



Programme de formation

**« Devenir tuteur ou maître d'apprentissage :
accueillir, transmettre et fidéliser l'alternant »
(24 heures)**

Mis à jour le 27/07/20269

1. Intitulé et objectifs pédagogiques

Devenir tuteur ou maître d'apprentissage : accueillir, transmettre et fidéliser l'alternant

Objectif général

À l'issue de la formation, le salarié volontaire sera capable d'exercer la fonction de tuteur ou de maître d'apprentissage en structurant l'accueil, en construisant un parcours de compétences adapté et en gérant la relation avec l'alternant, afin de faciliter son intégration et de limiter les risques de rupture de contrat.

Objectifs opérationnels/spécifiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

1. Situer son rôle et ses responsabilités dans le cadre légal et réglementaire du tutorat et de l'apprentissage.
2. Organiser et animer un accueil structuré de l'alternant (support d'accueil, présentation de l'entreprise, personnes ressources).
3. Identifier son style relationnel, le style d'apprentissage de l'alternant et adapter sa posture pour créer une relation de confiance avec l'alternant (« connect before correct »).
4. Construire un parcours de missions progressif, adapté au style d'apprentissage de l'alternant.
5. Décomposer un savoir-faire professionnel en étapes transmissibles et donner du sens aux missions confiées.
6. Formuler des critères d'évaluation SMART pour objectiver la qualité de réalisation des missions.
7. Délivrer un feedback constructif et repérer les signaux faibles de décrochage ou de mal-être.
8. Gérer un désaccord avec l'alternant et adopter une posture réflexive sur sa pratique de tuteur.

2. Public visé et prérequis

Public visé

Salariés volontaires pour exercer une fonction de tuteur ou de maître d'apprentissage, quel que soit leur service ou niveau hiérarchique.

Prérequis

- Être salarié de l'entreprise et volontaire pour la mission de tutorat/maître d'apprentissage.
- Justifier d'une expérience d'au moins 2 ans dans le métier concerné.
- Aucun prérequis en pédagogie ou en management n'est nécessaire : la formation ne présuppose aucune connaissance préalable dans ces domaines.

Modalités de vérification des prérequis

Questionnaire d'auto-positionnement envoyé avant la session permettant de confirmer l'ancienneté sur le poste et la motivation à exercer la fonction tutorale.

3. Contenu détaillé et séquençage pédagogique

Durée totale : 24 heures en présentiel réparties en 6 demi journées (sessions de 4 heures), ou 3 jours entiers

Module 1 — Préparer un accueil structuré (6h)

Séquence	Contenu	Durée	Evaluation
1.1	Cadre légal et réglementaire du tuteur et de l'apprenti (droits, devoirs, durée du contrat, temps de tutorat, rôle du CFA/OPCO)	1h30	Apport théorique + quiz
1.2	Construire le document d'accueil : personnes ressources en cas de conflit ou de question, congés, mutuelle, histoire de l'entreprise, clients, activités, organigramme	2h	Atelier pratique (les participants ébauchent leur propre trame)
1.3	Créer la relation : « connect before correct » — introduction aux styles relationnels (Com'Colors ou équivalent)	2h30	Auto-diagnostic + mises en situation

Module 2 — Construire un parcours de compétences (12h)

Séquence	Contenu	Durée	Modalité
----------	---------	-------	----------

2.1	Les styles d'apprentissage et leurs freins ; les styles d'enseignement et l'art de la maïeutique	3h	Apport théorique + auto-diagnostic
2.2	Définir des missions progressives adaptées au style d'apprentissage de l'alternant	3h	Atelier pratique (construction d'un parcours de missions)
2.3	Décomposer son savoir-faire : méthodes de transmission des gestes professionnels et du sens du travail	3h	Démonstration + exercice de décomposition sur un cas réel du métier du stagiaire
2.4	Évaluer la qualité de réalisation des missions à l'aide de critères SMART	3h	Atelier pratique (rédaction de grilles d'évaluation)

Module 3 — Gérer la relation (6h)

Séquence	Contenu	Durée	Modalité
3.1	Donner un feedback constructif (méthodes de structuration du feedback)	1h30	Mises en situation
3.2	Détecter les signaux faibles de désengagement ou de difficulté	1h30	Étude de cas
3.3	Gérer un désaccord avec l'alternant	1h30	Jeux de rôle
3.4	Adopter une posture réflexive sur sa pratique de tuteur	1h30	Atelier de synthèse + plan d'action individuel

4. Méthodes pédagogiques et moyens mobilisés

Méthodes pédagogiques

- Méthode expositive pour les apports réglementaires et théoriques.
- Méthode démonstrative pour la décomposition des savoir-faire.
- Méthode active et participative : ateliers, études de cas, jeux de rôle, mises en situation, auto-diagnostics.
- Travail sur des cas concrets apportés par les participants (missions réelles à confier à leurs futurs alternants).

Moyens techniques et supports

- Salle de formation équipée (vidéoprojecteur, paperboard, tableau blanc).
- Livret pédagogique remis à chaque participant (synthèses, trames d'outils : document d'accueil type, grille de critères SMART, trame de parcours de missions).
- Outil d'auto-diagnostic des styles relationnels/comportementaux (type Com'Colors ou équivalent).
- Cas pratiques et supports vidéo pour les mises en situation de feedback.

Modalités d'accompagnement du stagiaire

- Accompagnement individualisé par le formateur pendant les ateliers pratiques.
- Remise d'un plan d'action individuel en fin de formation, formalisant les engagements de chaque tuteur.
- Possibilité d'engager la formation de niveau 2 qui prévoit une analyse des pratiques après la prise de fonctions sur 12 heures.

5. Modalités d'évaluation de la formation

Évaluation des acquis

- En cours de formation : mises en situation évaluées à partir de grilles critériées, exercices pratiques avec feedbacks collectifs.
- En fin de formation : étude de cas de synthèse mobilisant les acquis des trois modules, restituée à l'oral ou à l'écrit, avec grille d'observation renseignée par le formateur.
- Auto-évaluation du stagiaire sur l'atteinte des objectifs opérationnels.

Évaluation de la satisfaction

- Évaluation « à chaud » : questionnaire de satisfaction rempli en fin de formation (contenu, animation, conditions matérielles, atteinte des objectifs perçue).
- Évaluation « à froid » : questionnaire adressé environ 3 mois après la formation, pour mesurer la mise en application effective (accueil réalisé, missions construites, situations de feedback ou de désaccord gérées) et l'impact sur l'intégration des alternants suivis.

Sanction de la formation

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs pédagogiques atteints, remise à chaque participant.

6. Accessibilité et adaptation



- Les modalités et adaptations pédagogiques pour les personnes en situation de handicap sont étudiées au cas par cas, en amont de la formation, avec le stagiaire concerné et le référent handicap de l'organisme.
- Référent handicap : Samantha FOUCAULT - 07 67 04 76 12
- Délais d'accès à la formation : 72 heures selon places restantes

7. Intervenant(s)

Formation animée par un formateur disposant d'une expérience confirmée en ingénierie pédagogique et maîtrisant les outils de diagnostic comportemental utilisés en séance et les méthodes d'andragogie (pédagogie pour adultes).

8. Suivi et évaluation de l'action

Preuve de suivi

Feuille d'émargement signée par demi-journée par les participants et le formateur

Indicateurs de résultats/performance

- Taux de satisfaction « à chaud »
- Taux de rupture de contrats d'alternance encadrées par des tuteurs formés
- Taux de mise en application des outils remis (document d'accueil, grille de critères SMART, parcours de missions)
- Taux de complétion de la formation par les tuteurs désignés.