Exercer son rôle de tuteur / référent / encadrant en entreprise

Management, encadrement et cohésion d'équipe

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2397317F — Mise à jour : 9 décembre 2025

Organisme responsable : **AC CRH**

Présentation de la formation

Objectifs

- Mettre en place des objectifs pour assurer l'organisation du parcours au sein de la structure
- Réussir l'organisation de l'accueil et l'intégration de la personne tutorée
- Mettre en œuvre des situations de travail adaptées à la personne tutorée : activités à confier, installation sur le poste de travail, vérification de l'adéquation de la personne à son poste
- Transmettre les connaissances et savoir-faire en lien avec le poste de la personne tutorée pour assurer un transfert de compétences
- Assurer l'accompagnement de la personne tutorée en réalisant des entretiens points étapes
- Réaliser l'évaluation et la montée en compétences de la personne tutorée pour assurer son adéquation sur le poste de travail en facilitant la progression
- Formaliser les acquis de la personne tutorée pour l'encourager dans sa montée en compétences au sein de l'entité
- Mettre en œuvre des feedbacks constructifs réguliers avec la personne tutorée

Programme

Séquence 1

Préparation de l'organisation et de la fonction du Tuteur en entreprise : Distinguer les différents contextes du tutorat en entreprise et leurs spécificités - Identifier les enjeux, les missions et la posture du tuteur ainsi que pour chaque partie prenante. S'informer sur le cadre juridique de la mission de tuteur selon le dispositif mobilisé (alternance : apprentissage ou professionnalisation, Pro A, mobilité interne d'un collaborateur…) - Mettre en œuvre les pratiques tutorales adaptées au profil de chacun - Définir les actions préalables à l'accueil d'un nouveau salarié - Identifier les compétences et connaissances à maîtriser par la personne tutorée.

Réussir l'intégration et l'accompagnement du parcours de la personne tutorée : Définition des objectifs, enjeux et du programme d'un accueil et d'une intégration réussie - Mise en place d'une stratégie pédagogique et des modes d'apprentissage en définissant les objectifs et méthodes à transmettre au tutoré lors d'un entretien d'accueil - Savoir présenter de façon claire et compréhensible une situation professionnelle clé de l'entreprise afin de présenter au tutoré son poste de travail et les modalités - Réaliser une transmission de compétences : analyser et expliquer les pratiques et façons de faire dans ce métier - Guider et accompagner la personne tutorée dans sa montée en compétences afin de faciliter la compréhension des étapes clés.

Travaux pratiques : Concevoir un programme d'intégration adapté à la posture de tuteur - Créer un plan des compétences clés à transmettre de façon claire et précise

Suivre, accompagner et évaluer les acquis professionnels : Identifier et intégrer les objectifs et les règles de communication et des techniques d'entretien - Réaliser et animer des entretiens points étapes pour assurer la montée en compétences de la personne tutorée - Mise en œuvre d'une évaluation de cette montée en compétences pour s'assurer de la compréhension et de l'application des connaissances sur son poste de travail - Identifier les écarts et les ajuster en fonction des objectifs définis lors de

l’arrivée du nouveau collaborateur - Conduire une analyse réflexive de sa fonction de tuteur en assurant la restitution du rapport d’étonnement afin de mettre en avant les atouts et axes d’amélioration

Travaux pratiques : Création d’une trame de grille d’évaluation comprenant les critères de suivi de l’activité de la personne tutorée - Concevoir une trame de rapport d’étonnement - Simulation : Conduire un entretien de recadrage

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

K2111 — Formation professionnelle

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2147182S	Présentiel	Brest	05/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2397317F