

EXERCER LE RÔLE DE TUTEUR EN ENTREPRISE



Objectifs

- Accompagner et faciliter l'intégration d'un stagiaire, d'un alternant et d'un nouveau collaborateur
- Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages
- Accompagner le développement de l'apprentissage et l'autonomie professionnelle

Public visé :

Toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise

Durée / Rythme :

14h / 2 jours

Prérequis :

Aucun

Méthodes pédagogiques :

- Adaptation de la formation au niveau d'expérience des participants
- Alternance de contenus théoriques et d'exercices pratiques
- Mise en situation, exercices réflexifs, travail de groupe...

Modalités :

Formation en présentiel, distanciel ou mixte

Suivi et Evaluation :

Contrôle continu (exercices, quizz...)
Emargement feuille de présence
Certification de réalisation

Tarif Inter :

990€ net de taxes par personne
(Min 4 à 10 stagiaires)

Tarif Intra :

Nous consulter
(Min 1 à 10 stagiaires)

Délai d'accès :

D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

Contact :

contact@envoll.fr
04 42 92 29 72

Accessibilité :

Cliquez ici



Introduction

- Rappel des éléments de base concernant les contrats d'apprentissage, les immersions professionnelles, les périodes de tutorat
- Règles juridiques et cadre institutionnel
- Enjeux de l'accueil d'un stagiaire (Livret d'accueil)

Faciliter l'intégration du stagiaire/de l'apprenti dans son Entreprise

- Importance du premier Accueil
- Présentation des bonnes pratiques d'Accueil
 - Vérifier les conditions matérielles
 - Prévenir l'ensemble des collaborateurs de son arrivée
 - Accueillir soi-même la personne ou identifier une personne spécifique pour le faire
 - Prendre le temps nécessaire pour les présentations diverses lors de sa première journée
- Intégration du stagiaire au sein d'une équipe
 - Prendre en compte l'âge du stagiaire/du nouveau collaborateur
 - Impliquer l'ensemble des personnes concernées de l'équipe de travail du service, de l'administration
 - Identifier les personnes ressource et les personnes relai au sein de l'équipe

Préparer les éléments pour le stagiaire/le nouveau collaborateur

- Contextualiser le stage, l'apprentissage, la période de tutorat
- Définir les compétences, connaissances, savoirs être à acquérir par le stagiaire/le nouveau collaborateur
- Distinguer les compétences et connaissances acquises en centre de formation et celles à acquérir en milieu professionnel
- Comprendre l'importance de la planification des activités de son stagiaire dans une logique d'acquisition des compétences

EXERCER LE RÔLE DE TUTEUR EN ENTREPRISE



Objectifs

- Accompagner et faciliter l'intégration d'un stagiaire, d'un alternant et d'un nouveau collaborateur
- Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages
- Accompagner le développement de l'apprentissage et l'autonomie professionnelle

Public visé :

Toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise

Durée / Rythme :

14h / 2 jours

Prérequis :

Aucun

Méthodes pédagogiques :

- Adaptation de la formation au niveau d'expérience des participants
- Alternance de contenus théoriques et d'exercices pratiques
- Mise en situation, exercices réflexifs, travail de groupe...

Modalités :

Formation en présentiel, distanciel ou mixte

Suivi et Evaluation :

Contrôle continu (exercices, quizz...)
Emargement feuille de présence
Certification de réalisation

Tarif Inter :

990€ net de taxes par personne
(Min 4 à 10 stagiaires)

Tarif Intra :

Nous consulter
(Min 1 à 10 stagiaires)

Délai d'accès :

D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

Contact :

contact@envoll.fr
04 42 92 29 72

Accessibilité :

[Cliquez ici](#)



L'organisation du parcours au sein de l'entreprise

- Établir un planning dans une logique de complexité croissante des tâches à réaliser par le stagiaire/le nouveau collaborateur
- Se fixer des points d'étape
- Identifier les personnes ressource pour chaque compétence et les impliquer dans le parcours
- Gérer son temps en tant que tuteur (entre le temps consacré au stagiaire et le temps à consacrer à son travail)

La posture de tuteur

- Les limites du tuteur : ne pas tout faire seul, ne pas hésiter à impliquer ses collègues et responsables dans la formation, l'accompagnement du stagiaire /du nouveau collaborateur
- La posture à adopter : entre supérieur, collègue et formateur
- Savoir établir une relation "constructive" : L'écoute et la communication
- La transmission du savoir-être
- Encourager et valoriser

Notions de pédagogie

- Concept de séquence pédagogique
- Transmission des savoirs
- Méthodes expérimentale, démonstrative, et expositive
- Outils pédagogiques :
 - Livret d'apprentissage
 - Fiche de description des situations professionnelles
 - Outils adaptés en fonction des professions
- La transformation d'une situation de travail en situation apprenante
- Développer l'autonomie du stagiaire/du nouveau collaborateur

Guider la réflexion du stagiaire/du nouveau collaborateur sur ses activités professionnelles

- Prendre du recul sur sa propre pratique professionnelle et accepter la remise en question
- Établir des liens entre théorie et pratique
- Donner du sens aux tâches réalisées
- Analyser une situation de travail

EXERCER LE RÔLE DE TUTEUR EN ENTREPRISE



Objectifs

- Accompagner et faciliter l'intégration d'un stagiaire, d'un alternant et d'un nouveau collaborateur
- Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages
- Accompagner le développement de l'apprentissage et l'autonomie professionnelle

Public visé :

Toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise

Durée / Rythme :

14h / 2 jours

Prérequis :

Aucun

Méthodes pédagogiques :

- Adaptation de la formation au niveau d'expérience des participants
- Alternance de contenus théoriques et d'exercices pratiques
- Mise en situation, exercices réflexifs, travail de groupe...

Modalités :

Formation en présentiel, distanciel ou mixte

Suivi et Evaluation :

Contrôle continu (exercices, quizz...)
Emargement feuille de présence
Certification de réalisation

Tarif Inter :

990€ net de taxes par personne
(Min 4 à 10 stagiaires)

Tarif Intra :

Nous consulter
(Min 1 à 10 stagiaires)

Délai d'accès :

D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

Contact :

contact@envoll.fr
04 42 92 29 72

Accessibilité :

[Cliquez ici](#)



Évaluer les acquis des apprentissages en situation de travail

- Définir les objectifs à atteindre par l'apprenti/stagiaire
- Établir des outils d'évaluation: créer une grille avec des critères d'évaluation précis, concret, et vérifiable
- Évaluer les acquis professionnels de l'apprenti, selon les objectifs fixés
- Mettre en œuvre des actions de remédiation le cas échéant.
- Conclusion et Bilan

En option : La relation avec le centre de formation/le porteur de la convention de stage

- Identification des acteurs impliqués
- Objectifs de l'accompagnement et rôle des différents acteurs
- Planning avec planification des points d'étape
- Accompagnement et suivi de l'apprenti/stagiaire
- Contact en cas de problématique particulière