



# Formation tutorat : Tuteur/Maître d'apprentissage

Transmettre ses compétences et accompagner un jeune vers la réussite: c'est le cœur du rôle de tuteur. Cette formation vous apporte les méthodes et repères essentiels pour encadrer efficacement un alternant.

## Le rôle du tuteur / maître d'apprentissage

Le tuteur est un professionnel reconnu chargé:

- D'accompagner l'alternant vers l'autonomie.
- D'assurer l'accueil, l'intégration et la transmission des compétences.
- De faciliter le parcours d'alternance en entreprise.
- D'incarner et transmettre la culture d'entreprise.

## Objectifs de la formation

- Accueillir et intégrer l'alternant.
- Accompagner le développement des apprentissages.
- Transmettre les savoir-faire.
- Participer à l'évaluation des acquis.

## Objectifs pédagogiques

Accueillir et intégrer l'alternant.

- Présenter l'entreprise, ses équipes, son fonctionnement.
- Clarifier le poste et les missions visées.
- Préparer l'arrivée et mobiliser les équipes.
- Connaître le cadre administratif et juridique.

Accompagner et encadrer l'apprentissage

- Collaborer avec le centre de formation.
- Réaliser des entretiens de suivi réguliers.
- Élaborer et ajuster un parcours d'apprentissage progressif.
- Adapter les tâches confiées selon le niveau d'autonomie.

Transmettre et évaluer les compétences

- Proposer des situations de travail formatrices.
- Utiliser des méthodes pédagogiques adaptées.
- Planifier des temps d'échanges réflexifs.
- Mettre en œuvre le contrôle des acquis en cours de formation.

Compétences transversales

- Respecter le cadre d'intervention du tuteur.
- Maintenir un climat de confiance avec l'alternant.

## Informations pratiques

- Public : salariés encadrant des alternants
- Participants : 8 à 12
- Prérequis : aucun
- Durée : 2 jours (2 x 1 jour) - 7h/jour
- Date : 19 et 30 juin 2025
- Intervenants : Mme Mylène Tosellini, ou M. Alex Koumba, ou Mme Véronique Durand
- Lieu : École des Métiers Dijon Métropole, 1 Chemin de la Noue 21600 Longvic
- Tarif : 420€ prise en charge possible par votre OPCO

## Programme détaillé

Jour 1 : 9h-12h / 13h-17h- soit 7 heures

Contenus

### Accueillir et intégrer l'alternant/apprenant au sein de l'entreprise :

Accueil des participants : Recueil des besoins- présentation

**Le tutorat** : Le cadre réglementaire de l'alternance.

Les objectifs du dispositif. L'organisation pour un tutorat réussi : le planning d'intégration, l'accueil, les documents, les conditions opérationnelles et organisationnelles.

**Le tuteur** : Le cadre d'intervention et champ d'application. Le rôle, le statut, les objectifs, les missions, les compétences et les limites.

**Le tuteuré** : Le cadre d'intervention et le champ d'application. Le parcours, les objectifs de formation, les responsabilités dans l'entreprise et les limites.

### L'accompagnement de l'apprentissage :

**Les bases de la communication** : Les relations interprofessionnelles : méthodes de communication adaptées aux interlocuteurs

**Les bases de la communication** : L'écoute active / Le questionnement, la relance, la reformulation, la validation

**Présentation du livret** pour une utilisation optimale et un suivi efficace : contenus, intérêts, question/réponse.

**Le parcours pédagogique en entreprise**, la progression pédagogique, le planning prévisionnel des activités en fonction du parcours de formation.

**Le parcours pédagogique en entreprise** : Les différents savoirs, les phases de l'apprentissage, les outils de suivi

### La transmission

#### Les différentes méthodes et techniques pédagogiques adaptées aux situations de travail

Les méthodes pédagogiques adaptées : active, participative, interrogative

Les objectifs pédagogiques mesurables et atteignables

La mise en place de situations de travail apprenantes : ce que doit contenir la situation qui fonde l'apprentissage bilan de la journée - Prise de congés

Jour 2 : 9h-12h / 13h-17h- soit 7 heures

Contenus

Accueil des participants

### La transmission :

Les méthodes pédagogiques : Les définitions de la compétence

Les entretiens réflexifs : La gestion des feed back, l'entretien d'explicitation. Le recueil et l'exploitation des informations

Les entretiens de suivi : Les méthodes de motivation : intrinsèque, extrinsèque, les leviers à utiliser

### L'accompagnement de l'apprentissage :

La communication approfondissement : Reprise des apports théoriques et enrichissement : L'écoute active

Mises en situation professionnelles reconstituées :

1) En situation pédagogique d'apprentissage

2) En entretien de suivi

Conceptualisation des processus opératoires

Evaluation de la formation : Quizz ou QCM, questionnaire de

Prise de congé

#### Modalités d'évaluation de la formation :

- Quizz, QCM, auto évaluation
- Mises en situations professionnelles reconstituées, feed back réflexifs
- Evaluation de la satisfaction en ligne par un questionnaire, bilan oral en présence du formateur
- Chaque stagiaire recevra un certificat de réalisation à l'issue de la formation

**Méthodes et techniques pédagogiques** : Les stagiaires apprennent en interagissant avec les autres, en contribuant à la construction collective du savoir. L'alternance des méthodes favorise l'autonomie, l'échange et l'écoute, développe l'esprit critique et stimule la motivation.

- Participative
- Active
- Expositive
- Exercices et jeux
- Tour de table

**Apports théoriques** : Un livret est remis à chaque stagiaire comprenant les apports théoriques nécessaires au suivi de la formation et servant de support pédagogique :

L'entretien d'évaluation. L'écoute active. Les méthodes de communication. Les méthodes et techniques pédagogiques. Les définitions de la compétence. Les méthodes de motivations. Les méthodes et outils d'évaluation. Le critère d'évaluation.