

Être Tuteur en entreprise : transmettre, accompagner et faire grandir

Parcours concourant au développement des compétences

Action de formation réalisée selon les articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail

OBJECTIF PROFESSIONNEL VISÉ :

À l'issue de la formation, vous serez capable de transmettre, motiver et guider les alternants entre pratique et enseignement, de donner envie aux nouveaux entrants et/ou aux générations futures de s'engager durablement dans votre entreprise

ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET EN INTER-ENTREPRISES :

Dates : 3 décembre ou 16 septembre 2027

Durée : 1 jour - 7 heures

Lieu : VénétiS Vannes

PUBLIC VISÉ :

Toute personne qui envisage d'accueillir un alternant ou un stagiaire dans son entreprise.

PRÉ REQUIS :

- Justifier d'une expérience d'au moins 1 an dans le métier ou le service où vous souhaitez accueillir un stagiaire ou un alternant

MODALITE D'INSCRIPTION :

Les inscriptions sont à faire auprès du service formation :



OBJECTIFS OPERATIONNELS VISÉS :

- Identifier le rôle et la posture du tuteur en entreprise
- Définir le cadre juridique de l'alternance
- Maîtriser les fondamentaux de la transmission pédagogique
- Réussir l'intégration
- Suivre et évaluer un alternant et/ou un stagiaire
- Accompagner la montée en compétences

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS :

La formation s'appuie sur :

- Des apports théoriques courts et concrets centralisés dans un support complet remis en fin de formation
- Des études de cas commentés
- Des analyses de pratiques à partir de situations vécues par les participants

BONUS DE LA FORMATION



Chez VénétiS, vous bénéficiez sur demande **d'un accompagnement de notre formatrice jusqu'à 3 mois** après votre formation pour ancrer durablement vos acquis et passer rapidement à l'action.

PROGRAMME :



Identifier le rôle et la posture du tuteur en entreprise

- Identifier les missions du tuteur : accueillir, transmettre, accompagner et évaluer
- Distinguer le rôle du tuteur et le rôle du manager
- Définir les valeurs clés du tuteur : bienveillance, exemplarité et disponibilité
- *Analyser les pratiques tutorales à travers un quiz, des regards croisés et des échanges d'expériences entre participants*

Définir le cadre juridique de l'alternance

- Distinguer le tutorat, le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage
- Identifier les obligations de l'entreprise et du tuteur
- Définir les droits et devoirs de l'alternant
- Comprendre le rôle de chaque acteur dans la relation entre l'entreprise, l'alternant et le centre de formation
- *Analyser des situations concrètes pour identifier les obligations et les responsabilités de chaque acteur de l'alternance.*

Maîtriser les fondamentaux de la transmission pédagogique

- Adapter la posture tutorale face aux différents profils d'alternants
- Décrire les principes clés de l'apprentissage chez l'adulte
- Identifier les outils pédagogiques adaptés à la transmission des compétences
- Appliquer la méthode « Expliquer – Montrer – Faire faire – Corriger »
- *Expérimenter quelques outils pédagogiques lors de mises en situation, débriefing en groupe et préconisations*

Réussir l'intégration

- Préparer l'arrivée et organiser les premières semaines de l'alternant dans l'entreprise (retroplanning, livret d'accueil, personnes ressources,...)
- Créer une relation de confiance avec l'alternant
- Adapter la démarche tutorale aux attentes et aux besoins de la génération Z
- *Echanger sur les pratiques d'intégration et partager des retours d'expérience et des conseils concrets entre participants*

Suivre et évaluer un alternant et/ou un stagiaire

- Organiser l'évaluation continue et les points d'étapes dans une relation tripartite équilibrée (alternant/tuteur entreprise et tuteur école, OF,...)
- Mettre en œuvre un feedback constructif pour accompagner la progression de l'alternant
- Réaliser une évaluation finale et définir les perspectives
- Identifier des modèles et des outils d'évaluation adaptés au suivi de l'alternant
- *S'entraîner à formuler un feedback constructif et à évaluer la progression d'un alternant à partir de situations concrètes*



Accompagner la montée en compétences

- Valoriser les réussites et les progrès de l'alternant
- Relier les missions confiées aux enjeux de l'entreprise
- Échanger sur les perspectives d'évolution et les objectifs de progression
- Utiliser le tutorat inversé et les outils numériques pour favoriser le développement des compétences
- *Partager des retours d'expériences pour identifier des pratiques favorisant la progression de l'alternant*
- *Structurer votre plan d'action de tuteur (engagements individuels, choix des outils,...)*

FORMATRICE :

Alice DIEU est consultante et formatrice, spécialiste de la fidélisation, de l'attractivité et du développement des compétences dans les entreprises. Son approche agile privilégie la co-construction et l'apprentissage opérationnel, directement applicable en entreprise.

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION :

15 jours minimum à date de retour de la convention signée.

LE SUIVI PEDEGOGIQUE ET LA COORDINATION

Le suivi pédagogique et la coordination de la formation sont sous la responsabilité de Isabelle BOZEC responsable pédagogique, qui veille à la qualité et à la conformité des contenus dispensés. Coordonnées : i.bozec@venetis.fr - 06 70 10 44 74

INDICATEURS DE RÉSULTATS :

Le taux de satisfaction concernant les formations réalisées chez VENETIS Formation au premier semestre en 2026 est de 93%. Le taux de recommandation est de 100% sur le premier semestre 2026.

SUIVI ET ÉVALUATION À L'ISSUE DE LA FORMATION :

Chaque participant réalise un test de positionnement en amont de la formation. Une grille d'autoévaluation des acquis est complétée en début et fin de formation et enfin une évaluation à l'issue de la formation (à chaud) est également proposée pour mesurer la satisfaction et les acquis en fin de session.

SANCTION DE LA FORMATION :

Un certificat de réalisation est remis individuellement à chaque stagiaire et à son employeur.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

Notre organisme de formation peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Ainsi, si vous rencontrez une quelconque difficulté nous vous remercions de contacter directement, Isabelle BOZEC : 06.70.10.44.74 / i.bozec@venetis.fr

DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS :

Toutes les actions de formation dispensées par VENETIS font l'objet d'une convention de formation signée des deux parties.

Tout document contractuel est accompagné du parcours de l'action de formation, de la convention détaillée et du règlement intérieur de la formation.

ENGAGEMENT QUALITÉ :

VENETIS satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle et le certificat QUALIOPF.

Vous trouverez sur notre site les pièces téléchargeables, le règlement intérieur et certificat QUALIOPF.

DES SOLUTIONS DE FINANCEMENT DE LA FORMATION :

Différents dispositifs de financement sont accessibles en fonction de votre financeur public. L'équipe Vénétis Formation est à votre disposition pour vous accompagner dans le choix de vos formations et la gestion de vos démarches administratives.

Contactez-nous :

Isabelle BOZEC : i.bozec@venetis.fr - 06 70 10 44 74

Rachel JEHANNO : r.jehanno@venetis.fr - 07 88 64 94 97

Identifiez votre OPCO en visitant le site France compétences : "[Quel est mon-opco ?](#)"

POUR ALLER PLUS LOIN : NOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Doper sa créativité et sa créativité avec l'IA

Faites de l'IA votre meilleure alliée.

Gagner en aisance à l'oral dans vos communications professionnelles

Exprimez-vous avec plus de fluidité et un naturel convaincant à l'oral

et bien d'autres encore....

Des formations dans un cadre propice au partage, aux échanges et à l'expérimentation

