

# Exercer le rôle de tuteur en entreprise

## CERTIFICAT DE COMPETENCES EN ENTREPRISE



### OBJECTIFS

- Planifier les missions et le parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences
- Créer les conditions favorables à l'apprentissage
- Accompagner l'apprenant et encourager sa montée en compétences
- Évaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur
- Assurer le lien avec les différents acteurs de son parcours



### PROGRAMME

#### Approche préalable

Distinguer les différents contextes du tutorat en entreprise et leurs spécificités  
Identifier les missions et la posture du tuteur

#### Réussir l'accueil et l'intégration

Comprendre les enjeux d'un accueil et d'une intégration réussis  
Les actions préalables à l'accueil d'un nouveau salarié  
Communiquer les informations pertinentes et repérables  
Concevoir un plan d'intégration  
Le guide d'entretien et de découverte  
Transmettre les informations de l'intégration du nouveau salarié au sein de l'entreprise

#### Organisation du parcours au sein de l'entreprise

Mise en place d'une stratégie pédagogique  
Dessiner le parcours d'intégration  
Comprendre la trajectoire professionnelle du nouveau salarié, sa motivation et ses objectifs  
Analyser les acquis et concevoir les objectifs adaptés  
Développer l'autonomie, la compétence et la motivation

#### Transmission des compétences et de la culture d'entreprise

Identifier les compétences clés liées aux activités choisies  
Présenter de façon claire une situation professionnelle  
Analyser et expliquer les gestes du métier  
Définir les méthodes et les objectifs à réaliser  
Guider, accompagner et faciliter la compréhension des étapes clefs  
Adapter une situation professionnelle relatives aux besoins communs

#### Suivi et évaluation des acquis professionnels

Mener des entretiens de suivi et d'appréciation  
Formuler une évaluation par le feed-back  
Définir les critères d'évaluation dans sa grille de suivi d'activité  
Analyser et ajuster les écarts  
Conduire un entretien de recadrage  
Intégrer Les règles de communication et les techniques d'entretien  
Transmettre les informations aux acteurs concernés par la formation  
Travailler sur le rapport d'étonnement





Accessible aux personnes  
en situation de handicap  
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

### **PUBLIC – PREREQUIS**

Tuteur, maître d'apprentissage et toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise

Le certificat de compétence en entreprise (cce) est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective liée au CCE concerné en milieu professionnel ou extraprofessionnel (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique)

### **PEDAGOGIE**

Exposé théorique des outils et des méthodes  
Méthodes participative et active comprenant des mises en situation sous la forme de jeux de rôles filmées et analysées en groupe

### **MOYENS ET OUTILS**

Support de cours  
Cas pratiques

### **MODALITES D'EVALUATION**

Positionnement pré et post formation par le formateur

Bilan oral de fin de formation

Appréciation des acquis sur l'attestation de formation

Grille d'évaluation individuelle de fin de formation

Code RNCP : RS7381 – Exercer le rôle de tuteur en entreprise (Certificat de Compétences en Entreprise- CCE)

Certificateur : CCI France - enregistré le 27 novembre 2025

### **DUREE**

2 jours soit 14 heures + 2 heures passage du CCE

### **DATES**

8-9 avril 2026

5-6 octobre 2026

### **PRIX**

615 € + 500 € CCE par stagiaire



## **CONTACT**

### **NATHALIE PRIN**

16 Place Saint Cyran  
36 000 Châteauroux  
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00  
fpc@indre.cci.fr  
[www.campus-centre.fr](http://www.campus-centre.fr)

Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136

