

## TUTORER EN ENTREPRISE



06 43 38 00 05  
actif.horizon@gmail.com  
N°SIRET : 830 380 879 00031  
N° de déclaration d'activité : 52440836444



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
La certification qualité  
A été délivrée au titre  
De la catégorie suivante :  
Actions de formation.

### PUBLIC

- ☞ Tout public
- ☞ **Prérequis :** Connaître les fondamentaux de la communication



La plupart de nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, qu'il soit moteur, visuel, auditif ou cognitif et aux personnes présentant des spécificités. Dans une démarche de co-analyse des besoins et des réponses, nous vous proposerons une solution de compensation de nos prestations en adaptant nos moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.

### PUBLIC et DUREE

**Nombre de stagiaires :** 5 à 10  
**Durée :** 2 jours à 3 jours (en fonction des mises en pratique attendues)

### DATES ET LIEU

A définir

Formation accessible en VISIO

si le format présentiel devenait  
invisageable

### OBJECTIFS

#### Objectif général :

- ☞ Développer les compétences relatives aux transmissions de savoirs et savoir-faire professionnels permettant d'accompagner un nouveau collaborateur dans sa prise de fonction, de faciliter son intégration au sein de l'entreprise, et de contribuer à son développement professionnel. Favorisant ainsi une transition plus fluide et une meilleure performance globale de l'équipe.

#### Objectifs pédagogiques :

- ☞ Comprendre les missions et activités du tuteur au sein de l'entreprise
- ☞ Mettre en œuvre un plan de tutorat comprenant les étapes clés d'accueil et d'intégration, avec des objectifs SMART pour chaque étape.  
-Décrypter les compétences et activités d'un poste ; les transformer en étapes d'apprentissage, d'évolution des compétences (selon le profil) en s'appuyant sur des critères clairs et réalistes-
- ☞ Élaborer des outils et des ressources innovants pour optimiser le processus d'intégration.
- ☞ Communiquer pour poser un cadre clair et transmettre son savoir en s'adaptant au profil du tuteur.
- ☞ Coordonner et faciliter l'intégration au sein de l'entreprise et des équipes.
- ☞ Évaluer l'efficacité des approches de formation utilisées dans le tutorat en entreprise.
- ☞ Analyser les obstacles et proposer des solutions.
- ☞ Évaluer la réussite du tutorat en mesurant l'impact sur la satisfaction des nouveaux collaborateurs et leur rétention.

#### Secondaires :

- ☞ Gérer la relation tripartite : Entreprise, Centre de formation, tuteur (rendre compte, s'adapter) -ou Entreprise, ETT, intérimaire.
- ☞ Tenir compte, s'il y a lieu, d'un référentiel de formation.

## METHODOLOGIE

Pédagogie interactive : alternance d'exercices individuels et collectifs, de mises en commun et d'apports théoriques

- ☞ Echanges de pratiques,
- ☞ Transmission d'outils,
- ☞ Analyse de situations de travail,
- ☞ Mises en situation et jeux de rôles.

## EVALUATION

### Evaluation des stagiaires par le formateur – en cours et en fin de formation

Pré-évaluation lors du tour de table et de l'ice breaker

Grille d'évaluation des compétences : Posture, communication verbale et non verbale, argumentaire, capacité d'adaptation

### Auto-évaluation des stagiaires– lors des mises en situations

Grille d'évaluation des stagiaires observateurs (lors des mises en situation)

### Grille d'évaluation du formateur par les stagiaires

Formulaire d'évaluation – Tour de table top/flop

## SUPPORT

- ☞ Livret de formation
- ☞ Documents : exemples d'outils modèles pour l'accompagnement et l'évaluation

## TARIFICATION

A partir de 950 € / jour (7h) – Repas et frais de déplacements en sus

Le déroulé ci-après est une proposition de base adaptable, personnalisable à votre environnement ainsi qu'aux métiers et spécialités des futurs stagiaires.

Après un premier rendez-vous gratuit au cours duquel nous échangerons sur vos besoins et attentes, objectifs et contexte, je vous proposerai un devis correspondant.

## PROGRAMME

### JOUR 1

- ✓ Tour de table, présentation du déroulement des deux journées – Organisation et cadre
- ✓ Icebreaker : Mise en dynamique et cohésion
  
- I. ROLE ET MISSIONS D'UN TUTEUR
  - ☞ Dans quel cadre, qui encadre-t-il ?
  - ☞ Quelles activités et missions cela implique-t-il ?
  - ☞ Qualités et compétences d'un tuteur ?
  
- II. LES DIFFERENTES FORMES ET CONTEXTES DE TUTORAT
  
- III. LES DIFFERENTS ACTEURS IMPLIQUES DANS LE TUTORAT
  
- IV. LES DIFFERENTES PHASES D'ACCOMPAGNEMENT DU TUTEUR
  - ☞ Préparation de l'arrivée et de l'accompagnement du tuteur
    - Information des équipes
    - Anticipation de l'organisation : planification des activités, des bilans intermédiaires, des entretiens de point de formation, de la charte d'engagement, des différents outils, dossier administratif, du 1<sup>er</sup> entretien d'accueil

- ↳ Accueil et présentation
  - Me présenter, présenter l'entreprise et l'équipe
  - Poser le cadre de travail, expliquer le déroulement du plan de formation et d'accompagnement, présentation du planning et des outils d'accompagnement.
- ↳ Fin de formation : bilan et évaluation

V. COMMUNICATION ECRITE ET ORALE POUR MIEUX FORMER ET INFORMER

- ↳ Avec qui : tutoré, hiérarchie, équipe, centre de formation
- ↳ Pourquoi : informer, rendre compte, transmettre avec pédagogie, déléguer, recadrer
- ↳ Comment ? Rappels :
  - Communication verbale et non verbale
  - L'écoute active (écoute, reformulation, questionnement),
  - La notion de cadre de référence, de climat de sécurité, de confiance,
  - Organiser ses idées, argumenter : Octopus, QQCCOQP, 5W, les faits,

VI. SYNTHESE DES ACQUIS DE LA JOURNEE

VII. POINT DE FIN DE JOURNEE

**PROGRAMME**

JOUR 2

- ✓ Tour de table, rappel du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Synthèse de ce qui a été abordé la veille – reformulation par les stagiaires

VIII. APPRENTISSAGE ET PEDAGOGIE

- ↳ Les conditions de réussite d'un apprentissage chez l'adulte
  - Les critères socio-affectifs : Sécurité, motivation, sens
  - Les critères cognitifs : perception de comprendre et d'apprendre
  - Les critères psychomoteurs : expérimenter, s'approprier, restituer
  - Les phases d'apprentissage
- ↳ Transmettre ses compétences
  - Repérer les compétences à transmettre
  - Analyser le savoir agir (savoir-faire)
  - Analyser le savoir être
- ↳ Concevoir des séquences d'apprentissage
  - Parcours de formation
  - Choix des situations de travail
  - Choix des méthodes pédagogiques
  - Méthode et critères d'évaluation
  - La réflexivité

IX. LES OUTILS SUPPORTS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE LA FORMATION

Conception d'outils en se basant sur quelques modèles

X. SYNTHESE

XI. EVALUATION

XII. POINT SUR LES DEUX JOURNEES