
Programme de Formation

La fonction Tuteur en entreprise

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur d'un alternant, d'un stagiaire ou d'un nouvel arrivant



Objectifs pédagogiques

Communiquer avec efficacité et respect

Se positionner en tant que tuteur

Préparer l'arrivée du tuteur et l'accueillir

Contribuer à l'acquisition des compétences professionnelles

Mettre en œuvre l'accompagnement du tuteur

Participer à l'évaluation du suivi de la formation

Progresser grâce aux retours d'expérience, aux feedbacks, à la veille et aux formations



Description

Séquence 1 – S'approprier le rôle et les responsabilités du tuteur

- ☐ Compréhension des enjeux du tutorat
- ☐ Identification des exigences de l'entreprise dans le tutorat
- ☐ Identification du rôle, des responsabilités, des compétences clés et de la posture du tuteur pour bien se positionner
- ☐ Attentes des apprenants vis-à-vis du tuteur et inversement
- ☐ Identification du cadre juridique de la mission selon le dispositif déployé.

Séquence 2 – Préparer l'arrivée et l'accueil du tuteur

- ☐ Identification des actions à mener en amont du tutorat
- ☐ Identification des compétences à transmettre, en s'appuyant sur les référentiels d'activités compétences par exemple
- ☐ Construction du parcours de tutorat
- ☐ Application de la procédure d'accueil de l'entreprise, remise du livret et revue des rubriques, avec un focus sur le respect des règles de sécurité
- ☐ Accueil du tuteur et conduite d'un premier entretien permettant de déterminer les objectifs individualisés de montée en compétences.

Séquence 3 – Utiliser des outils de communication constructifs et respectueux

- ☐ Formulation d'une consigne efficace grâce à la pratique de l'écoute active
- ☐ Feed-back constructif basé sur des faits observables, vérifiables et mesurables
- ☐ Mise en œuvre de la communication non violente de Rosenberg et de la méthode DESC, pour une communication assertive et respectueuse avec les tuteurs



- ☐ Prise en compte des facteurs culturels et générationnels
- ☐ Communication sur les règles du jeu et le droit à l'erreur.

Séquence 4 – Comprendre le processus d'apprentissage et transférer ses compétences

- ☐ Création d'un cadre sécurisant et d'un accompagnement structuré et personnalisé
- ☐ Appropriation des grands principes pédagogiques
- ☐ Analyse du cycle de l'apprentissage selon Maslow
- ☐ Identification des différents profils d'apprentissage
- ☐ Compréhension de la taxonomie de Bloom
- ☐ Choix des méthodes actives et moyens pédagogiques en fonction des objectifs et du degré d'autonomie du tuteur
- ☐ Développement et maintien de la motivation.

Séquence 5 – Accompagner le tuteur dans sa montée en compétences

- ☐ Compréhension du parcours de tutorat
- ☐ Élaboration d'un planning adapté
- ☐ Coordination avec l'organisme de formation pour un partenariat efficace
- ☐ Clarification du rôle respectif des tuteurs et des formateurs en alternance
- ☐ Compréhension de la stratégie de formation alternée
- ☐ Analyse du métier en vue de l'élaboration du plan de formation alternée
- ☐ Organisation du partenariat avec l'organisme de formation, les managers et les services support
- ☐ Utilisation du carnet de liaison émis par l'organisme de formation.

Séquence 6 – Participer à l'évaluation du suivi de la formation

- ☐ Évaluation du tuteur (progression, connaissances, compétences techniques et comportementales...)
- ☐ Identification des modalités et moyens d'évaluation du tuteur
- ☐ Feed-back constructif, encouragements pour progresser, remerciements
- ☐ Évaluation de la satisfaction du tuteur vis-à-vis du tuteur
- ☐ Bilan de la formation à mi-parcours et à la fin du parcours
- ☐ Prise en compte des feed-back des apprenants et du commanditaire, auto-évaluation : savoir-évaluer.

Séquence 7 – Veille pédagogique et technique, amélioration continue

- ☐ Enjeux de la veille : réglementaire, concurrentielle, innovation, juridique...
- ☐ Mise en place d'une veille active : ressources professionnelles, référentiels, innovations pédagogiques
- ☐ Participation à des communautés de pratiques
- ☐ Formation en continu : MOOC, webinaires, conférences, retours terrain
- ☐ Adaptation de ses contenus et méthodes aux évolutions des métiers, des publics et des technologies

Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

Cette formation s'appuie sur une pédagogie active, participative et expérientielle, favorisant l'implication des participants tout au long du parcours. Les apports théoriques sont systématiquement mis en lien avec les réalités professionnelles afin de permettre une appropriation rapide et durable des concepts abordés. L'apprentissage repose sur le principe du « apprendre en faisant », alternant analyses de situations, expérimentations, mises en pratique et temps de réflexion collective. Les modalités pédagogiques reposent sur :

- Des apports théoriques interactifs favorisant la compréhension des mécanismes de communication.
- Des échanges de pratiques et analyses de situations vécues.
- Des études de cas et travaux de réflexion collective.
- Des exercices en binômes pour développer l'écoute active, la reformulation et le questionnement.
- Des jeux de rôle et mises en situation pour s'entraîner à adapter sa communication et à formuler un feedback constructif.
- Des ateliers collaboratifs favorisant la coopération, l'intelligence collective et la cohésion d'équipe.
- Des débriefings collectifs permettant de tirer des enseignements des expériences vécues.
- L'élaboration d'un plan d'action individuel pour faciliter le transfert des acquis dans les pratiques professionnelles.



Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation adaptée à la pédagogie pour adultes munie d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc

Visionnage de supports numériques : PDF, e-books, présentations PowerPoint, vidéos

Support de formation/ressources documentaires mis à disposition du stagiaire dans son espace extranet



Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation diagnostique en début de formation au moyen d'un autositionnement permettant d'identifier les connaissances initiales des participants. Cette évaluation permet d'adapter les échanges et les apports pédagogiques aux besoins du groupe.

Évaluation formative tout au long de la formation à travers les études de cas, mises en situation, analyses de pratiques, exercices d'application et échanges collectifs réalisés sous la supervision du formateur. Ces évaluations permettent de mesurer progressivement l'acquisition des compétences visées.

Évaluation sommative des acquis par un questionnaire de 10 questions portant sur les notions essentielles abordées durant la formation. L'obtention d'un score minimum de 70 % de bonnes réponses est requise pour valider les acquis de la formation.

Évaluation de la satisfaction des participants réalisée en fin de session au moyen d'un questionnaire de satisfaction permettant de recueillir leur appréciation sur les contenus, les méthodes pédagogiques, l'animation et l'atteinte des objectifs.

Évaluation à 6 mois au moyen d'un questionnaire permettant de mesurer la satisfaction des participants, l'application des acquis sur le terrain et l'atteinte des objectifs de la formation.

Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant les compétences travaillées et les résultats obtenus aux évaluations.