

# ASSURER LA FONCTION DE TUTEUR EN ENTREPRISE

## Public

Tout collaborateur susceptible d'assurer le rôle de tuteur et encadrement d'un salarié en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

## Pré requis

Validé par le client

## Intervenants

Formateurs, experts dans le domaine et sélectionnés selon des critères stricts

## Indices de réussite

Niveau de satisfaction des stagiaires supérieur à 85 %

Niveau d'attente des objectifs pédagogiques supérieur à 80 %

## Évaluation de la formation

Fiche d'appréciation

## Durée

3 jours (21 heures)

SESSION	DATE	TARIF *
IDF	du 02 au 04/04/2024	1 540 € HT
IDF	du 12 au 14/11/2024	1 540 € HT
REGION	Nous consulter	1 540 € HT

\* Hors repas

Contact référent handicap :

Jean-Charles DU BELLAY – 01 40 69 52 75

Existe en intra ou sur mesure – Contact :

[infos@btpserv.com](mailto:infos@btpserv.com) – 01 40 69 58 89

## Objectifs

Identifier les principales missions du tuteur  
Savoir personnaliser l'accueil, faciliter, sécuriser et réussir l'intégration de l'apprenti en entreprise pour réussir son contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, Renforcer l'efficacité du partenariat entre les entreprises et les organismes de formation.

## Contenu

### Les obligations de la fonction tutorale

- Les publics concernés par le tutorat
- Prévention, protection, sécurité : les obligations de l'entreprise

### L'accueil pédagogique et missions du tuteur

- Modalités d'accueil : informations sur l'entreprise, contexte de la formation
- Les missions et rôle de chacun : droits et devoirs de chacun, règles de sécurité
- Modalités d'accompagnement : procédures, outils de suivi, d'évaluation et liaisons avec le CFA.
- La relation tuteur-apprenti, apprenti-équipe, apprenti-entreprise
- La transmission des compétences

### Définition de la procédure d'accompagnement : boîte à outils

- L'éveil de l'intérêt de l'apprenti
- Définition d'un référentiel : plan de formation personnalisé selon les objectifs de l'entreprise et les qualités de l'apprenti
- Le cahier des charges avec l'entreprise et la hiérarchie
- Les objectifs pédagogiques : le périmètre des objectifs à atteindre

### La transmission des compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être)

- Accompagnement de l'apprenti au quotidien
- Définition et contrôle des tâches réalisées par l'apprenti
- Suivi de l'évolution des compétences de l'apprenti

### La gestion de conflit

- Identification du problème et définition des enjeux
- Définition de la méthode de gestion de la situation

### L'évaluation

- La définition de la stratégie d'évaluation
- La mise en place des critères et des moyens d'évaluation et contrôle des acquis
- L'évaluation de la méthode d'apprentissage

## Moyens et méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges avec les participants
- Supports power-points
- Classeurs
- Annexes...

REF : CA2024/55