

Intitulé de la formation **Exercer le rôle de tuteur (Maître d'apprentissage) en entreprise**

Domaine Management – Gestion des compétences Version 03/2024

Éligible CPF Non Oui

Objectifs

Objectif de la formation

Se doter de connaissances, méthodes et outils pour exercer le rôle de tuteur en entreprise

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Planifier les missions et le parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences,
- Créer les conditions favorables à l'apprentissage,
- Accompagner l'apprenant et encourager sa montée en compétences,
- Évaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur,
- Assurer le lien avec les différents acteurs de son parcours.

Durée : 2 j de formation **Modalité :** Présentiel **Effectif :** De 4 à 10 personnes
soit **14h par stagiaire**

Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.

Public concerné

- Toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise

Prérequis et niveau d'entrée

- Aucun

Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- Questionnaire préalable à retourner complété en amont de la session,
- Apports théoriques,
- Mises en situations pratiques.

Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

- QCM

Barème d'évaluation :

- Acquis (plus de 80% de réponses exactes)
- En cours d'acquisition (de 50 à 79%)
- À consolider (moins de 50% de réponses exactes)

Qualité et profil de l'animateur

- Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE

Sanction de la formation

- **Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation**



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr



Contenu de formation

½ JOURNEE N°1

APPROCHE PREALABLE

- Distinguer les différents contextes du tutorat en entreprise et leurs spécificités
- Identifier les missions et la posture du tuteur

REUSSIR L'ACCUEIL ET L'INTEGRATION

- Comprendre les enjeux de l'accueil et d'une intégration réussie
- Les actions préalables à l'accueil d'un nouveau salarié
- Communiquer les informations pertinentes et repérables
- Concevoir un plan d'intégration
- Le guide d'entretien et de découverte
- Transmettre les informations de l'intégration du nouveau salarié au sein de l'entreprise

½ JOURNEES N°2 & 3

ORGANISATION DU PARCOURS AU SEIN DE L'ENTREPRISE

- Mise en place d'une stratégie pédagogique
- Dessiner le parcours d'intégration
- Comprendre la trajectoire professionnelle du nouveau salarié, sa motivation et ses objectifs
- Analyser les acquis et concevoir les objectifs adaptés
- Développer l'autonomie, la compétence et la motivation

TRANSMISSION DES COMPETENCES ET DE LA CULTURE D'ENTREPRISE

- Identifier les compétences clés liées aux activités choisies
- Présenter de façon claire une situation professionnelle
- Analyser et expliquer les gestes du métier
- Définir les méthodes et les objectifs à réaliser
- Guider, accompagner et faciliter la compréhension des étapes clefs
- Adapter une situation professionnelle relatives aux besoins communs

½ JOURNEE N°4

SUIVI ET EVALUATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS

- Mener des entretiens de suivi et d'appréciation
- Formuler une évaluation par le feed-back
- Définir les critères d'évaluation dans sa grille de suivi d'activité
- Analyser et ajuster les écarts
- Conduire un entretien de recadrage
- Intégrer Les règles de communication et les techniques d'entretien
- Transmettre les informations aux acteurs concernés par la formation
- Travailler sur le rapport d'étonnement

Contact formation

- Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr
- Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr
- Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr
- Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr

- Site de Rodez – intra et sur-mesure
- Site de Millau – inter, intra et sur-mesure
- Site de Rodez – inter
- Site de Rodez – intra et sur-mesure



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE
N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012
Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9
Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle
Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr