

# PROGRAMME DE LA FORMATION

- Page 1 sur 4 -  
Modifié le 05/06/2026

COPYRIGHT FRANCE – Tous droits réservés



PRG

## « Formation à l'exercice de la fonction tutorale (FEFT) »

**Durée à définir**

# PROGRAMME DE LA FORMATION

- Page 2 sur 4 -  
Modifié le 05/06/2026

COPYRIGHT FRANCE – Tous droits réservés



PRG

## Formation à l'exercice de la fonction tutorale (FEFT)

**Public** : Cette formation s'adresse à toute personne amenée à exercer ou souhaitant développer une fonction tutorale au sein de son organisation, que ce soit en entreprise, en organisme de formation ou dans tout autre contexte d'accompagnement professionnel.

Elle est particulièrement adaptée aux salariés désignés tuteurs ou maîtres d'apprentissage, aux formateurs souhaitant structurer leur posture d'accompagnement, ainsi qu'aux managers et référents pédagogiques en charge de l'intégration et du suivi de nouveaux collaborateurs ou apprenants.

**Accessibilité handicap** : Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour tout besoin d'aménagement spécifique, merci de nous contacter avant le début de la formation afin que nous puissions étudier ensemble les dispositions adaptées.

**Modalité de la formation** : présentiel, face à face pédagogique formateurs et distanciel.

**Délai d'inscription** : 2 semaines avant le début d'une session

**Délai d'accès à la formation** : toute l'année en continu.

**Durée** à définir.

**Tarifs** à définir.

### ▪ OBJECTIFS DE LA FORMATION

---

Bien se positionner en tant que tuteur. - Accueillir les alternants sans discrimination. - Proposer des situations de travail adaptées à la personne tutorée. - Transmettre ses connaissances et son savoir-faire. - Conduire les entretiens clés du tutorat. - Évaluer pour faciliter la progression.

### ▪ COMPÉTENCES VISÉES

---

Accueillir et intégrer le tuteur au sein d'une entreprise industrielle, Structurer les compétences à acquérir ou à développer par le tuteur, Faire acquérir et évaluer les compétences, postures et savoir-faire nécessaires au poste de travail.

### ▪ PRÉ-REQUIS

---

Aucun

### ▪ CONTENU DE LA FORMATION

---

#### **Module 1 : Avant - Préparation initiale**

Un autodiagnostic pour faire le point sur vos besoins. Un module e-learning : "Former en situation de travail : construire et faire vivre le parcours".

#### **Module 2 : Pendant - Le rôle du tuteur et ses responsabilités - En groupe**

# PROGRAMME DE LA FORMATION

- Page 3 sur 4 -  
Modifié le 05/06/2026

COPYRIGHT FRANCE – Tous droits réservés



PRG

1 - Bien situer le rôle du tuteur pour bien se positionner. Identifier les enjeux liés au tutorat. S'approprier les différentes missions et activités du tuteur : repérer les phases et entretiens clés de l'accompagnement. Distinguer les différents temps du tutorat. Situer le cadre juridique de sa mission, selon le dispositif mobilisé (apprentissage, contrat de professionnalisation, Pro-A, autre ...). Mise en situation. Réflexion en sous-groupes et travail de groupe à partir du questionnaire préalable.

2 - Organiser l'accompagnement en entreprise. Identifier les compétences à maîtriser, en s'appuyant sur les ressources à disposition (référentiel activités compétences...). Identifier les actions à mener en amont du tutorat. Accueillir l'apprenant et conduire un premier entretien permettant de déterminer les objectifs individualisés de montée en compétences. Construire le parcours de formation terrain. Anticiper l'aménagement des situations de travail formatrices au regard des besoins de l'apprenant. Mise en situation. Travail en binôme à partir des situations réelles des participants. Chacune des phases de l'élaboration du parcours est outillée.

3 - Accompagner l'apprenant dans sa montée en compétences. Adopter la stratégie pédagogique adaptée, en fonction des objectifs visés et du niveau d'autonomie de l'apprenant. Conduire la séquence de formation en situation de travail. Faire un feed-back constructif et aidant pour l'apprenant. Évaluer le degré d'acquisition des compétences en s'appuyant sur des faits. Conduire des séquences réflexives. Bien se positionner, en tenant compte des facteurs culturels et générationnels dans la situation de communication. Identifier les leviers de motivation de l'apprenant et susciter la motivation. Pratiquer l'écoute active pour faciliter la communication. Mise en situation. Analyse de situations filmées. Jeux de rôles. Jeu pédagogique. Utilisation de la boussole de l'aide.

4 - Capitaliser les pratiques mises en oeuvre. Conduire une analyse réflexive sur sa propre pratique, afin de l'améliorer. Partager les bonnes pratiques. Mise en situation. Travail en binôme puis réalisation de la "banque des bonnes pratiques" du groupe.

## Module 3 : Après - Mise en oeuvre en situation de travail

Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines" pour vous aider à concrétiser votre plan d'actions et un module d'entraînement : "Former en situation de travail : accompagner au quotidien".

### ■ ÉVALUATION

---

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

### ■ MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

---

Face à face et/ou distanciel, diaporama, retour d'expérience

### ■ VALIDATION

---

Attestation de stage

# PROGRAMME DE LA FORMATION

- Page 4 sur 4 -  
Modifié le 05/06/2026

COPYRIGHT FRANCE – Tous droits réservés



PRG

Nombre de stagiaires ayant terminé ce cursus chez TIF : 04

Taux d'achèvement : 100%

*Mis à jour le 5 juin 2026*

Contact

:

[contact@techinfrance.com](mailto:contact@techinfrance.com) - Tel : 07 50 50 21 31