



Exercer le rôle de tuteur en entreprise

Mise à jour le 23/01/2026

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant(e) sera en capacité de :

- Accueillir et veiller à l'intégration du nouvel arrivant
- Organiser et planifier le parcours d'acquisition des compétences
- Assurer la transmission de son métier
- Suivre et évaluer la progression de la personne

Public

Toute personne ayant à transmettre son expertise et son savoir-faire à un jeune en contrat d'apprentissage ou à un adulte, en l'accompagnant individuellement.

Programme

Distinguer les différents contextes du tutorat en entreprise et leurs spécificités :

- quel tutorat pour quelle finalité dans l'entreprise ?
- le cadre et les modalités de ces contextes (apprentissage, 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

Réussir l'accueil et l'intégration :

- objectifs de l'accueil et de l'intégration
- les pratiques facilitant l'intégration

Découvrir les liens intergénérationnels au travail :

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

Organiser la transmission des compétences :

- découvrir les clés de la transmission
- définir les missions, les activités et organiser le parcours du tuteur
- accompagner le nouvel arrivant au quotidien



Encourager la progression et évaluer les acquis du tutoré :

- 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

DURÉE & DATES

2 jours soit **14 heures**

- 12-13 janvier 2026
- 2-3 juillet 2026

Pour être informé d'éventuelles dates supplémentaires ou organiser une formation sur votre site : [Écrivez à formationcontinue27@normandie.cci.fr](mailto:formationcontinue27@normandie.cci.fr)

Option Certification CCE : +2h en présentiel

COÛT

Formation 2 jours **sans certification** : 900 € net de taxe / pers.

Formation 2 jours **avec certification** : 1400 € net de taxe / pers.

EFFECTIFS

Min. : 4 participants

Max. : 8 participants

CERTIFICATION | EN OPTION

Durée de la certification CCE : +2h en présentiel

CCE – [Fiche RS7381](#)

Certificateur : CCI France

Date d'enregistrement de la certification CCE : 27/11/2025

Tarif et modalités, nous consulter.

NB: Un candidat à la certification est éligible au dispositif CCE s'il a mis en œuvre **au moins 1 fois une ou des** compétences / sous-compétences liée(s) au CCE concerné – pour plus d'informations cliquer [ici](#)

PRÉREQUIS

La formation seule ne nécessite pas de prérequis.

La formation ET la certification : Le CCE est accessible à toute personne **exerçant ou ayant exercé une mission effective en lien avec les compétences du référentiel**



concerné.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Apports théoriques et échanges, mises en situation, jeux pédagogiques, exercices
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format papier ou numérique.

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Consultant Formateur en Ressources Humaines

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

[Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

[Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici](#)

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

[Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.](#)

TAUX DE RÉUSSITE AUX CERTIFICATIONS

[Cliquez ici pour découvrir les taux de satisfaction à nos formations](#)

BESOINS D'INFOS

DANS LE MÊME DOMAINE

[Accompagner le changement](#)

[Acquérir les compétences techniques indispensables à la gestion du personnel](#)



[Animer une équipe de travail \(éligible CPF\)](#)

[Conduire des réunions efficaces](#)

[NOUVEAU] [Comprendre et appliquer les fondamentaux RH au quotidien](#)

[Exercer le rôle de tuteur en entreprise \(éligible CPF\)](#)

[Exercer la mission de formateur en entreprise \(éligible CPF\)](#)

[Gérer les personnalités difficiles](#)

[Gestion des absences](#)

[NOUVEAU] [Gestion du burnout chez les managers et cadres](#)

[Harcèlement, sexisme et violences au travail : identifier et agir](#)

[Handicaps invisibles : Identifier, adapter et accompagner](#)

[Le contrat de travail de A à Z](#)

[Le pouvoir disciplinaire](#)

[NOUVEAU] [Le pouvoir du feedback : motiver, recadrer, faire grandir](#)

[Les points de vigilance en droit du travail](#)

[Manager avec les accords tolérables \(gestion des conflits\)](#)

[Manager ses anciens collaborateurs](#)

[Management Intergénérationnel](#)

[NOUVEAU] [Management transverse : manager une équipe sans lien hiérarchique](#)

[Négocier et gérer les conflits](#)

[PLATO – Acquisition](#)

[PLATO – Expert](#)

[Encadrants : Comprendre et Prévenir le Harcèlement sexuel](#)

[Prévenir les risques psychosociaux](#)

[NOUVEAU] [Référé handicap : accompagnement à la mise en oeuvre des politiques d'inclusion](#)



[Renforcer sa posture de manager](#)

[Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur](#)

[Savoir déléguer et responsabiliser ses collaborateurs](#)

[Traiter la paie \(éligible CPF\)](#)

[ACCUEIL](#)