

MODULE 2 : METTRE EN ŒUVRE MON RÔLE DE TUTEUR

Objectifs Pédagogiques

A l'issue de la formation les stagiaires :

- ☉ S'approprieront une méthodologie pour développer leurs compétences de tuteur
- ☉ Auront leur « boîte à outils » personnalisée

Public et prérequis

- ☉ Connaissance des savoirs de base : savoir lire et écrire
- ☉ Type de public : Collègue référent en situation de tutorat
- ☉ Détenir les compétences du tuteur
- ☉ Justifier de deux années d'expérience dans une qualification visée

Modalités techniques et pédagogiques

- ☉ Support et matériels utilisés : Powerpoint, connexion internet, fiches outils et échanges
- ☉ Cas pratiques et mise en situation
- ☉ Intervenant(e) : consultant(e) RH & formateur(trice)
- ☉ Livret d'apprentissage

Suivi et évaluation

- ☉ Evaluation de la satisfaction du stagiaire en fin de formation (outil d'évaluation : Microsoft Forms)
- ☉ Attestation de tuteur et de présence
- ☉ Questionnaire à choix multiples
- ☉ Auto-évaluation (en fin de formation)

Programme

Contenu détaillé (choix d'un cas concret) :

- 1- Préparer et accueillir**
 - ☉ S'informer sur la prise de poste
 - ☉ Organiser et planifier l'arrivée
 - ☉ Le jour J
- 2- Garantir les apprentissages**
 - ☉ Favoriser la montée en compétences
- 3- Suivre la progression et évaluer**
 - ☉ Animer un bilan
 - ☉ Evaluer

Date et lieu

- ☉ Durée : 3.5 heures sur ½ journée
- ☉ Date et délai d'accès : le délai d'accès est de 15 jours et la date de formation reste à convenir avec le client
- ☉ Modalités d'accès : validation avec le commanditaire de la formation lors de la rédaction du cahier des charges et formation intra
- ☉ Contact : celine.godin@capitalcompetences.fr
02 44 10 20 66 – Assistante de Direction