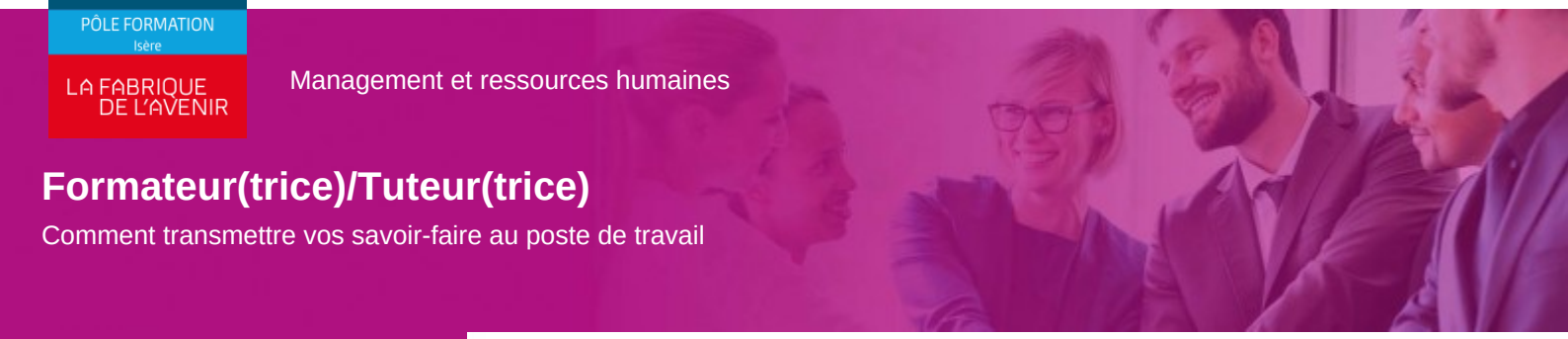
Management et ressources humaines



Formateur(trice)/Tuteur(trice)

Comment transmettre vos savoir-faire au poste de travail

Télécharger la grille tarifaire

Durée :
2 jours

Date(s) :
Moirans : 12 et 13 novembre 2026, Moirans : 8 et 9 mars 2027

Délais d'accès :
Être inscrit(e) au minimum 3 semaines avant le début de la formation

Tarifs :
Consulter la grille tarifaire.

Organisation :
Interentreprises, Intra-entreprise

Prérequis :
Niveau académique : Aucun prérequis nécessaire
Expérience professionnelle en lien avec la thématique de la formation

Modalités d'accès :
Cliquez sur "S'inscrire"
Questionnaire d'identification des besoins envoyé en amont de la formation

Validation :
Certificat de réalisation

Les +
de la formation
Permet de créer des outils d'accompagnement faciles à déployer sur le terrain et d'éviter les écueils lors d'une première formation au poste
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

Suivi de l'assiduité
Evaluation des acquis ou mises en pratique