



## CERTIFICAT TUTEUR EN ENTREPRISE

Développer des compétences métier  
pour accompagner les nouveaux collaborateurs

---

## PRÉSENTATION ET OBJECTIFS

> La certification Tuteur en entreprise est proposée par la Faculté Droit, économie, gestion, science politique de l'Université catholique de l'Ouest. Elle prépare les salariés à leur rôle de tuteur ou maître d'apprentissage et permet ainsi d'optimiser l'insertion et la performance des salariés recrutés en alternance ou en stage.

---

## LES + DE LA FORMATION

### **Une expertise en matière d'accompagnement et d'enseignement**

Forte de son expertise en matière d'accompagnement et d'enseignement, l'UCO forme des tuteurs capables d'accompagner les alternants et stagiaires, d'assurer leur épanouissement et leur réussite professionnels.

### **Un solide réseau qui facilite l'insertion professionnelle**

L'UCO dispose d'un réseau de 450 entreprises partenaires et mécènes, ce qui facilite l'insertion professionnelle des étudiants et le développement de collaborations fructueuses entre l'université et le monde professionnel.

### **Un enseignement hybride et adapté à chacun**

La formation, structurée en sessions, est constituée d'un enseignement en présentiel et de modules en ligne. Elle associe coaching et jeux de rôle pour un apprentissage interactif et personnalisé.

### **Une certification soutenue par la chaire RH UCO**

Soutenue par la chaire RH de l'UCO, la formation bénéficie d'une expertise universitaire et professionnelle en termes de ressources humaines et d'accompagnement.

### **Une formation collaborative et enrichissante**

Par sa dimension collaborative et ses petits effectifs, la formation favorise le travail de groupe. La diversité des profils des participants garantit une expérience d'apprentissage riche et dynamique.

---

## PROGRAMME ET RYTHME

Une formation théorique et pratique de 22 heures, dispensée par des professionnels des ressources humaines.

### SESSION 1

#### **Connaître son rôle en tant que tuteur**

Comprendre les règles du tutorat en entreprise | définir ses tâches et les services impliqués | apprendre à gérer ses responsabilités | tenir un journal de bord pour noter les points forts et les améliorations

#### **Accueillir**

Préparer l'accueil avec une checklist logistique | définir les missions à partager avec le tutoré | présenter l'entreprise, les équipes et les informations clés pour l'intégration du tutoré

#### **Construire un parcours**

Évaluer les compétences du tutoré liées à son diplôme | décomposer une activité en étapes progressives | associer une activité à une compétence attendue et aux missions de l'entreprise | fixer des objectifs SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes, temporellement définis)

#### **Accompagner et suivre**

Gérer et programmer les différents types de suivi (temps, rythme, durée, lieu, réglementation) | utiliser et remplir le livret d'apprentissage | identifier et aider un tutoré en difficulté | adapter ses stratégies de communication | conduire des entretiens pour évaluer les compétences du tutoré

#### **Évaluer**

Utiliser des critères simples pour évaluer les apprentissages et missions du tutoré | communiquer les résultats de l'évaluation | évaluer objectivement les compétences et le comportement du tutoré

### SESSION 2

#### **Analyse des pratiques et au partage d'expérience**

Feed-back sur l'expérience de tutorat et de la mise en application des connaissances acquises | diagnostic, identification des axes de progression futurs | bilan de la formation

Organisée sur une demi-journée, cette deuxième session intervient six mois après la première et peut être suivie à distance.

---

## MÉTIERS ET SECTEURS

Accompagnement et tutorat de nouveaux collaborateurs dans tous les domaines d'activité.

---

## PROFILS CONCERNÉS

La formation est destinée à tous les salariés, issus de tous types d'organisations professionnelles (entreprises, administrations, etc.), exerçant ou souhaitant exercer une mission d'accompagnement et de tutorat de nouveaux collaborateurs (apprentis, stagiaires, etc.).

La formation est dispensée uniquement dans le cadre de la formation professionnelle continue.

---

## INSCRIPTION

Candidature par mail auprès de Fatima El Mokhtari, assistante de formation :

[fatima.el.mokhtari@uco.fr](mailto:fatima.el.mokhtari@uco.fr) | 02 41 81 65 14

---

## CALENDRIER

Prochaines sessions 2024-2025 : novembre / février / mai / septembre.

## CHIFFRES CLÉS

1 enseignant chercheur référent

5 modules de compétences

22 heures de formation

---

**Faculté de Droit, économie, gestion,  
science politique**

**Responsable de diplôme**

Markolf Jossou

markolf.jossou@uco.fr

**Assistante de formation**

Fatima El Mokhtari

fatima.el.mokhtari@uco.fr | 02 41 81 65 14

Université catholique de l'Ouest  
Établissement d'enseignement supérieur privé

3 place André Leroy à Angers

uco.fr

