FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

Devenir Tuteur en entreprise

DURÉE	PUBLIC VISE	PRÉ-REQUIS
1 jour soit 7 heures **LIEU** Région AURA **TARIF** En inter : 500€ HT En intra : Sur devis	Toute personne exerçante ou devant exercer un rôle de tuteur, maitre d'apprentissage ou référent en intégration de nouveaux salariés. Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.	Aucun pré requis

OBJECTIF PROFESSIONNEL :
Développer une posture et acquérir des méthodes et outils pour réussir sa fonction de tuteur.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES :
À l'issue de l'action de formation, les bénéficiaires seront capables de :

- Accompagner l'intégration de l'alternant dans l'entreprise et le monde professionnel
- Acquérir méthode et outils pour assurer sa fonction tutorale
- Créer un parcours d'intégration de formation personnalisé
- Disposer d'outils pour accompagner l'individu

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams permet de :

- Analyser et préciser les besoins en formation
- Adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations des bénéficiaires
- Identifier, le cas échéant, les situations de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques…)
- Les dates/horaires sont déterminés d'un commun accord entre le Client et le Prestataire en amont de la contractualisation.

L'action de formation peut débuter, selon les souhaits du Client, dans un délai de 2 semaines à 3 mois maximum.

SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Feuilles d'émargement co-signées par ½ journée par les bénéficiaires et l'intervenant.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PEDAGOGIE MOBILISEE :

Tests de réflexion, échanges de pratiques, retours d'expérience, mises en situation de conduite d'entretien, fiches outils en fin de formation.

MODALITES TECHNIQUES :

Formation intra dans nos locaux **:** salle climatisée équipée d'un paperboard et/ou d'un tableau blanc, d'un vidéoprojecteur, d'un ordinateur par personne et connexion internet (pour le passage des évaluations en ligne).

Si intra chez le client **:** le client devra mettre à disposition de l'intervenant les locaux et équipements décrits ci-dessus (sauf si le client souhaite qu'ALGOTIS fournisse les équipements ; dans ce cas, la prestation sera facturée en sus).
NB : *les ordinateurs restent optionnels. Dans ce cas, les évaluations se feront sur papier et non au format numérique*.

NOTRE INTERVENANTE

Manager opérationnelle dans le milieu de la grande distribution, puis consultante auprès des entreprises dans l'accompagnement du développement des compétences des collaborateurs et enfin Responsable RH opérationnelle au sein d'un groupe national dans le domaine de l'énergie (accompagnement de plus de 250 managers terrain dans la gestion quotidienne de leurs équipes), elle dirige aujourd'hui une structure spécialisée dans le domaine de la formation.

Les thématiques de conception et d'intervention :

Formation de formateur
Formation tuteur
Formation Maitre d'apprentissage
Management opérationnel
La valorisation des équipes
L'accompagnement du développement des compétences
La conduite des entretiens
La connaissance de soi
La communication et posture en situation transversale et/ou managériale
La gestion des équipes au quotidien

Une expérience opérationnelle et variée auprès des entreprises en tant que manager, consultante externe mais également en fonction transverse (managers de proximité, opérateurs, équipes administratives).

SANCTION DE LA FORMATION

Certificat de réalisation

CONTENU DE LA FORMATION

EN AMONT

Un questionnaire d'auto-évaluation des compétences administré en amont de la formation, permettant de recenser les attentes et les études de cas à aborder en exercices pratiques.

Introduction

- Présentation, tour de table, brise-glace
- Contexte : mutations et évolutions du monde professionnel, nouvelles générations
- Appréhender les enjeux du tutorat : définition et exigences

Intégrer la fonction tutorale

- Identifier son rôle et ses responsabilités
- Comprendre sa mission
- Préparer l'accueil de son alternant

Accompagner son alternant

- Adopter la bonne posture
- Identifier le process d'apprentissage
- Construire le parcours d'intégration / de formation
- Définir de situations apprenantes

Communiquer avec son alternant

- Identifier les comportements et s'adapter à son interlocuteur
- Clarifier les objectifs et l'accompagnement
- Conduire les différents entretiens
- Savoir évaluer sans décourager

Pour chaque apport méthodique ou théorique, des entrainements, mises en situation, jeux de rôle, conduite d'entretiens seront mis en place et adaptés selon les besoins des stagiaires.

Les séquences d'apprentissage pourront varier en fonction des attentes des stagiaires et des cas qu'ils souhaiteront aborder.

Des mises en situation de travail sont prévues pour que les stagiaires puissent mettre en application, pratiquer, observer et réaliser des échanges entre pairs.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

- Un parcours expérimental composé de situations réelles issues de l'opérationnel.
- Des retours d'expérience favorisant l'échange de pratique, basés sur des exemples concrets.

MODALITES D'EVALUATION (AVANT, EN COURS ET A LA FIN DE LA PRESTATION)

- Avant la formation : une réunion préparatoire ou un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams
- Évaluations formatives tout au long de l'action de formation (tests de réflexion, mises en situation)
- Évaluation des acquis via un questionnaire en fin de formation
- Recueil des appréciations des bénéficiaires en fin de formation

INDICATEURS DE RESULTATS 2025 (POUR MANAGEMENT)

Niveau d'accomplissement :

- Nombre de bénéficiaires accueillis : 17

Niveau de performance :

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : 100% des bénéficiaires sont satisfaits ou très satisfaits.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la règlementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), ALGOTIS peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.
Pour plus d'information, veuillez consulter : https://www.algotis.fr/sitealgotis/referent-handicap/

CONTACT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

Contact pédagogique : pour toute information / inscription : Mireille Égoux – mireille@algotis.fr – 04.73.24.91.67
Contact administratif et handicap : Sandy Rebelo – sandy@algotis.fr – 04.73.24.91.67