



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 tuteur est un professionnel reconnu chargé d'accompagner l'alternant vers l'autonomie, d'assurer l'accueil, l'intégration et la transmission des compétences. Il facilite le parcours d'alternance en entreprise, incarne et transmet la culture d'entreprise.

Objectifs de la formation : Acquérir les compétences nécessaires pour accueillir, intégrer, accompagner et évaluer un alternant/apprenant au sein de l'entreprise, en assurant un rôle de tuteur efficace et formateur dans le respect du cadre réglementaire et des exigences professionnelles.

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.

Modalités d'évaluation :

- Quizz, QCM, auto évaluation
- Mises en situations professionnelles, 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

Informations pratiques

- | | |
|---|---|
| • Public : salariés encadrant des alternants | Participants : 10 à 12 |
| • Prérequis : aucun | Tarif : 420 € prise en charge possible par votre OP |
| • Durée : 2 jours-14 heures - 7h/jour | Intervenants : Mme Behr Odile – Mr Kumba |
| • Dates session 1 : 19 et 30 juin 2025 | |
| • Dates session 2 : 22 sept et 13 octobre 2025 - 8h30-12h / 13h 16h30 | |
| • Dates session 3 : 20, 24 et 27 novembre, 1 ^{er} décembre 2025 - 8h30/12h | |
| • Lieu : École des Métiers Dijon Métropole, 1 Chemin de la Noue 21600 Longvic | |
| • Possibilité de restauration sur place, au self de L'école des métiers (hors coût pédagogique) | |

Les modalités et délais d'accès

- Demande d'inscription : validée sous 48h par mail. Sous réserve de places disponibles.
- La convention de formation est envoyée par mail dans un délai de 8 jours à réception du bulletin d'inscription.
- Une convocation est envoyée à réception de la convention signée, 8 jours avant le début de la formation accompagné du règlement intérieur.
- Coordinateur d'inclusion : Emmanuel ARNAL - emmanuelarnal@ecoledesmetiers.fr - 03 45 34 62 00



Programme détaillé : jour 1

8h30- 9h00

Accueil des participants

Faire connaissance, recueillir les attentes et présenter le programme

	Séquence pédagogique	Objectifs	Compétences attendues
9h00 9h30	Le tutorat et le cadre réglementaire de l'alternance	Comprendre le cadre légal et les obligations de l'entreprise et du tuteur	Présenter à l'Alternant/Aprenant(AA) l'environnement de travail afin de lui donner tous les éléments lui permettant d'avoir une vision systémique de l'entreprise. (l'entreprise et sa marque employeur, les différents services, les collaborateurs et les rôles des chacun ainsi que le règlement intérieur en vigueur)
9h30 10h00	Les objectifs du tutorat et l'organisation d'un tutorat réussi	Identifier les conditions d'un tutorat efficace : planning, accueil, documents à prévoir	Identifier l'environnement administratif et juridique de l'A/A afin de respecter les modalités et obligations en vigueur.
10h00 10h30	Le rôle et les missions du tuteur	Définir les missions, compétences, limites et responsabilités du tuteur	
10h45 11h15	Le statut et le rôle du tuteur	Clarifier son statut, ses objectifs, son parcours et ses responsabilités	Décrire le métier visé par l'AA en prenant en compte son niveau présent et la représentation qu'il se fait du métier, en clarifiant le poste, les activités et les tâches, les normes en vigueur de la profession pour sécuriser le parcours et la réussite de l'intégration dans l'entreprise
11h15 12h00	Les bases de la communication professionnelle	Identifier les techniques pour instaurer une communication adaptée et constructive	Planifier des temps d'échanges réflexifs avec l'AA en favorisant sa capacité à expliquer et à analyser ses pratiques professionnelles afin de capitaliser les acquis et d'expliquer les écarts entre le travail prescrit et les objectifs attendus.
13h00 14h00	L'écoute active, le questionnement et la reformulation	Utiliser ces techniques dans la gestion de l'accompagnement	Réaliser des entretiens de suivi avec l'AA pour mesurer sa progression, pour évaluer son niveau de satisfaction, et trouver conjointement des solutions d'accompagnement afin de maintenir sa motivation et un accompagnement formateur.
14h00 14h15	Le livret d'apprentissage et son utilisation	S'approprier l'outil pour assurer le suivi régulier et qualitatif de l'alternant	Entretenir des relations régulières avec le centre de formation en partageant la progression des apprentissages en entreprise au travers du livret d'apprentissage afin de suivre l'évolution de l'AA et d'envisager des remédiations
14h15 14h45	La progression pédagogique en entreprise	Construire un planning d'activités professionnelles adapté à la progression de l'apprenant	Préparer et faciliter l'intégration de l'AA dans l'entreprise en planifiant les activités professionnelles afin de créer un climat serein et propice à l'apprentissage Elaborer un parcours d'apprentissage progressif, en suivant le programme de formation et en lien avec l'activité de l'entreprise, permettant un suivi pédagogique précis.
14h45 15h45	Les savoirs et les phases de l'apprentissage	Repérer les types de savoirs et structurer un parcours formatif progressif	Adapter le niveau de responsabilité et les limites d'intervention des tâches confiées à l'AA en tenant compte de son niveau d'autonomie afin de sécuriser le parcours.
15h45 16h30	Les méthodes pédagogiques adaptées au tutorat	Découvrir et sélectionner les méthodes pédagogiques actives, participatives et interrogatives	Ajuster le parcours d'apprentissage en collaboration avec le centre de formation aux besoins de progression de l'AA afin de favoriser l'acquisition des compétences. Employer des méthodes et techniques pédagogiques adaptées aux postes et situations de travail choisis pour l'apprentissage, afin de garantir l'efficacité de la séquence pédagogique



Programme détaillé : jour 2

	Séquence pédagogique	Objectifs	Compétences attendues
8h30 8h45	Débrief jour 1 et questions	Consolider les acquis de la veille et répondre aux interrogations	
8h45 9h30	Concevoir des situations de travail apprenantes	Élaborer des situations de travail formatrices et définies par des objectifs pédagogiques	Construire et choisir des situations de travail formatrices et variées en confiant des tâches professionnelles ciblées, favorisant la compréhension et l'acquisition des modes opératoires liés, afin de développer l'autonomie de l'AA.
9h30 10h15	Définir et évaluer la compétence	Comprendre les notions de compétence et les méthodes d'évaluation adaptées	Mettre en œuvre le contrôle en cours de formation, en adaptant les situations d'évaluation aux attendus du parcours de formation qui permette à l'AA de repérer ses acquis et ses axes d'amélioration

10h30 11h00	Les formes et critères d'évaluation	Structurer ses évaluations : critères, indicateurs, auto-évaluation	Ajuster le parcours d'apprentissage en collaboration avec le centre de formation aux besoins de progression de l'AA afin de favoriser l'acquisition des compétences. Adapter le niveau de responsabilité et les limites d'intervention des tâches confiées à l'AA en tenant compte de son niveau d'autonomie afin de sécuriser le parcours Mettre en œuvre le contrôle en cours de formation, en adaptant les situations d'évaluation aux attendus du parcours de formation qui permette à l'AA de repérer ses acquis et ses axes d'amélioration
11h00 11h30	Les entretiens réflexifs et d'explicitation	Accompagner l'analyse des pratiques et faire des feed-back constructifs	Planifier des temps d'échanges réflexifs avec l'AA en favorisant sa capacité à expliquer et à analyser ses pratiques professionnelles afin de capitaliser les acquis et d'expliquer les écarts entre le travail prescrit et les objectifs attendus.
11h30 12h00	Les méthodes de motivation	Identifier les leviers de motivation à activer selon les situations	Identifier les différentes méthodes et techniques de motivation qui sont adaptées au profil de l'AA et qui sont propices à l'évolution et à la valorisation de son apprentissage.

13h00 14h00	Communication : approfondissement écoute active et gestion des situations sensibles	Consolider et appliquer les techniques d'écoute et de communication adaptées	Réaliser des entretiens de suivi avec l'AA pour mesurer sa progression, pour évaluer son niveau de satisfaction, et trouver conjointement des solutions d'accompagnement afin de maintenir sa motivation et un accompagnement formateur.
14h00 15h30	Mises en situation reconstituées (pédagogie + entretien de suivi)	S'entraîner à conduire un entretien et une situation pédagogique en entreprise	Planifier des temps d'échanges réflexifs avec l'AA en favorisant sa capacité à expliquer et à analyser ses pratiques professionnelles afin de capitaliser les acquis et d'expliquer les écarts entre le travail prescrit et les objectifs attendus.
15h30 16h00	Conceptualisation et formalisation des pratiques	Capitaliser les bonnes pratiques et les outils transférables	
16h00 16h30	Évaluation de la formation	Mesurer les acquis de la formation et recueillir les impressions- bilan	