



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
- **Évaluation** par un **questionnaire**, bilan oral en présence du formateur
- **Certification** à l'issue de la formation

INFORMATIONS PRATIQUES :

- Public : salariés encadrant des alternants
- Prérequis : aucun
- Durée : 2 jours - 14 heures - 7h/jour
- Intervenante : Mme Behr Odile
- Dates : jeudi 20 et lundi 24 novembre 2025 - 8h30-12h / 13h-16h30
- 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)

PARTICIPANTS : 10 À 12

Tarif : 420 € consultez votre OPCO pour une prise en charge

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/Apprenant(A/A) 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 de 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'A/A 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'A/A 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'A/A 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'A/A 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'A/A 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'A/A 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'A/A 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

8H30- 9H00 ACCUEIL DES PARTICIPANTS

| | 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'A/A. |
| 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 permet à l'A/A de repérer ses acquis et ses axes d'amélioration |
| 10h30 11h00 | Les formes et critères d'évaluation | Structurer les évaluations : critères, indicateurs, auto-évaluation | Ajuster le parcours d'apprentissage en collaboration avec le centre de formation aux besoins de progression de l'A/A afin de favoriser l'acquisition des compétences. Adapter le niveau de responsabilité et les limites d'intervention des tâches confiées à l'A/A 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 permet à l'A/A 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'A/A 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'A/A 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'A/A 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'A/A 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 | |