

# EXERCER UNE MISSION DE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE OU TUTEUR EN ENTREPRISE

**Savoir accompagner le ou la jeune et lui transmettre ses savoir-faire**

## Formation inscrite au Répertoire Spécifique

**(RS) : n° 6834**  
**FORMA CODES : 44588 / 44513**

**Echéance de l'enregistrement :**  
01/10/2029

Formation certifiante  
et éligible au CPF



## PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise (artisans, commerçants), conjoint, salarié, ...

## DURÉE

2 jours (14h)  
Durée adaptée si formation intra-entreprise

## PRÉREQUIS

Avoir à encadrer un ou plusieurs apprenti(e)s

## HORAIRES

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

De 6 à 12 stagiaires

## TARIFS

- Artisan / conjoint avec statut : 280 € / jour  
Prise en charge de la formation FAFCEA selon critère d'éligibilité
- Autre public : 350 € / jour  
Prise en charge de la formation possible selon statut. Contactez votre conseiller.
- Tarif intra-entreprise : sur demande

## DELAI D'ACCES

L'inscription est validée à réception du contrat de formation. Votre CMA se réserve la possibilité de proposer une date ultérieure ou un autre lieu de formation.

## POSITIONNEMENT

Un entretien de positionnement est réalisé en amont de la formation afin d'identifier les besoins du participant et lui proposer la formation la plus pertinente.

## NOS PROCHAINES DATES



Les 6 et 7 juillet 2026

---- Les 5 et 6 octobre 2026

## ▼ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Accueillir et intégrer un apprenant au sein de son entreprise
- Encadrer et évaluer la progression d'un apprenant
- Mettre en place une relation professionnelle et bienveillante avec un apprenant et en lien avec l'organisme de formation pour limiter les risques de rupture de contrat

## ▼ PROGRAMME

### DÉTERMINER LE BESOIN DE L'ENTREPRISE en matière de profil d'apprentant

- Les principaux critères à considérer
- Les points de vigilance à repérer
- Les éléments réglementaires de votre mission

### INTÉGRER L'APPRENTANT DANS L'ENTREPRISE

- La préparation de son accueil
- L'adaptation aux situations de handicap
- La construction de son plan d'intégration
- Les droits et obligations de chaque partie

### CRÉER UNE RELATION PARTENARIALE

- La remontée des besoins et les éventuels dysfonctionnements auprès du centre de formation
- La sollicitation des parties prenantes à disposition
- Les outils numériques et plateformes existantes de liaison avec le centre de formation

### IDENTIFIER LES COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

- L'analyse des compétences à acquérir
- L'organisation des activités en entreprise, la progression pédagogique

### FORMER L'APPRENTANT

- L'approche pédagogique adaptée au profil de son alternant
- Le respect du cadre de la certification
- L'évaluation de la progression de l'apprentant
- L'adaptation des gestes et explications/démonstrations
- La prise en compte de la situation de l'apprentant, notamment en cas de handicap

### CONSTRUIRE UNE RELATION BIENVEILLANTE ET PROFESSIONNELLE AVEC L'APPRENTANT

- Les spécificités intergénérationnelles
- La posture d'encadrement adaptée
- Les outils de médiation et de gestion des conflits

## ▼ FORMATEUR

Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## ▼ MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET DOCUMENTS REMIS

La formation repose sur une **pédagogie active** alternant théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations. L'ensemble des **ressources et supports pédagogiques** sera mis à disposition des participants pour faciliter l'apprentissage et le transfert des compétences en situation professionnelle.

## ▼ SUIVI ET EVALUATION

Etude de cas et production individuelle écrite de 45 minutes  
La certification totale est obtenue par tout candidat ayant validé l'épreuve. En cas d'échec à l'évaluation, seule l'attestation de suivi de formation sera remise au candidat.

### **Evaluation de la satisfaction**

La satisfaction des participants est recueillie en fin de formation au moyen d'un questionnaire diffusé via notre plateforme Yparéo.

### **Suivi post formation**

Un suivi individuel ou une formation complémentaire peut être proposé.  
Devis sur demande.

## RENSEIGNEMENT & INSCRIPTION auprès de votre Conseillère Formation

Murielle BABOUIN

06 19 93 78 20 - [formation-continue.28@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.28@cma-cvl.fr)

## REFERENT HANDICAP

L'établissement s'est doté de la capacité d'étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats souhaitant s'inscrire à une formation, afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Christelle SUREAU

[ref.handicap@cma-cvl.fr](mailto:ref.handicap@cma-cvl.fr)

## ORGANISME DE FORMATION

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire

N° de SIRET : 130 027 980 00015

N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

## SITE DE FORMATION

CMA CVL – Site de Chartres

Rue Charles Isidore Douin - CS 30819 – Chartres cedex

30 06 - [bonjour@cma-cvl.fr](mailto:bonjour@cma-cvl.fr)