

# Programme : Devenir tuteur en entreprise

Version 1 du 19/06/2025



## Public visé :

Professionnels souhaitant transmettre leurs compétences à un public moins aguerri.

## Pré requis :

Pas de prérequis nécessaire

## Objectif(s) pédagogique (s)

### Savoirs :

- Les modes de communication et d'apprentissage
- Structurer une méthodologie de progrès

### Savoir-faire :

- Adapter sa pédagogie aux profils et au niveau d'autonomie des collaborateurs
- Conduire des échanges structurés avec un salarié sans pour autant être responsable hiérarchique

### Durant la formation, le stagiaire apprendra :

- À reconnaître ses points forts et à les mettre au service de l'apprentissage
- À organiser le travail de manière claire et progressive pour mettre en situation de réussite
- À se positionner en tant qu'expert capable d'être exigeant et bienveillant dans la démarche de progrès

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

- Adopter une posture adaptée et structurée
- Tracer une feuille de route pour accompagner au développement des compétences d'un ou plusieurs salariés

- Créer un environnement efficace et motivant pour favoriser la réussite

## Durée et modalité d'organisation :

- Dates : à définir
- Horaires : 3h30 de formation par demi-journée
- Durée : 2 demi-journées - 7h de formation
- Organisation : en présentiel, en inter ou en intra-entreprise
- Taille du groupe : de 1 à 10 personnes

## Lieu :

A définir

## Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

## Modalité et délai d'accès :

Le bénéficiaire doit retourner tous les documents 5 jours avant le début de la formation, la formation sera accessible après la complétion du dossier de candidature.

## Tarifs :

Inter entreprise : 380€/P Net de taxe (date à venir)

Intra entreprise : Revenir vers l'organisme

## Déroulé / contenu de la formation :

<b>Intitulé de la formation :</b>	<b>Devenir tuteur en entreprise</b>					
<b>Durée de la formation :</b>	2 demi-journées : 3h30 de formation par demi-journée Soit 7h de formation au total					
<b>Présentation globale de la formation :</b>	Cette formation s'adresse aux professionnels qui souhaitent transmettre leurs compétences à un public plus junior. Elle permet de s'appuyer sur ces points forts pour mieux communiquer et créer une relation de confiance avec les tutorés. A travers des apports concrets et des mises en situation, les participants acquièrent les bases et les méthodes opérationnelles favorisant la réussite en alliant exigence et bienveillance.					
<b>Objectifs et compétences visées :</b>	Adapter son style de tutorat					
	Définir des parcours de développement de compétences clairs et valorisant					
	Structurer les points d'étapes pour transmettre et créer de la performance humaine					
<b>Niveau pré requis des stagiaires :</b>	Pas de prérequis nécessaires					
Séquence (par demi-journée)	Contenu détaillé	Durée en heures	Méthode pédagogique utilisée	Outils et supports	Organisation pédagogique	Objectif de la séquence
Jour 1 7h	<b>Accueil des participants</b> Présentation du formateur, tour de table, recueil des attentes  <b>Introduction : La transmission de compétences un coût non négligeable pour les entreprises (30min)</b>  <b>Module 1 : Les armes du tuteur (2h00)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déetecter les qualités intrinsèques du tuteur</li> <li>• Techniques de communication</li> <li>• Trouver l'équilibre entre tutorat et hiérarchie</li> </ul>	7h	Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques	Tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf	Salle de formation	Identifier son style pédagogique et l'adapter aux profils des tutorés + Définir un suivi de d'accompagnement clair et responsabilisante

<ul style="list-style-type: none"> <li>Partager sa culture d'entreprise</li> </ul> <p><b>Méthodes pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auto-diagnostic</li> <li>Cas pratiques sur les styles d'animation</li> <li>Jeux de rôles : ajuster sa posture managériale</li> </ul> <p><b>Module 2 : Faire progresser les collaborateurs (2h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transmettre un savoir et un savoir faire</li> <li>Structurer une méthodologie de progrès</li> <li>Développer l'autonomie du collaborateur</li> </ul> <p><b>Module 3 : Mesurer et suivre les progrès (2h00)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suivre l'acquisition de compétences</li> <li>Donner du feed-back sur les réussites et les points d'amélioration</li> <li>Allier exigence et bienveillance dans son accompagnement</li> </ul> <p><b>Méthodes pédagogiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exercices de reformulation</li> <li>Mises en situation</li> <li>Échanges</li> </ul> <p><b>Atelier de synthèse &amp; débrief collectif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Échanges sur les cas vécus</li> <li>Retours d'expérience</li> </ul> <p><b>Clôture de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilan oral collectif</li> </ul>					
---	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Évaluation à chaud</li> <li>● Remise des attestations de fin de formation</li> </ul>					
--	---	--	--	--	--	--

## Moyen d'encadrement (Formateur) :

Julien MATIJASEVIC est consultant-formateur en Ressources Humaines, titulaire d'une licence en Management, d'une maîtrise en Ressources Humaines puis d'un Master en Management des Ressources Humaines et des Relations Sociales. Il dispose d'une solide expérience dans la gestion et l'animation d'équipes, acquise au sein de plusieurs entreprises de taille intermédiaire où il a exercé les fonctions de Responsable RH & Formation. Il intervient régulièrement sur les thématiques du management, de performance, de la communication professionnelle et de la gestion des compétences. Son approche pédagogique est fondée sur des méthodes actives, favorisant l'appropriation des outils et postures apprenantes par les professionnels en situation de transmission.

Le formateur est disponible à l'adresse suivante : [julien.matijasevic.pro@gmail.com](mailto:julien.matijasevic.pro@gmail.com)

Délai de réponse de 48h

## Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens techniques :

- Salle de formation, tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, Jeu de cartes "Totem", support pdf

Moyens pédagogiques :

- Face à face pédagogique avec le formateur
- Répartition pédagogique : 50% de théorie et 50% de pratique
- Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques

## Ressources pédagogiques :

Les ressources pédagogiques sont imprimées et délivrées au stagiaire en fin de formation après appropriation pédagogique à l'aide du formateur.

## Modalités de suivi et d'évaluation :

Modalité de suivi :

- Feuilles d'émargement par demi-journées

Modalité d'évaluation :

Avant la formation : Test de positionnement sous forme de QCM pour tester ses connaissances

Pendant la formation : Évaluation à chaud sous forme de QCM pour voir l'évolution des acquis des apprenants

Après la formation : Évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique (dans les 2 mois après la formation)

Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire