FORMATION A LA FONCTION TUTORALE EN ENTREPRISE DE TP

2 jours + 1 jour continu, alternance Sur devis Tuteur

Pour qui?

Salariés d'entreprises de TP

prérequis:

- Etre volontaire et motivé
- Maîtriser l'aspect technique du métier
- · Posséder une aptitude à transmettre son savoir

Objectif:

- Comprendre quel est le rôle du tuteur en entreprise
- Identifier ses principales missions
- Comprendre le contexte de l'exercice de la fonction tutorale
- Etre capable d'adopter une aptitude pédagogique adaptée aux différents types de publics tutorés
- Savoir communiquer, entretenir une bonne relation avec la personne tutorée

Lieu de la formation :

Mallemort (13)

Programme de la formation

1. Les différents publics susceptibles d'être tutorés :

Les jeunes en formation par alternance (sous contrats d'apprentissage ou titulaires d'un contrat de professionnalisation)

Page n°:2 document généré le : 7-11-2025

Les salariés entrant dans l'entreprise, diplômés ou non (CDI, CDD, Intérimaires,...)

- Les élèves de l'enseignement technique ou professionnel effectuant des périodes deformations en entreprises
- Les demandeurs d'emplois effectuant des stages en entreprise dans le cadre de leurformation
- Les publics en situation d'insertion par l'économique et/ ou issus des clauses d'insertion
- Les publics en EMP (évaluation en milieu de travail)
- 2. La prise en compte, sans a priori, des profils personnels, sociaux et culturels (Problématique de l'insertion et du handicap)
- 3. Les droits et devoirs du tuteur :
- Formation
- Prévention et protection : QSE
- Fidélisation
- 4. Les droits et devoirs des divers publics tutorés (contraintes réglementaires)
- 5. Le chantier et l'entreprise :
- L'intégration dans l'entreprise : le livret d'accueil
- L'intégration dans l'équipe
- La définition du savoir-être sur le chantier
- Les relations avec l'environnement du chantier (voisinage, fournisseur...)
- 6. Les missions du tuteur :
- Accueillir, intégrer, aider, informer
- Accompagner, guider :
- Réaliser un debriefing quotidien : écoute de l'autre, remarques et conseil
- Situer le rôle de chacun dans l'organisation du travail
- Comprendre les attentes des clients de l'entreprise : objectifs, délais, développement durable...
- Définir la relation au sein de l'équipe (avec les autres au quotidien) et entre les équipes d'un chantier (si le tutoré change d'équipe)
- Former et évaluer
- Transmettre un savoir-faire et un savoir-être (expérimenté partageur)
- Encadrer (tutorat durable)
- Partager la mission de tuteur :
- tuteur référent/tuteur opérationnel : missions respectives

COMMENT MENER A BIEN CES MISSIONS ET ACCUEILLIR LE TUTORE ?

- 1. Connaître les objectifs et les modalités de mise en œuvre du tutorat dans l'entreprise (établir avec sa hiérarchie un cahier des charges)
- 2. Accompagner le tutoré en fonction de son profil :
- Identifier et analyser les différents comportements et attitudes (comportementspassifs, actifs, agressifs, curieux, hyperactifs,...) (Le formateur pourra proposer des jeux de rôle, une boîte à outils... aux stagiaires).
- Anticiper, agir, adapter le management
- Quelques méthodes pédagogiques :
- Techniques d'animation courantes et adaptables sur un chantier : technique participative, technique directive, responsabilisation
- Animer un face à face : la transmission d'un message et les systèmes de communication, les aptitudes.
- 3. Focus sur l'accueil santé-sécurité dans l'entreprise (R460) :

Page n°:3 document généré le : 7-11-2025

- Généralités : réglementation
- Les risques professionnels dans les TP :
- Evaluation des risques : quels risques ?
- Les outils dans l'entreprise : document unique, plan d'actions
- Prévention des risques : site internet http://www.preventionbtp.fr/ rubrique métier.
- Présentation des outils :
- L'outil de formation des apprenants en Santé Sécurité au Travail : « Synergie Ecole Entreprise Prévention »
- L'outil d'évaluation des savoir-faire de prudence du nouveau : DESPA (Diagnostic et évaluation des savoirs de prévention pour les accueillants)
- L'outil DIANA (démarche d'intégration et d'accueil des nouveaux arrivants) de l'OPPBTP LE ROLE PEDAGOGIQUE DU TUTEUR
- 1. Former
- Définir les objectifs possibles à atteindre
- Transmettre du savoir
- Transmettre des savoir-faire et des savoir-être
- Accompagner au quotidien
- S'adapter au public
- 2. Comment Evaluer et suivre
- Quand ? (périodicité, fréquence)
- Où ? (En entreprise, en centre de formation)
- Quoi ? (Savoir-faire et savoir-être)
- Comment ? (quels outils)

La séquence pédagogique prévoit l'aide à la construction d'un livret de suivi.

- 3. Organiser les étapes de l'apprentissage
- Identifier le programme de formation et planifier la progression pédagogique enliaison avec la hiérarchie
- Faire le point sur les apprentissages externes
- Définir les points d'améliorations et optimiser l'apprentissage

COMMENT TRANSMETTRE UNE INFORMATION?

- 1. La transmission de l'information :
- La qualité du fond, contenu et structure
- La qualité de la forme, voix et attitude
- 2. L'éveil de l'intérêt de l'individu :
- Le point d'accroche efficace avec son interlocuteur
- Les différents types de questions
- La formulation et la reformulation des questions
- Le management d'une équipe
- Le face à face individuel

COMMENT ORGANISER UNE SEQUENCE D'APPRENTISSAGE?

- 1. Prendre en compte les acquis du tutoré
- 2. La décomposition de la tâche
- 3. Les sources des aléas
- 4. Les incidents critiques
- 5. Les critères d'exigence, de qualité et de rentabilité

Page n°:4 document généré le : 7-11-2025

- 6. Les règles de sécurité
- 7. Les objectifs d'apprentissage, les méthodes, l'évaluation
- 8. L'organisation du temps personnel
- 9. « Faire bien du premier coup »

COMMENT EVALUER L'APPRENTISSAGE?

- 1. La stratégie de l'évaluation du tuteur
- 2. Le contrôle des acquis
- 3. La satisfaction du jeune
- 4. Les niveaux de performance
- 5. L'évaluation de la méthode d'apprentissage utilisée par le tuteur

FOCUS SUR LE PARCOURS D'UN ALTERNANT :

- 1. La définition et les intérêts de l'alternance :
- L'accueil des personnes
- Les périodes externes de formation
- Le relais centre de formation, entreprise, tuteur
- Le travail en partenariat avec le centre de formation et/ou école
- 2. Le travail en partenariat avec le centre et/ou le porteur du contrat de travail :
- Les livrets de suivi
- La communication : relation tripartite formateur tuteur tutoré (quand,fréquence, circonstances, où ?, avec quels supports ?)
- Les réunions de synthèse ou bilan de fin de période d'alternance
- Le suivi en entreprise : les interlocuteurs du centre (techniciens, généralistes...),les autres interlocuteurs travaillant en partenariat avec le centre
- 1. Connaître et utiliser le référentiel du diplôme pour construire le plan de formation personnalisé du tutoré en entreprise
- Lecture et utilisation d'un référentiel pédagogique

ECHANGE ENTRE LES PARTICIPANTS

- 1. Simulations diverses, études de cas
- 2. Méthode d'auto-évaluation

DEBRIEFING DE LA FORMATION

Questions / Réponses au formateur

Conditions tarifaires:

Adaptées au nombre de stagiaires



Ecole de la Construction et des Infrastructures et Réseaux

CFTP Emile PICO - Pont Royal - 13370 MALLEMORT - Tél. : 04 90 59 42 05 / Fax : 04 90 59 15 81

cftp.tp-paca.fr / info@poleformation-tp.fr

N° d'existence 93 13 000 38 13 - Siret : 782 738 306 00011 - Code APE : 8559A - N° TVA

Intracommunautaire: FR 33 782 738 306

Page n°:4