

# CCE – Certificat de Compétences en Entreprise TUTEUR



## PARTICIPANT(S) :

Toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise.

## ORGANISATION :

**Durée :** 14 heures + 2h d'étude de cas ou portefeuille de preuves  
**Lieux :** Campus du lac ou Campus de Libourne

## INTERVENANT(S) :

Formateur expert dans l'Accompagnement des collaborateurs, le tutorat et les relations interpersonnelles.

## ELIGIBILITE :

CPF

## VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

### CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010  
Code APE-NAF 8542Z  
N° Existence 7233 042 4333

#### Site de Bordeaux

10 rue René Cassin – CS 31996 –  
33071 Bordeaux Cedex  
Tél. 05 56 79 52 00  
campus@formation-lac.com

#### Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder 33504  
Libourne Cedex tél : 05 57 25 40  
66  
campus@formation-lac.com

## OBJECTIFS

### **Nature de l'action : Se doter de connaissances, méthodes et outils pour**

- Identifier le contexte tutoral et ajuster l'accompagnement du tuteur à ses spécificités.
- Planifier des missions et un parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences.
- Accompagner l'apprenant et encourager sa montée en compétences.
- Evaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur.
- Assurer le lien avec les différents acteurs de son parcours.
- Pérenniser ses pratiques et identifier le processus de certification de ses compétences tutorales.

## CONTENU DU PROGRAMME

### **DISTINGUER LES DIFFERENTS CONTEXTES DU TUTORAT EN ENTREPRISES ET LEURS SPECIFICITES.**

- Quel tutorat pour quelle finalité dans l'entreprise ?
- Le cadre et les modalités de ces contextes (alternance, intégration, etc.).

### **IDENTIFIER LES MISSIONS ET LA POSTURE DU TUTEUR.**

- Le positionnement du tuteur.
- Le champ d'actions, les compétences et les missions opérationnelles du tuteur.

### **REUSSIR L'ACCUEIL ET L'INTEGRATION.**

- Les objectifs de l'accueil et de l'intégration.
- Les pratiques facilitant l'intégration.

### **DECOUVRIR LES LIENS INTERGENERATIONNELS AU TRAVAIL.**

- Qui sont les « baby-boomers », les « X », les « Y », les « Z » ?

### **ORGANISER LA TRANSMISSION DES COMPETENCES.**

- Découvrir les clés de la transmission.
- Définir les missions, les activités et organiser le parcours du tuteur.
- Accompagner l'apprenant au quotidien.

### **ENCOURAGER LA PROGRESSION ET EVALUER LES ACQUIS DU TUTEUR**

- Les modalités, méthodes et outils de l'évaluation formative.
- Les règles de communication et les techniques d'entretien.
- La gestion et la prévention des conflits.