ACCOMPAGNEMENT - TUTORAT

Tuteur en entreprise : accueillir, transmettre son métier et évaluer la progression

Le nouvel arrivant est installé à un poste et découvre le métier par observation. Les consignes arrivent au fil de l'eau, les erreurs sont corrigées sans être expliquées et le tuteur reprend souvent le travail lui-même faute de temps. Au moment du bilan personne ne sait dire précisément ce qui est acquis. Cette journée de sept heures outille le tuteur. Le participant apprend à préparer l'accueil et à construire un parcours d'apprentissage progressif, à transmettre un geste professionnel par une méthode simple, à formuler un retour utile après une erreur et à évaluer les acquis sur des critères observables.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 790 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Salariés désignés tuteurs ou maîtres d'apprentissage ainsi que techniciens et agents de maîtrise chargés d'accompagner un nouvel arrivant.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Préparer l'accueil et l'intégration du tutoré dans l'équipe
- Construire un parcours d'apprentissage progressif sur la durée du contrat
- Transmettre un geste professionnel selon une méthode structurée
- Formuler un retour utile après une réussite ou une erreur
- Évaluer les acquis à partir de critères observables
- Organiser la relation avec l'organisme de formation

03 Programme détaillé

M1 Rôle du tuteur et accueil du tutoré

- Poser le cadre dès le premier jour
- Missions du tuteur et limites de son rôle
- Préparation de l'arrivée avec l'équipe et le poste de travail
- Conduite de l'entretien d'accueil et repères à donner
- Partage du tutorat entre plusieurs référents
- Atelier : Chaque participant construit la trame de la première journée d'accueil de son tutoré.

M2 Transmission des savoir-faire

- Faire apprendre en situation de travail
- Analyse d'une activité et repérage des gestes clés
- Méthode de démonstration puis de mise en pratique accompagnée
- Graduation des tâches confiées selon la progression
- Traitement de l'erreur comme support d'apprentissage
- Consignes de sécurité intégrées à la transmission
- Mise en situation : Un participant transmet un geste professionnel à un collègue qui ne connaît pas l'activité puis reçoit les retours du groupe.

M3 Suivi évaluation et relation avec l'école

- Mesurer la progression et la formaliser
- Points d'étape réguliers et supports de suivi
- Formulation d'un retour sur un travail insuffisant
- Critères observables d'évaluation des acquis
- Échanges avec l'organisme de formation et livret de suivi
- Préparation du bilan de fin de contrat
- Cas pratique : Le groupe conduit un entretien de mi-parcours avec un alternant en retard sur ses objectifs.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 790 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr