
 **1 + 1/2 + 1/2 jours**  
 Distanciel 14h

# DEVENIR TUTEUR / MAITRE D'APPRENTISSAGE EN ENTREPRISE LES CLEFS DE LA RÉUSSITE



## PUBLICS CONCERNÉS

- Tout salarié volontaire appelé à une fonction de tuteur



## PRÉ-REQUIS

- Avoir 5 ans d'expérience dans le métier ou être titulaire d'un diplôme au moins équivalent à celui préparé et avoir 2 ans d'expérience dans le métier avoir une connaissance générale du fonctionnement de l'entreprise et l'envie de transmettre ses compétences.

## OBJECTIFS

- Préparer sa mission de tuteur :
  - ▶ Connaître les informations nécessaires à recueillir et à transmettre pour mener à bien sa mission auprès de son tuteur
  - ▶ Préparer son rôle tutoral par rapport aux enjeux de l'entreprise et du tuteur
  - ▶ Préparer et organiser le parcours d'intégration et de formation du tuteur pour en assurer le succès

Le tuteur ou maître d'apprentissage est au centre de l'intégration réussie de vos futurs collaborateurs. Prendre le temps de l'intégration contribue à la performance des équipes, à la réduction du turnover et au rayonnement de la marque employeur.

Cette formation s'adresse à tous les collaborateurs en charge de l'intégration et du suivi d'un collaborateur en apprentissage. Elle permet de préparer sa mission, de développer les qualités essentielles à la posture de tuteur et de développer ses talents de pédagogue pour optimiser l'intégration et l'apprentissage opérationnel du nouvel arrivant.

## PROGRAMME DETAILLE

### 1<sup>ERE</sup> JOURNEE EN CLASSE VIRTUELLE

#### 1. MODULE 1 : PREPARER SA MISSION DE TUTEUR – CLASSE VIRTUELLE

- Connaître en synthèse le cadre légal du tutorat
- Recueillir en amont les informations indispensables à transmettre au tuteur, en plus du livret d'accueil : contexte de l'entreprise, convention collective, règlement intérieur, représentant du personnel, médecine du travail...
- Comprendre la nécessité d'évaluer la montée en compétences du tuteur dans la durée, pour détecter un potentiel salarié et communiquer auprès du service RH
- Applications pratiques :

**Temps 1 :** réflexion et enrichissement de la fiche mission du tuteur (objectifs, connaissances à acquérir, compétences visées...)

**Temps 2 :** A partir de cette fiche de mission, atelier sur l'identification des compétences à acquérir et des tâches à confier au tuteur afin de :

- Préparer et organiser un parcours d'intégration et de professionnalisation pour un tuteur
- Déterminer les critères quantitatifs et qualitatifs qui permettent d'évaluer l'atteinte partielle ou totale du niveau requis par types de compétences (savoir, savoir-faire, savoir être)

- Adopter une posture de tuteur au quotidien :
  - Rôle, mission et responsabilité
  - Exercer son rôle de tuteur dans le quotidien (accueillir, transmettre, informer, suivre, évaluer, réguler)
  - Organiser son plan de charges en incluant le tutorat
- Devenir un tuteur-formateur :
  - Maîtriser les bases de la pédagogie pour adulte pour encadrer l'apprentissage
  - Gérer la formation avec les acteurs clefs

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance de théorie, échange, débat, simulation et jeux de rôle en classe virtuelle (en présence du formateur et de l'ensemble des participants), de modules auto-formatif (modules e-learning), d'évaluations (quizz, auto-positionnement), d'activités individuelles ou collaboratives (étude de cas, analyse de pratique, plan d'action individuel...) et de débriefing avec le formateur.
- Centrée sur la mise en pratique. Les participants appliquent les outils et méthodes lors d'ateliers, de simulations et jeux de rôles.
- Un « Kit du tuteur » et un « Passeport du tuteur » facilitent l'intégration et l'ancrage des bonnes pratiques.

- Elaborer la « grille d'évaluation d'acquisition des compétences pratiques au poste de travail »
- Débriefing collectif sur l'atelier pratique pour valider la fiche mission du tuteur.

**Temps 3** : travail d'inter-session à faire

- Préparer et organiser un parcours d'intégration et de professionnalisation pour un tuteur

## 2<sup>EME</sup> DEMI-JOURNEE EN CLASSE VIRTUELLE

### 2. MODULE 2 : DEVENIR UN TUTEUR : ROLE ET RESPONSABILITES CLASSE VIRTUELLE

#### ○ Exercer son rôle de tuteur dans le quotidien

- Brainstorming sur les bonnes pratiques et les écueils de l'accueil d'un tuteur
- Visionnage d'une vidéo sur l'accueil du tuteur permettant de visualiser les pratiques à mettre en place et celles à optimiser.
- Débriefing collectif sur ce que les apprenants vont mettre en pratique à l'issue de cette vidéo
- Exercices pratiques / jeu de rôle :
  - Construire sa présentation pour l'accueil du tuteur et vérifier la compréhension du tuteur – mise en situation »

**Une posture de référent à adopter**

#### ○ Savoir communiquer

**Module 100% e-learning « Gestion de la communication »**

- Le schéma de la communication
- Le langage verbal et non verbal
- Les mots vides, la précision, le QQOQCP
- L'écoute active, la reformulation, les questions

## 3<sup>EME</sup> DEMI-JOURNEE EN CLASSE VIRTUELLE

### 3. LES OUTILS UTILES A L'ENTREPRISE DANS LE CADRE DE SON TUTORAT : EN CLASSE VIRTUELLE

- Contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitude professionnelle au travers d'actions en situation professionnelle
- Assurer la liaison avec l'école, le service RH, les opérationnels
- Suivre la montée en compétences et la mise en œuvre du projet professionnel du tuteur
- Evaluer les compétences acquises dans le cadre de l'alternance
- Responsabiliser son tuteur
- Exercices pratiques :
  - Fixer des objectifs opérationnels SMART à mon tuteur
  - Déléguer des missions
  - Traiter une erreur (méthode DESC)
  - Encourager et féliciter (méthode DIEF)
- Jeux de rôles prévisionnels par binôme :

## MODALITÉS

- INTER ou INTRA à partir de 5 participants

## FINANCEMENT

Pour toute question sur le dispositif de financement, contactez nos conseillères formations :

- Par téléphone :  
01 47 39 02 02
- Par mail : [info@evoluteam.fr](mailto:info@evoluteam.fr)

## FORMATION À DISTANCE

Assistance technique :

- [contact@creativelearning.digitalcamp.fr](mailto:contact@creativelearning.digitalcamp.fr)

- L'évaluation du tuteur à l'issue d'une période donnée

## 4<sup>EME</sup> DEMI-JOURNEE EN CLASSE VIRTUELLE

### 4. MODULE 3 : DEVENIR UN TUTEUR-FORMATEUR (3H30)

- Le savoir-faire pédagogique est essentiel pour la transmission de compétences. Plus le tuteur est compétent dans la transmission, plus il pourra contribuer à créer de la performance individuelle et collective.

#### La pédagogie appliquée en entreprise

- **Boîte à outils** : Le « kit tuteur » partie 3 : Devenir Tuteur-formateur
- **Apport de repères théoriques** :
  - Connaître les 4 étapes de l'apprentissage (Abraham Maslow)
  - Auto-diagnostic : Comprendre la pédagogie à cerveau total : chacun apprend selon ses préférences cérébrales
  - Connaître les méthodes pédagogiques adaptées en entreprise ; focus sur l'AFEST
- **Atelier** : Construire une séquence de transmission du savoir-faire
  - Déterminer le point d'arrivée : résultat à obtenir
  - Découper en objectifs opérationnels : ce qu'il faut savoir et savoir-faire pour y arriver
  - Choisir l'exercice approprié pour faciliter l'apprentissage et savoir l'expliquer
  - Vérifier l'acquisition de la compétence : les outils de la réflexivité, le Rex
- **Jeux de rôle** : encourager et féliciter – quand, comment, pourquoi.
  - L'effet pygmalion : l'importance des encouragements et des félicitations

## CONCLUSION

- Tour de table de fin de formation : vérification des attentes,
- Quizz final – mesure de la progression
- Evaluation de la satisfaction à chaud