

# FORMATION

## LA FONCTION TUTORALE



### Objectifs :

Former les professionnels expérimentés à devenir des tuteurs efficaces, capables d'accompagner et de transmettre leur savoir-faire aux nouveaux employés.

### Contenu de la formation :

#### Rôle et responsabilités du tuteur :

- Définir ce qu'est le tutorat dans le contexte des services à la personne.
- Comprendre les attentes et responsabilités liées à ce rôle.
- Le tuteur comme modèle de comportement professionnel.

#### Techniques de communication et de transmission des compétences :

- Utiliser une communication claire et adaptée.
- Techniques d'écoute active pour mieux comprendre les besoins du tuteur.
- Structurer et organiser la transmission des savoirs.
- Adapter la formation en fonction du niveau d'expérience et de la personnalité du tuteur.

#### Suivi et évaluation des apprentissages :

- Mettre en place des critères de suivi clairs.
- Utiliser des outils d'évaluation pour mesurer la progression.
- Techniques pour donner un feedback constructif et motivant.
- Accompagner le tuteuré dans la mise en pratique des acquis.

#### Écoute active et feedback constructif :

- Pratiquer l'écoute active pour favoriser un climat de confiance.
- Techniques pour donner un feedback positif, constructif et bienveillant.
- Savoir reconnaître et valoriser les progrès, tout en corrigeant les erreurs de manière non culpabilisante.

### Méthodes pédagogiques :

- Ateliers pratiques avec mises en situation.
- Études de cas réels pour contextualiser les défis du tutorat.
- Jeux de rôle pour pratiquer les techniques de communication et de feedback.

### Évaluation de la formation :

- Quiz pour évaluer les connaissances théoriques.
- Évaluation pratique des compétences acquises (exercices, simulations).
- Feedback des participants sur les modules de formation.

### Modalités d'inscription :

Merci de nous contacter pour évaluer vos besoins et organiser le positionnement des apprenants. Pour une formation intra-entreprise, cette démarche doit être effectuée au plus tard 15 jours avant la date prévue (sauf en cas d'urgence). Pour une formation inter-entreprises, le délai est de 24 à 48 heures avant le début de la session.

#### PUBLIC CONCERNÉ

Personnel des ESSMS  
(Établissements ou Services  
Sociaux et Médico Sociaux)

#### PRÉ REQUIS

Aucun

#### DURÉE

1 jour soit 7 heures

#### GROUPE

De 4 à 10 personnes

#### DÉLIVRANCE

À l'issue de la formation, une  
attestation vous sera délivrée

#### PRIX

Nous contacter

#### MODALITÉ DE FINANCEMENT

Dispositifs de financement :  
OPCO, financement  
entreprise, financement  
personnel.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Adaptation des contenus et des  
méthodes pédagogiques en fonction  
des besoins spécifiques des  
participants.

#### NOUS CONTACTER :

04 81 06 03 03

[formation@asdmirisacademy.com](mailto:formation@asdmirisacademy.com)

<https://asdmirisacademy.com/>