

### Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✦ Connaître les différents rôles du tuteur
- ✦ Accueillir et intégrer un stagiaire
- ✦ Savoir transmettre ses compétences, ses connaissances
- ✦ Évaluer les progressions
- ✦ Motiver un stagiaire

### Public concerné

Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur, d'un jeune en apprentissage ou en contrat de professionnalisation, ou encore d'un adulte.  
Les salariés en charge du suivi d'intérimaires.

### Prérequis

Avoir été mis en situation de tuteur dans les mois précédents la formation.

### Contenu et séquences

#### Journée 1 : Accueillir et transmettre

- Introduction : L'état d'esprit du nouvel arrivant ?
- Qui peut devenir tuteur ?
- Les fonctions du tuteur
- Préparer l'arrivée
  - ✓ Préparer l'accueil
  - ✓ Autoévaluation du tuteur
  - ✓ La double mission du tuteur
- Accueillir la personne
  - ✓ Présenter l'entreprise
  - ✓ Situer le poste
  - ✓ Présenter le poste
  - ✓ Faciliter l'intégration
- Assurer le suivi
  - ✓ Réaliser un entretien de suivi
  - ✓ Garder des traces de l'entretien
  - ✓ Former à un geste simple
  - ✓ Former à une mission
  - ✓ Que faire en cas de problème d'apprentissage ?
  - ✓ Que faire en cas de problème de comportement ?

 <b>Jasmin Conseil</b>	<b>Programme de formation</b>
	Intitulé de la formation : <b>Devenir Tuteur en entreprise</b>

- Mesurer les acquis, évaluer les progrès
  - ✓ Faire le point sur les comportements professionnels
  - ✓ L'évaluation
- Entretien des relations avec le centre de formation

## Journée 2 : Motiver et manager

- La motivation
  - ✓ La motivation dans l'entreprise,
  - ✓ La motivation et les générations X, Y
- Analyse transactionnelle : Les drivers
- Boîtes à outils
  - ✓ L'entretien de réprimande
  - ✓ « Savoir dire Non »
  - ✓ Comment féliciter

**À l'issue de la formation, le stagiaire aura constitué un dossier de fiche pratique lui permettant d'être directement opérationnel dans son rôle de tuteur.**

- ☞ Synthèse, évaluation et conclusion
  - Bilan oral
  - Questionnaire d'évaluation
  - Fiche de satisfaction

## Modalités techniques et pédagogiques

Pédagogie active et participative reposant sur des échanges avec les stagiaires.

Apports théoriques, synthèses, exercices pratiques, mises en situation.

Documents remis : support de présentation, guides pratiques.

**Intervenant :** Mathieu FLIPO , Coach certifié RNCP Niveau II, diplômé de l'E.S.G.I., membre de l'EMCC. Dirigeant de JASMIN-CONSEIL. Information et CV sur [www.jasmin-conseil.fr](http://www.jasmin-conseil.fr) et [www.mathieuflipecoaching.fr](http://www.mathieuflipecoaching.fr)

## Suivi et évaluation

## Déroulement

Questionnaire d'évaluation en fin de stage (type QCM)	Durée : 14 heures
Fiche de satisfaction à chaud	Dates & horaires :
Fiche de satisfaction à six mois	- Intra-entreprise : à définir ensemble
	- Pas d'inter-entreprise

Sanction visée : Une attestation de stage sera remise à chaque participant.

	<b>Programme de formation</b>
	Intitulé de la formation : <b>Devenir Tuteur en entreprise</b>

Matériel nécessaire pour suivre la formation : Non

Délais moyens pour accéder à la formation : Inscription au plus tard 1 mois avant le démarrage de l'action.

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Oui.

**Formation intra : Tarifs : 280 € HT soit 336 € TTC/stagiaires, minimum 6 stagiaires**

Jasmin Conseil ----- Tél. : 06 74 30 33 36 ----- email : [contact@jasmin-conseil.fr](mailto:contact@jasmin-conseil.fr)

Siège social : 68 chaussée de l'avant pays 62170 Saint Josse----- SIRET : 809 032 907 00028 ----- NAF : 7022Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31 59 09060 59.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État