

Management et ressources humaines

Tuteur(trice) / Maître d'apprentissage

Comment encadrer et faire grandir vos alternants

Télécharger la grille tarifaire

Durée :

1 jour

Date(s) :Moirans : 24/09/2026 ; 25/11/2026,
Beaurepaire : 13/10/2026, Montbonnot :
05/11/2026**Délais d'accès :**Être inscrit(e) au minimum 3 semaines avant
le début de la formation**Tarifs :**

Consulter la grille tarifaire.

Organisation :

Interentreprises, Intra-entreprise

Prérequis :Niveau académique : Aucun prérequis
nécessaire
Expérience professionnelle en lien avec la
thématique de la formation**Modalités d'accès :**

Cliquez sur « S'inscrire »

Validation :

Certificat de réalisation

**Les +
de la formation**

Formation courte et pragmatique

Méthodes et moyens pédagogiques :Pédagogie active alternant apports
théoriques, analyse, réflexion individuelle et
en sous-groupes, mises en situation, partage
d'expériences.
Des fiches outils et fiches synthèses seront
remises aux participants.**Intervenants :**Tous nos intervenants sont experts dans leur
domaine**OBJECTIFS****À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :**

- Assurer efficacement les missions liées à la fonction de tuteur d'alternants
- Assurer une intégration efficace du nouvel arrivant
- Prendre en compte l'importance de la dimension relationnelle dans l'accompagnement
- Accompagner le tutoré dans son apprentissage
- Fixer la "feuille de route" pour l'alternant et apprécier les résultats

PROGRAMME**L'activité de tutorat**

Les principes et les enjeux du tutorat

Les acteurs impliqués et leur rôle: tuteur entreprise, responsable hiérarchique, tuteur
pédagogique, formateur entreprise...Les points à connaître du point de vue légal : période d'essai, temps de travail, congés,
absences...

Accueillir et intégrer : focus sur les bonnes pratiques

Dialoguer avec le centre de formation

Le référentiel de compétences du métier visé

Rôle du tuteur et de l'entreprise dans l'évaluation finale de l'alternant

Documents de suivi

Accompagner et transmettre

Faire le lien entre le référentiel de formation et la pratique en entreprise

Planifier les activités en lien avec les compétences visées et réaliser des comptes rendus
d'activités

Construire la « feuille de route »

Les principes fondamentaux autour de l'idée de « mieux apprendre »

Connaître les styles d'apprentissage pour adapter sa pédagogie

Les stratégies de mémorisation

Communiquer et réguler

Mettre en oeuvre ses capacités de communication

Identifier les leviers de motivation

Utiliser les outils pour comprendre et se faire comprendre : l'écoute active, la reformulation,
les techniques de questionnement

Réaliser des feedbacks de valorisation et d'amélioration

Apprécier les progrès, évaluer les acquis et consolider

L'importance de l'évaluation pour l'apprenant

Distinguer évaluation formative et sommative

Savoir conduire un entretien et le formaliser

Les outils de suivi

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Suivi de l'assiduité

Evaluation des acquis ou mises en pratique