



## TUTORAT

*Réussir sa mission d'accompagnement*

Programme de formation—Formezvoo · 2025

|               |                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intitulé      | Tutorat — Réussir sa mission d'accompagnement                                                                                                                         |
| Durée         | 1 journée — 7 heures                                                                                                                                                  |
| Modalités     | Présentiel — Distanciel                                                                                                                                               |
| Effectif      | Jusqu'à 10 participants                                                                                                                                               |
| Public cible  | Tout salarié (manager, expert, collaborateur) désigné ou volontaire pour exercer la fonction de tuteur auprès d'un alternant, d'un stagiaire ou d'un nouvel embauché. |
| Prérequis     | Aucun prérequis technique ou de diplôme n'est exigé.<br>Avoir une expérience professionnelle confirmée dans le métier d'accueil est un atout.                         |
| Délai d'accès | Inscription possible jusqu'à 15 jours ouvrés avant le début de la formation                                                                                           |
| Accessibilité | Formation accessible aux personnes en situation de handicap — nous contacter pour tout aménagement spécifique                                                         |

### 1. Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- › Clarifier de cadre réglementaire, les droits et les devoirs liés à la formation tutorale.
- › Structurer un parcours d'intégration et un plan de progression pédagogique adapté au profil du tuteur.
- › Transmettre un savoir-faire professionnel en utilisant les techniques d'apprentissage pour adultes
- › Évaluer les acquis du tuteur au moyen d'outils de suivi et d'entretiens de feedback constructifs.

### 2. Programme de la formation

#### Accueil et positionnement initial (15 min)

- Accueil des participants, élargement et recueil des attentes.
- Évaluation diagnostique : questionnaire ou tour de table pour évaluer le niveau initial des participants.

## Module 1: Définir la fonction tutorale et son cadre réglementaire

- Le cadre légal du tutorat et de l'alternance.
- Le triangle relationnel : Entreprise / École ou RH / Tutoré.
- Les missions clés, les responsabilités et la posture du tuteur (manager, formateur, facilitateur).

*Activité : Autodiagnostic des compétences de tuteur.*

## Module 2: Réussir l'accueil et l'intégration du tuteuré

- Préparer logistiquement et psychologiquement l'arrivée (livret d'accueil, équipe).
- Sécuriser les premiers pas : mener l'entretien de cadrage des attentes mutuelles
- Définir des objectifs clairs à court et moyen terme (méthode SMART).

*Mise en situation : Simulation du premier entretien d'accueil et d'intégration.*

## Module 3: La pédagogie de la transmission de compétences

- La pédagogie de la transmission de compétences
- Les 4 étapes de la transmission :
  - Expliquer (le sens),
  - Montrer (la démonstration),
  - Faire faire (l'action),
  - Faire dire (la verbalisation).
- Formaliser le transfert des compétences.

*Atelier collaboratif : Rédaction d'une fiche de tâche pédagogique basée sur une situation de travail réelle.*

## Module 4 : Suivre, évaluer et donner du feedback

- Mettre en place des outils de suivi (livret de liaison, grilles d'évaluation).
- L'art du feedback constructif : valoriser les réussites et recadrer les écarts (méthode DESC).
- Gérer les situations sensibles ou les baisses de motivation.

*Jeu de rôle : Conduire un entretien de suivi mensuel et de régulation.*

## Évaluation finale et clôture (15 min)

- Synthèse des apprentissages et élaboration d'un plan d'action individuel de mise en œuvre.

### 3. Méthodes pédagogiques et moyens techniques

- Méthodes actives et participatives : alternance d'apports théoriques (30 %) et de mises en pratique (70 %) via études de cas, simulations et ateliers de co-développement.
- Moyens techniques : salle de formation équipée (vidéoprojecteur, tableau blanc/paperboard), remise d'un support complet (guide du tuteur) en format numérique ou papier.

### 4. Modalités d'évaluation

- Suivi de l'exécution : feuilles d'émargement signées par demi-journée (ou certificats de connexion si distanciel).
- Évaluation de positionnement (amont) : recueil des besoins et auto-évaluation des compétences avant la session.
- Évaluation formative (en cours) : quiz réguliers, exercices pratiques et mises en situation avec débriefing immédiat.
- Évaluation des acquis (fin de formation) : questionnaire final (QCM ou mise en situation globale) permettant de valider l'atteinte des objectifs. Délivrance d'une Attestation de fin de formation.
- Évaluation de la satisfaction : questionnaire à chaud en fin de journée + questionnaire d'impact à froid envoyé 3 mois après la formation.

**Modalités d'inscription :** Inscription par email : [contact@formezvoo.com](mailto:contact@formezvoo.com) · Tél. : **09 70 70 01 03**

*Convocation et informations pratiques transmises avant le démarrage de la formation.*