

....., le

Madame/Monsieur

Objet : Lettre de mission [pour le tuteur]

Madame/Monsieur,

Votre service va accueillir un nouvel agent , M /Mmepour lequel il a été décidé de mettre en place une période de tutorat. Vous avez fait connaître votre volonté d'être tuteur.

Cet accompagnement va s'exercer sur la période du au

Dans ce cadre, vos missions seront les suivantes :

- accueillir et informer l'agent
- faciliter l'intégration de l'agent dans le service et l'accompagnement à la prise de poste
- assurer le lien avec le service formation pour la mise en place du parcours de formation
- favoriser la transmission des savoirs et l'acquisition des compétences de l'agent
- alerter en cas de dysfonctionnement et s'assurer qu'il y a un relais pour aider à résoudre les difficultés
- s'assurer que l'agent et les services concernés par la nécessité de compenser les éventuelles conséquences du handicap soient intégrés à la démarche et tenus informés.

Afin de réaliser ce tutorat dans les meilleures conditions possibles, vous allez recevoir une formation à la fonction de tuteur durant laquelle vous seront proposé des outils de suivi de cette activité.

Des points mensuels et deux bilans de tutorat vous seront demandés.

Je vous prie de recevoir, Madame/Monsieur ..., mes sincères salutations.

Directeur des Ressources Humaines