FORMATION - INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

Tutorat dans la fonction publique : accueillir, transmettre et évaluer

Dans beaucoup de services, le tutorat repose sur la bonne volonté. Un agent expérimenté se voit confier un apprenti ou un nouvel arrivant, sans temps dédié ni repères sur ce qui est attendu de lui. Les consignes se donnent au fil de l'eau, les erreurs se découvrent tard et l'évaluation de fin de période se rédige de mémoire. Ces deux jours donnent au tuteur une méthode de travail : construire un parcours d'intégration progressif, formuler des consignes vérifiables, observer le travail réel et conduire des points d'étape réguliers. Chaque participant repart avec le parcours de son tutoré et ses grilles d'observation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 450 € 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
Agents de toutes catégories désignés tuteurs ou maîtres d'apprentissage ainsi que référents d'intégration et encadrants de proximité des trois versants de la fonction publique.

PRÉREQUIS
Être désigné tuteur ou appelé à l'être dans les mois qui suivent la formation.

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 :

- Situer le rôle du tuteur par rapport à l'encadrant et au service formation
- Construire un parcours d'intégration progressif sur la durée de l'accueil
- Transmettre un geste professionnel en le décomposant en étapes observables
- Conduire un point d'étape et formuler un retour appuyé sur des faits
- Renseigner une grille d'évaluation de fin de période sans jugement de personne

03 Programme détaillé

M1 Cadre et rôle du tuteur

- Savoir ce qui vous est demandé et ce qui ne l'est pas
- Distinguer tutorat accompagnement et encadrement hiérarchique
- Repérer les interlocuteurs du parcours et leur rôle respectif
- Clarifier le temps disponible et les moyens négociés avec le service
- Poser un cadre de travail avec le tutoré dès le premier jour
- À retenir : Un tutorat tient d'abord à un temps identifié dans le planning et à un rôle annoncé au reste de l'équipe.

M2 Construire le parcours d'intégration

- Organiser l'accueil et la montée en compétence
- Recenser les activités à transmettre et les hiérarchiser
- Découper la période d'accueil en étapes atteignables
- Préparer la première semaine heure par heure
- Prévoir les relais pendant les absences du tuteur
- Atelier : Chaque participant construit le parcours des premières semaines de son tutoré puis le confronte au regard du groupe.

M3 Transmettre un savoir-faire

- Faire comprendre plutôt que montrer vite
- Décomposer une activité en étapes et en points de vigilance
- Alterner démonstration essai accompagné et essai autonome
- Formuler une consigne vérifiable et s'assurer de sa compréhension
- Traiter l'erreur comme un support d'apprentissage
- Mise en situation : Transmission d'une procédure du service à un binôme qui n'en connaît rien puis analyse des écarts de compréhension.

M4 Suivre et évaluer

- Des points réguliers jusqu'au bilan de fin de période
- Observer le travail réel et noter des faits datés
- Conduire un point d'étape en laissant le tutoré s'exprimer d'abord
- Formuler un retour qui distingue le fait et son effet
- Préparer le bilan de fin de période et ses suites
- Cas pratique : Conduite d'un point d'étape avec un tutoré en difficulté puis rédaction de la trace écrite correspondante.

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 1 450 € 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