

Durée Totale **21 heures** Tarif HT **1 250,00€** Tarif TTC **1 500,00€**

Financements, personnel, avec prise en charge financeur (OPCO - Pôle Emploi et FAF)

**Public**

Tout public  
Tout employeur,  
Assistant RH / GRH, Collaborateurs,  
Collaborateur en charge de la RH,  
Responsables,

**Pré requis :**

Non

**Accessibilité**

**aux personnes en situation de handicap**

Aménagement du lieu  
Adaptation des supports selon handicap  
Possibilité de formation à distance  
Adaptation des supports pédagogiques selon handicap  
Adaptation des supports selon handicap  
Validation du lieu de formation selon handicap  
Accompagnement à distance  
Suivi à distance  
Adaptation des conditions à tous en fonction de l'évaluation de la situation (accessibilité aux personnes handicapées) selon la situation le cabinet est amené à réévaluer la prestation, le choix des locaux pour avoir une salle conforme  
Adaptation des conditions d'accueil à tous  
Accompagnement et suivi à distance (100 %)  
Adaptation des conditions d'accueil  
Outils personnalisés

**Modalités d'accès**

Entrée et sorties permanentes  
En individuel  
intra  
Planification à la carte

**Modalités Pédagogiques**

Phase alternance en entreprise  
Formation en distanciel  
Hybride(s) / Mixte

**Modalités d'évaluation**

AMONT : Identification des compétences, niveau d'entrée en formation / grille de positionnement  
PENDANT : Évaluation des acquis à partir de grille d'évaluation / grilles / QCM  
APRÈS : grille d'appréciation - Évaluation des acquis  
A chaud (fin de prestation)  
A froid (6 mois après)  
Remise d'une attestation

**Méthodes mobilisées**

Formation en organisme de formation  
Phase alternance en entreprise  
Présentiel  
Formation en présentiel  
Entrées et sorties permanentes

.....  
Planification adaptée

Entreprise

**PROGRAMME SYNTHÉTIQUE**

**Module 1 :** Sensibiliser aux rôles et missions du tuteur en entreprise

**Module 2 :** Démarche, outils, techniques, méthodes

**Module 3 :** Manager sa fonction tutorale

**Module 4 :** Conditions de réussite.

**COMPÉTENCES VISÉES / BLOC COMPÉTENCES**

- Améliorer l'efficacité des entreprises en matière tutorale
- Organiser l'accueil et l'accompagnement de tous
- Développer sa pratique du tutorat
- Exercer sa fonction de tuteur et mettre en place les acquisitions professionnelles
- Créer les conditions de réussite.

**OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

- Se positionner dans son rôle, ses fonctions et ses missions de tuteur,
- Développer la fonction tutorale,
- Mettre en place un accompagnement de tuteur en entreprise,
- Prendre en charge de l'accueil à l'accompagnement des nouveaux embauchés, salariés, stagiaires,...
- Cerner les principes liés à la fonction de tuteur.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

- Appréhender son rôle, sa mission et ses limites,
- Se situer dans les pratiques quotidiennes et dans un projet d'accompagnement ciblé et adapté,
- Attirer l'attention sur des points clés selon les publics, contrats pour intégrer son poste, ses missions, fonctions
- Communiquer efficacement pour exercer la fonction tutorale.