

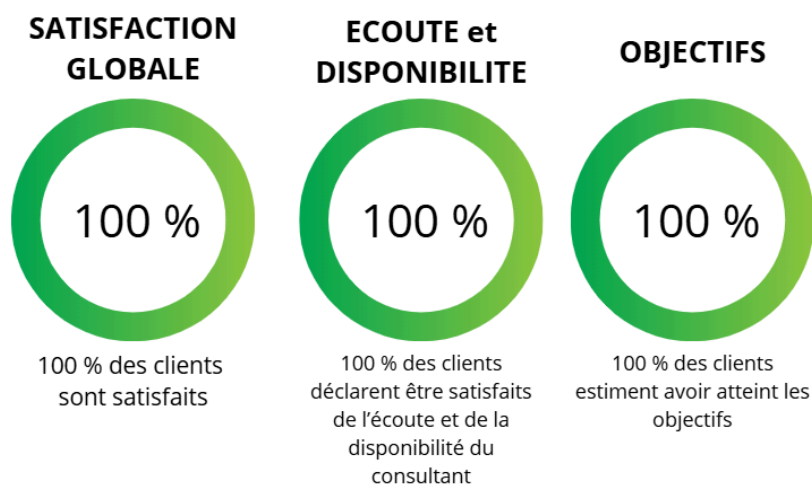
# Exercer le rôle de tuteur d'un alternant ou d'un nouvel embauché

<p><b>POUR QUI ?</b></p> <p>Tout salarié ou chef d'entreprise occupant une fonction de tuteur d'un alternant ou d'un nouvel embauché</p>	<p><b>OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES</b></p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mieux cerner son rôle de tuteur</li> <li>• Construire un parcours d'apprentissages pour son tuteuré</li> <li>• Identifier les techniques pédagogiques appropriées</li> <li>• Fixer des objectifs pédagogiques</li> <li>• Mener des entretiens de progrès et de suivi</li> </ul>
<p><b>PRÉ-REQUIS</b></p> <p>Aucun</p> <p><b>DURÉE</b></p> <p>1 journée (soit 7 heures)</p> <p><b>TARIF</b></p> <p>179 € HT /personne repas compris</p> <p>La formation sera annulée en dessous de 3 participants.</p> <p>Les prestations sont accessibles sous un délai d'un mois en moyenne.</p>	<p><b>PROGRAMME</b></p> <p><b>EXPLIQUER LA PLACE, LE RÔLE ET LA MISSION DE TUTEUR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification de son rôle et de sa posture</li> <li>• Organisation de ses missions : l'accueil et l'intégration, la montée en compétences, les relations avec les différents acteurs</li> <li>• Préparation de l'accueil et l'intégration</li> </ul> <p><b>PLANIFIER LA MONTEE EN COMPETENCES, LE SUIVI ET LA PROGRESSION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition d'une compétence</li> <li>• Les paliers de l'apprentissage</li> <li>• La construction d'objectifs pédagogiques</li> <li>• La compréhension d'une progression pédagogique</li> </ul> <p><b>ORGANISER LE TRANSFERT DE COMPÉTENCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation d'un parcours de montée en compétences</li> <li>• Le schéma de la communication pour favoriser les échanges mutuels</li> <li>• L'écoute active</li> </ul> <p><b>EVALUER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place des instants d'échanges</li> <li>• Identification des moments qui permettent les observations, les évaluations au poste de travail</li> <li>• Les feedbacks constructifs</li> </ul>

	<p><b>MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT</b></p> <p><b>Méthodes pédagogiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternance d'apports théoriques et jeux pédagogiques</li> <li>• Ateliers de mise en situation et exercices pratiques</li> </ul> <p><b>Liste matériel et moyens utilisés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle de formation</li> <li>• Tableau blanc</li> <li>• Paperboard</li> <li>• Smartphone</li> </ul>
	<p><b>ÉVALUATIONS</b></p> <p><u>Évaluations formatives</u> : le formateur questionne oralement ou via KAHOOT les participants tout le long de la formation afin d'évaluer la compréhension et l'acquisition des compétences.</p> <p><u>Évaluation sommative</u> : à l'issue de la journée, les apprenants répondent à un questionnaire.</p> <p><u>Évaluation des satisfactions</u> : à l'issue de la journée, les apprenants évaluent à chaud la formation via une enquête de satisfaction.</p>

Les modalités d'accessibilité et d'accompagnement pédagogiques selon les typologies de handicap seront évoquées en amont de la formation afin de vous accompagner au mieux.

FORMATION TUT1 INTER



Mise à jour : V1 10.03.2025

Mise à jour enquête satisfaction : V 31.10..2025