



# Programme de formation

PR-09

## « LE TUTORAT du salarié et du stagiaire »

Intervenante : Florence BOUCHER

### Valeur ajoutée de la formation :

Depuis le 5 mars 2014, la formation de tuteur est obligatoire. L'intégration d'un alternant, en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage, implique donc de **former les futurs tuteurs ou maître d'apprentissage en entreprise** à la mise en place et au suivi d'une action de tutorat. Le tutorat en entreprise est également un atout majeur dans l'accueil et l'intégration d'un nouveau salarié en CDD/CDI et des stagiaires-apprenants.

Cette **formation tuteur en entreprise** vous permettra de **développer la qualité et l'efficacité des actions de tutorat**. Aussi, notre programme de formation tuteur vous permettra de *clarifier l'environnement du tuteur au sens large* et d'appréhender la méthodologie permettant de définir un plan d'action adapté à la personne accompagnée (le tuteuré) qu'il soit futur professionnel de l'entreprise ou stagiaire-apprenant.

L'intervenante ayant une expertise dans la fonction de tutorat est formée au contenu de cette fonction ainsi qu'aux méthodes pédagogiques et maintient régulièrement ses compétences.

### Objectifs pédagogiques :

- Identifier, appliquer le processus d'accueil et d'intégration du « tuteuré »
- Elaborer des stratégies d'accompagnement et de formation du « tuteuré »
- Elaborer, et s'approprier les outils nécessaires à l'accompagnement du « tuteuré »
- Construire une relation positive avec le « tuteuré »

### Profils de stagiaires et prérequis :

Tous salariés d'entreprise en CDI ou CDD ayant des missions de tutorat

Pré requis : aucun

SARL FORMEHPAD33 – JADHE-FORMATION

204 Avenue THIERS – 33100 BORDEAUX

06 86 08 07 89

Siret : 80423759200030 APE : 8559A

N° Activité : 75331023633

[formehpad33@gmail.com](mailto:formehpad33@gmail.com) / [www.jadhe-formation.fr](http://www.jadhe-formation.fr)



## Contenu de la formation

- Les représentations du tutorat
- La Définition de la fonction et des missions des tuteurs / et du maître de stage
- La Description des phases et étapes du processus de tutorat de l'accueil, l'intégration à l'autonomie du « tutoré »
- L'identification des règles à respecter dans la communication verbale et non verbale dans l'accompagnement du « tutoré »
- Le repérage des règles pédagogiques applicables dans le cadre de la transmission, des savoirs être et savoirs faire
- L'identification des conditions favorables aux apprentissages
- L'évaluation des compétences en regard des référentiels métiers, de formation, objectifs de stage et protocoles
- L'identification des types de problèmes rencontrés par les tuteurs dans leur fonction et les axes de solutions
- La création d'outils nécessaires à la fonction de tutorat (livret d'accueil, suivi accompagnement, évaluation)

## Modalités pédagogiques

En présentiel (INTRA Entreprise)

## Méthodes et outils pédagogiques

- Méthodes actives et participatives
- Ancrage d'expériences par l'analyse de pratiques professionnelles
- Apports cognitifs par la méthode interactive et d'émergence
- Stabilisation des connaissances par document ressource
- Simulations personnalisées avec débriefing des points forts et axes d'amélioration pour chaque participant
- Travaux de sous-groupes et de binômes - Activités pédagogiques innovantes par les techniques de pratiques narratives et de facilitations

**SARL FORMEHPAD33 – JADHE-FORMATION**

204 Avenue THIERS – 33100 BORDEAUX

06 86 08 07 89

Siret : 80423759200030 APE : 8559A

N° Activité : 75331023633

[formehpad33@gmail.com](mailto:formehpad33@gmail.com) / [www.jadhe-formation.fr](http://www.jadhe-formation.fr)



## Modalités d'évaluation

**Évaluation des acquis** : évaluer les apprentissages tout au long de la formation (QCM, cartes réponses, mises en situations professionnelles par simulations et jeux de rôle)

**Évaluation à chaud** : vérifier l'indice de satisfaction des stagiaires et l'atteinte des objectifs pédagogiques (QCM d'acquisition et questionnaire de satisfaction)

**Évaluation à froid (3 à 6 mois)** : questionnaire des « effets » de la formation

## Modalités organisationnelles

**Nombre de sessions** : à définir

**Format** : 2 jours (présentiel) + 1/2 jour (distanciel) **Durée** : 2 jours 1/2 soit 17 heures

**Nombre de stagiaires par session** : 4 à 6 maximums (période COVID) / 6 à 10 maximums (période hors COVID)

**Propositions de dates pouvant être négociées en fonction des disponibilités du client**

**Lieu de la formation** : à définir avec l'entreprise (INTRA) – Chez JADHE-FORMATION (INTER)

## Proposition financière

Sur devis

Possibilité de financement par OPCO / CPF des salariés : **JADHE FORMATION** répondant aux exigences de la **Certification QUALIOPi** depuis JUIN 2020 pour ses **Actions de Formation**