

Management et ressources humaines

## Formateur/Tuteur

Comment transmettre vos savoir-faire au poste de travail

**Durée :**

2 jours

**Délais d'accès :**Moirans : 02 et 03 juin 2025, Montbonnot :  
Nous consulter**Éligibilité :**

Plan de développement des compétences

**Délais d'accès :**

entrée permanente suivant les disponibilités

**Prix :**

820€ HT/pers

**Organisation :**

Interentreprises, Intra-entreprise

**Public :**Salarié(e) amené(e) à former/tutorer au  
poste de travail**Prérequis :**

Aucun

**Conditions d'admission :**Questionnaire d'identification des besoins  
envoyé en amont de la formation**Validation :**

Attestation de formation

**Les +  
de la formation**

- Permet de créer des outils d'accompagnement faciles à déployer sur le terrain
- Permet d'éviter les écueils lors d'une première formation au poste et d'identifier les bonnes pratiques

**Méthodes et moyens pédagogiques :**

Pédagogie active et participative, mise à disposition d'outils et de méthodes directement transposables en entreprise

Support de formation, vidéo, jeux de rôles, étude de cas concrets

**Intervenants :**

Tous nos intervenants sont experts dans leur domaine.

### OBJECTIFS

**À l'issue de cette formation, les apprenants seront capables de :**

- Améliorer leur pratique de formateur/tuteur au poste de travail grâce à une bonne utilisation des différentes techniques pédagogiques
- S'adapter aux différents profils d'apprenants et d'avoir les clés et outils pour les accompagner efficacement

### PROGRAMME

**Définir les enjeux et le cadre de la formation interne :**

- Les différents types de formation
- Le rôle et les missions du formateur/tuteur, ses responsabilités, ses compétences clés

**Favoriser l'apprentissage chez l'adulte :**

- Comment un adulte apprend t-il ?
- Lois du besoin, de la découverte et de la motivation

**Animer une action de formation :**

- Préparer et organiser son action : prendre connaissance du profil à former, préparer ses supports
- Les inquiétudes de l'apprenant et du formateur
- L'ouverture d'une séance de formation : accueil, présentation, inclusion
- Mettre en place les modalités de la relation formateur/apprenant

**Bien communiquer en formation :**

- Identifier les différents profils d'apprenants, leurs moteurs et leurs freins
- Comprendre et se faire comprendre
- Repérer et gérer la non-réceptivité, les situations d'animation délicates
- Utiliser la reformulation et l'écoute active
- Utiliser les feedback

**Évaluer les acquis, accompagner :**

- Les différentes formes de suivi selon le profil de l'apprenant
- Les techniques pour faire le point
- Formaliser un retour l'acquisition des compétences, proposer des actions correctives
- Savoir réguler les tensions et les incompréhensions

### MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Certificat de réalisation

En Option : CCPI Animation d'une formation en interne RS n°6465 ; Certifié par CPNE de la métallurgie ; Echéance le 21/12/2024

Nous contacter