



LE TUTEUR MANAGER

LE PILIER DE LA RÉUSSITE EN ENTREPRISE

Formation de 14 heures.

Dans le monde de l'entreprise, chaque rôle compte. Mais il y a un rôle qui est souvent méconnu et pourtant essentiel pour la réussite globale : celui du Tuteur Pro. Le Tuteur Pro est bien plus qu'un simple mentor. Il est le maître des coulisses, l'architecte du succès, et le guide qui aide à naviguer dans les eaux parfois tumultueuses de l'entreprise.

Le Tuteur Pro joue un rôle vital en expliquant les arcanes de l'entreprise, en définissant les objectifs stratégiques, et en évitant les pièges courants. Il est l'oreille attentive pour ceux qu'il guide, les Tutorés et les Tuteurs Formateurs, les aidant à prendre des décisions éclairées.

Mais ce n'est pas tout. Le Tuteur Pro ne se contente pas d'accompagner, il manage aussi. Il assure une direction claire et une supervision experte, garantissant que chaque étape du parcours est couronnée de succès.

PRIX :

210 €

PRÉREQUIS :

- Manager depuis 2 ans.

OBJECTIFS :

- Savoir contrôler l'évolution de l'apprenti et/ou du tuteur formateur dans son parcours d'immersion professionnelle.
- Mettre en place les outils nécessaires pour mieux communiquer, suivre l'apprenant grâce à des points de contrôle et évaluer l'efficacité des processus mis en place par apport aux objectifs fixés.
- Appréhender de manière efficiente la délégation de l'accompagnement aux tuteurs.

PUBLIC VISÉ :

Encadrants ayant un lien hiérarchique avec l'apprenti et/ou le Tuteur/formateur.

Il assume la responsabilité de l'intégration et de la formation de l'apprenti, ainsi que la dimension RH afférente.

MÉTHODES MOBILISÉES ET ÉVALUATION :

La méthode est active, le formateur met en situation, il fait faire et évalue le stagiaire au fil de l'eau de la formation par des questionnaires ou des jeux de rôle.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Eligible 100% OPCO, 1 mois avant le début de l'action de formation.

DEFINITIONS, MISSIONS ET COMPETENCES CLÉS :

- Définition du tuteur-manager.
- Les missions du tuteur-manager.
- Savoir manager efficacement son équipe (Tutoré (s), « Tuteur(s) », ou Mixte).

METHODOLOGIE D'ORGANISATION DU TUTEUR MANAGER :

- Définir les objectifs de sa mission et de son accompagnement.
- Identifier un emploi du temps idéal pour alterner accompagnement, travail en autonomie, tutorat ...
- Choisir le tuteur formateur.
- Prévoir les points de contrôle et les modalités de suivi.
- Évaluer et mesurer les acquis du salarié apprenant.

LE TUTEUR-MANAGER DANS SES MISSIONS AUPRES DE L'APPRENTI :

- Préparer l'accueil de l'apprenti au sein de l'entreprise.
- Présenter l'entreprise.
- Lire et remettre le Règlement Intérieur de l'entreprise, et les points d'alertes concernant l'apprenti.
- Décrire les droits et devoirs de l'apprenti : Le contrat d'apprentissage, sa finalité ...
- Situer le poste de travail.
- Présenter le tuteur formateur.
- Réaliser un entretien de suivi.
- Faire le point sur les comportements professionnels,
- Problème d'apprentissage : Que faire ?
- Problème de comportement : Que faire ?

LES ENJEUX LIÉS À LA COMMUNICATION :

- Comprendre et se faire comprendre par les collaborateurs.
- Savoir adapter sa méthode pédagogique.
- Les différents styles de management pour réussir.

LES ENJEUX LIÉS À LA COMMUNICATION :

- Savoir déléguer mais contrôler.
- Appliquer un management positif et adapté aux profils.

