

### Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

[contact@ifrbpoitoucharentes.fr](mailto:contact@ifrbpoitoucharentes.fr)

### Durée

2 jours

14:00 heures

### Tarif

470.00 € HT soit 564.00 € TTC par participant

### Public

Toute personne accompagnant des stagiaires en tant que tuteur au sein de son entreprise.

### Pré-requis

Être âgé(e) d'au moins 18 ans.

Aucun prérequis en matière de tutorat ou de formation.

### Modalités et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Face-à-face pédagogique comprenant :

- Des apports théoriques ;
- Des études de cas ;
- Des mises en situation

Alternance des pratiques permettant une parfaite appropriation des méthodes et outils.

Salle de formation équipée.

### Profil de l'intervenant

Consultant-formateur sénior disposant d'expériences significatives en accompagnement des entreprises du BTP

### Objectif professionnel

Exercer le rôle de tuteur en entreprise.

### Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

A l'issue de l'action de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les enjeux et caractéristiques de la fonction de tuteur au sein de l'entreprise
- Développer une communication efficace et adaptée dans une posture de tuteur
- Concevoir et animer des situations de travail formatives
- Concevoir des outils et aides pédagogiques

*La loi impose la désignation d'un "tuteur" pour chaque salarié en contrat de professionnalisation (Articles D6325-6 et suivants du code du travail, modifié par Décret n°2014-969 du 22 août 2014). L'employeur a obligation de laisser le temps nécessaire au tuteur pour exercer ses fonctions et se former.*

### Contenu

#### Journée 1 :

##### Intégrer la fonction de tuteur dans l'entreprise

- Définir le tutorat en entreprise
- Connaître le dispositif de formation et les acteurs impliqués dans la démarche
- Comprendre la mission du tuteur et ses exigences
- Identifier les rôles et responsabilités du tuteur
- Anticiper les principaux pièges liés à l'accompagnement et les éviter
- Définir l'organisation et la communication entre l'entreprise et le centre de formation
- **Réflexion collective** : Travail sur les représentations du tutorat en entreprise. Échange de pratiques.

##### Accueillir le stagiaire

- Préparer l'arrivée du stagiaire
- Structurer son accueil et son intégration
- Construire son plan d'action
- Rédiger la description du métier et du poste de travail et les décliner en compétences
- **Travaux pratiques** : Travail d'analyse des postes de travail individuels Ateliers en sous-groupes sur les différentes étapes et outils de l'accueil du stagiaire.

##### Communiquer avec le stagiaire

- Adopter une communication gagnant-gagnant
- Formuler des signes de reconnaissances positifs et/ou négatifs pour favoriser la progression et la mobilisation
- Identifier les comportements et s'adapter à son interlocuteur
- Maîtriser la dimension affective entre tuteur et tuteur et évaluer avec objectivité
- Cerner les difficultés rencontrées
- **Mise en situation** : Jeux de rôle sur les styles de communication Débriefing collectif.



**Contacts pédagogique,  
administratif et handicap**  
05 49 61 20 66  
[contact@ifrbpoitoucharentes.fr](mailto:contact@ifrbpoitoucharentes.fr)

### Informations complémentaires

### Contenu

#### Journée 2

#### Former et accompagner

- Identifier le processus d'apprentissage et les démarches pédagogiques
- S'approprier les types de profils de personnalité face aux apprentissages
- Construire le parcours dans l'entreprise et avec le centre de formation
- Élaborer la progression pédagogique du tuteur
- Élaborer des situations de travail formatives
- Former par des mises en situation immersives
- Former par des mises en situation d'observation
- **Travaux pratiques** : *Élaboration d'une progression pédagogique Jeux de rôle sur l'accompagnement à la mise en situation des stagiaires. Débriefing collectif.*

#### Évaluer

- Mettre en place le suivi et l'évaluation du parcours du tuteur
- Construire les outils (planification, reportings et évaluation)
- Planifier la fréquence d'évaluation
- Évaluer au cours d'un entretien
- Faire faire son auto-évaluation par le stagiaire
- **Travaux pratiques** : *Élaboration et formalisation du processus d'évaluation et de progression de l'apprenant.*

#### Critères et modalités d'appréciation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire. Une attestation de formation sera délivrée à l'issue du stage.

