



TUTORAT

PROGRAMME

Participants : Managers, tuteurs, équipes RH, etc...

Objectifs : Professionnaliser des salariés à l'accueil des nouveaux embauchés (contrat en alternance ou salariés) pour faciliter leur intégration et leur formation au sein de l'entreprise.

Durée : La formation est répartie sur 3 jours soit 21 heures.

Les enjeux de l'intégration des nouveaux arrivants :

- Qui sont les « nouveaux » ?
- CDI, CDD, stagiaires, apprentis, intérimaires, saisonniers, mobilité internes...
- Qui accueille ? Les différents acteurs et leur rôle.
- Les enjeux pour le nouvel embauché, le manager ou tuteur et l'entreprise.
- Resituer l'accueil dans la politique RH de l'entreprise et les besoins de chaque entité.
- Exercice pratique en sous groupe : identifier les acteurs et leurs enjeux et mise en commun en grand groupe.

Les 3 étapes d'une intégration réussie : préparer, accueillir et accompagner.

Préparer : Informer l'équipe et autres services, préparer l'équipement et poste de travail, rassembler les documents à remettre, identifier le parcours...

Accueillir : Présenter l'entreprise, la mission et son contenu, les procédures internes, les informations pratiques (horaires, avantages sociaux, restauration, locaux, etc...), les équipes. Mise en situation en sous groupe : préparer et mener un entretien d'accueil avec un nouveau collaborateur.

Accompagner :

- Parrainage, tutorat.
- Organiser son temps.
- Le suivi de la période d'essai : le formel et informel, les points de rencontres.
- L'évaluation.

Les outils et les supports : livret d'accueil, journée accueil et intégration, Intranet, formation métier...

Les bases et outils d'une communication efficace :

- Les 7 principes de la communication.
- La loi de déperdition progressive.
- Le schéma de la communication et comment passer un message.
- Les dragons de l'écoute (généralisation, interprétation, dénis, projection...).
- Alternance apports théoriques minimaux et exercices pratiques.



Transmettre ses connaissances :

- Identifier ce qui doit être transmis.
- Définir des objectifs pédagogiques.
- Etablir un parcours progressif d'acquisition de compétences.
- Mise en situation sur une séquence de transmission.

Conclusion : les points clés d'une intégration réussie.

Moyens pédagogiques :

Participation inter- active des stagiaires.

Alternance théorie/pratique.

Mise en situation selon les besoins qui seront définis avant le début de la formation.

Evaluation des acquis.