

## PROGRAMME

### Identifier et comprendre le rôle de tuteur en entreprise

- Connaître et comprendre le cadre réglementaire du tutorat
- Connaître et identifier les enjeux du tutorat
- Repérer et organiser les relations entre les acteurs du tutorat

### Préparer son tutorat et accueillir son salarié apprenant

- Préparer l'arrivée de son salarié apprenant
- Analyser le référentiel de compétences de son salarié apprenant
- Identifier des activités à confier à son salarié apprenant
- Créer un parcours d'intégration
- Ajuster les activités prévues au profil de son apprenant

### Organiser le parcours de son salarié apprenant

- Concevoir un planning d'acquisition de compétences
- Formuler des objectifs SMART
- Créer des outils d'évaluation de l'acquisition de compétences

### Créer des séquences d'apprentissage

- Connaître et utiliser différentes méthodes pédagogiques
- Appliquer des méthodes de communication pédagogique
- Adopter une posture pédagogique face à l'erreur
- Résoudre des difficultés d'apprentissage

### Evaluer les acquisitions de compétences de son salarié apprenant

- Identifier et solliciter des ressources internes et externes
- Créer des outils de suivi pédagogique
- Organiser et mener des entretiens de suivi pédagogique

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le participant sera capable de:

- Connaître le cadre et les enjeux du tutorat
- Préparer et organiser l'exercice de son tutorat
- Acquérir des compétences pédagogiques
- Evaluer une acquisition de compétences

### PUBLIC

Tuteurs ou futurs tuteurs en entreprise

### PREREQUIS

Aucun prérequis

### DUREE

2 jours (14 heures)