

# Devenir tuteur d'entreprise

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Relations humaines

**Rubrique :** Gestion des ressources humaines

**Code de formation :** GRH618

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- 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

### Public visé

Toute personne accompagnant des stagiaires en tant que tuteur au sein des entreprises des métiers de l'ingénierie, du numérique, des études, du conseil et des métiers de l'événement.

### Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

## € Tarifs

**Prix public :** 1490 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### 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.

### Réflexion collective

Travail sur les représentations du tutorat en entreprise. Echange de pratiques.

### Accueillir le stagiaire

- Préparer l'arrivée du stagiaire.
- Structurer son accueil et son intégration.
- Construire son parcours de formation.
- Rédiger la description du métier et du poste de travail et les décliner en compétences.
- Accueillir un stagiaire en situation de handicap.

### 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.

## 📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

■ 21 / 07 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 22 / 09 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 20 / 11 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

- 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 tutoré et évaluer avec objectivité.
- Cerner les difficultés rencontrées.

**Mise en situation**

Jeux de rôle sur les styles de communication. Débriefing collectif.

**Former et accompagner**

- Identifier le processus d'apprentissage et les démarches pédagogiques.
- S'appropriier les types de profils de personnalité face aux apprentissages.
- Construire le parcours dans l'entreprise.
- Élaborer la progression pédagogique du tutoré.
- 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 tutoré.
- 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.

**MODALITÉS****Modalités**

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnosics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

**Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.