

# Assurer la mission de tuteur d'un nouveau collaborateur

P R O M E O

Ressources Humaines - RSE

20/12/2024

## Public et prérequis

Salarié avec une mission de tuteur d'un nouveau collaborateur (alternant, salarié en CDI ou CDD, intérimaire, demandeur d'emploi...) au sein de son entreprise

Aucun prérequis

## Les objectifs

Accueillir et faciliter l'intégration du nouveau collaborateur  
Accompagner le développement des apprentissages et l'autonomie professionnelle  
Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et de pratique  
Échanges d'expérience

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

## Validation et certification

Attestation de formation

## Outils pédagogiques

Apports théoriques  
Cas pratiques & mises en situation  
Jeux, vidéos  
Support stagiaire complet, intégré dans le kit pédagogique animateur

## Contenu de la formation

### Qu'est-ce qu'être tuteur ?

La mission  
La motivation  
L'écoute et l'empathie

### Les responsabilités du tuteur

Les droits et les devoirs du tuteur  
Les critères d'exigence de la fonction de tuteur

### Le rôle du tuteur

Accompagner l'intégration : accueillir la personne et faciliter son intégration  
Favoriser la motivation  
Développer la performance  
Donner le goût de la réussite

RÉFÉRENCE  
RHRS0002

CENTRES DE FORMATION  
**Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Soissons, Amiens, Friville**

DURÉE DE LA FORMATION  
**1 jour / 7 heures**

ACCUEIL PSH  
**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

## **Formuler des objectifs, en termes de savoir, savoir-être, savoir-faire**

Séquencer les activités en tâches

Définir les priorités

Les principes pour confier une tâche

Identifier les étapes de la progression

L'évaluation

## **Les règles de base de la communication**

Appréhender les phénomènes de communication

Écouter, questionner, reformuler

Vérifier si le message est bien compris

Les mécanismes d'acquisition des connaissances chez l'adulte

## **Motiver**

Adopter une dynamique de motivation

Traiter les difficultés d'apprentissage

Utiliser un langage et une attitude valorisante pour le formé

## **Modalité d'évaluation**

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés.