



# Tuteurs en entreprise

## Domaine : Management

Réf. : 2457M

### PUBLIC CONCERNÉ

Tout salariés en activité professionnelle possédant une expérience de 2 ans au moins dans une qualification en rapport avec l'objectif visé.

L'accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon

### DURÉE ET DATES

**-Durée :**

2 Jours soit 14 heures

**-Délai d'accès :**

Réponse par mail dans les 72h.

En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.

En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**

**.En présentiel**

19-20 Juin 2025

27-28 Novembre 2025

**.En Intra ou Individuel :**

Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**

586€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**

1164€ HT / Jour / groupe

Groupe de 2 à 4 pers.

1479€ HT / Jour / groupe

Groupe de 5 à 10 pers.

**En cours particulier :**

Nous consulter

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

---

- Etre capable de présenter la mission du tuteur et du tutoré
- Etre capable d'accueillir le Tutoré
- Etre capable de définir de manière claire, précise et factuelle les missions du tutoré
- Etre capable de suivre l'avancé du tutoré
- Etre capable de complimenter, d'émettre des critiques si besoin et de mettre en place un plan d'actions.
- Etre capable de faire le lien avec le centre de formation

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

 **02 32 74 56 94** Numéro unique d'appel

## PRÉ-REQUIS

---

Etre tuteur ou le devenir

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

---

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

## CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

---

- Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

### 1.Maîtriser le cadre du tutorat en entreprise pour en comprendre les enjeux pour l'entreprise

- Connaître le cadre réglementaire et/ou le règlement intérieur de l'entreprise pour respecter les contrats d'apprentissage et/ou de travail
- Connaître les rôles et missions du tuteur pour accompagner au mieux le tutoré
- Connaître les enjeux du tutorat dans l'entreprise pour adopter la posture du tuteur adéquate
- Affirmer sa relation au tutoré par l'affirmation de soi pour définir clairement le rôle du tuteur et celui du tutoré
- Maîtriser les compétences pédagogiques nécessaires à la fonction de tuteur pour favoriser un apprentissage efficace du tutoré
- Connaître les différents acteurs de l'entreprise dans l'action de tutorat pour différencier les rôles et missions de chacun et définir des règles communes

### 2.Accueillir et intégrer le tutoré dans l'entreprise pour créer des conditions d'arrivée favorables et mettre en confiance le tutoré

- Présenter la culture de l'entreprise pour favoriser l'adhésion du tutoré aux valeurs de l'entreprise
- Présenter les aspects administratifs de l'entreprise au tutoré pour l'informer de l'organisation et des règles régissant dans l'entreprise
- Préparer le poste de travail du tutoré pour réunir les conditions matérielles nécessaires à un accueil réussi
- Présenter le tutoré aux membres de l'équipe pour permettre au tutoré de comprendre sa place au sein de l'équipe en favorisant des échanges conviviaux et bienveillants

### 3.Préparer l'accompagnement du tutoré pour poser le cadre de travail du tutorat

- Analyser le poste occupé par le tutoré pour cibler les missions du poste ainsi que les compétences nécessaires à leur bonne réalisation
- Evaluer les compétences initiales du tutoré pour identifier les compétences à atteindre

- pour être pleinement compétent dans le poste
- Définir des objectifs d'apprentissage pour planifier la montée en compétences du tuteur et avoir une vision claire et détaillée du parcours d'apprentissage, des délais d'acquisition en procédant par étape
- Identifier les facteurs motivationnels du tuteur pour préparer un parcours d'apprentissage adapté

#### **4. Construire le parcours d'apprentissage pour atteindre le niveau de compétences attendu du tuteur pour être pleinement performant et autonome dans son poste**

- Mettre en corrélation les objectifs d'apprentissage et les objectifs du poste dans un but commun : rendre le tuteur opérationnel et compétent à la fin de l'action de tutorat
- Maîtriser les méthodes et outils d'apprentissage en entreprise pour transmettre les compétences nécessaires à la maîtrise du poste au tuteur
- Identifier le profil d'apprentissage du tuteur pour s'adapter et adapter les méthodes et outils pédagogiques en vulgarisant l'expertise et simplifier l'apprentissage
- Suivre et évaluer régulièrement les compétences acquises par le tuteur pour l'encourager ou le recadrer si nécessaire et informer la hiérarchie de sa progression
- Evaluer l'autonomie du tuteur pour adapter ses pratiques pédagogiques en renforçant ou allégeant l'accompagnement selon les besoins du tuteur
- Identifier les situations de travail formatrices pour favoriser l'apprentissage en situation de travail

#### **5. Communiquer dans un processus de tutorat pour favoriser des échanges constructifs et un accompagnement basé sur la confiance réciproque**

- Connaître et maîtriser la conduite des différents entretiens à réaliser au cours d'un tutorat pour favoriser un feed-back constructif et accompagner de manière optimale la montée en compétence du tuteur en assurant un suivi régulier
- Appliquer les techniques de communication verbale, non verbale et para-verbale pour assurer une communication efficace
- Pratiquer l'écoute active et traiter avec bienveillance et respect les questions et remarques du tuteur pour encourager les interventions constructives
- Communiquer de manière assertive pour affirmer sa confiance en soi

Fiche mise à jour le 23/08/2024

## NOS CERTIFICATIONS

