

# Favoriser l'intégration par son rôle de tuteur

Cette formation vise à permettre aux participants d'accompagner le tuteuré dans l'apprentissage et la mise en application des connaissances et savoir-faire acquis, et ainsi de faciliter l'intégration et l'optimisation des compétences des nouveaux arrivants.



## Personnes concernées

### Profils des stagiaires

- Toute personne amenée à exercer la fonction de tuteur en entreprise.

### Prérequis

- Aucun



## Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Repérer les différents rôles du tuteur en entreprise
- Mettre en oeuvre les outils et techniques du tutorat
- Optimiser son rôle de tuteur par une communication efficace



## Contenu de la formation

### Repérer les différents rôles du tuteur en entreprise

- Finalité du tutorat
- Les acteurs du tutorat
- Les conditions de réussite du tutorat
- Les différents types de tutorat
- Les rôles du tuteur

**Mettre en oeuvre les outils et techniques du tutorat**

- Repérer les différentes étapes du tutorat
- Définir des objectifs
- Elaborer la progression d'apprentissage
- Faciliter l'apprentissage
- Evaluer et mesurer l'apprentissage

**Optimiser son rôle de tuteur par une communication efficace**

- Développer la relation gagnant/gagnant
- Emettre un message clair, précis, structuré
- Utiliser les techniques de l'écoute active (questionnement, reformulation)
- Valoriser une attitude objective

**Organisation de la formation****Moyens pédagogiques et techniques**

- Cette action se veut avant tout pragmatique, partant du vécu et de l'expérience des personnes. Apports théoriques et méthodologiques et exercices pratiques (Autodiagnostic, jeux de rôle, exercices individuels et en sous-groupes, cas pratiques, QCM...)
- Afin de faciliter l'apprentissage de chaque apprenant, nous mettons en oeuvre des **méthodes pédagogiques variées** permettant de répondre aux différents besoins de chacun selon son canal de réceptivité privilégié (auditif, visuel, kinesthésique) et de répondre aux situations de handicap pouvant être liées.
- Remise d'un support de formation.

**Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Feuilles de présence.
- Evaluation de la satisfaction (à chaud puis à froid)
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation d'assiduité

**Lieu de la formation**

- **À distance et/ou en salle.**
- **Accessibilité** : Les formations sont organisées dans une salle répondant aux conditions d'accueil des personnes à mobilité réduite (PMR).  
Pour toute autre situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter avant l'inscription pour que nous puissions étudier les possibilités d'adaptation de la formation.



## Durée

- **2 Jours** non consécutifs, soit 14 heures.

La période d'inter-session permet une mise en pratique sur le terrain des éléments abordés en formation, ainsi qu'un retour d'expérience.



## Tarif

- Devis sur demande.



## Taux de satisfaction\*

- **9,5/10**

*\*moyenne des évaluations de satisfaction réalisées à l'issue de chaque formation.*

## Une question ou un besoin d'informations ?

Nous vous répondons du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30.

☎ 06.81.64.95.08

✉ [contact@souriance-rh.com](mailto:contact@souriance-rh.com)

Souriance RH s'engage à vous répondre dans les 48 heures suivant votre demande de formation, et à débiter la prestation dans les 3 à 4 semaines, à compter de la validation du projet.