



BONSIGNE FORMATION est à votre disposition

---

Nathalie BONSIGNE

Dirigeante & Responsable de formation

06 19 37 38 42

[contact@bonsigne-formation-tours.fr](mailto:contact@bonsigne-formation-tours.fr)

<https://www.bonsigne-formation-tours.fr/>

 <https://www.linkedin.com/in/nathalie-bonsigne-b4554216a/>

 <https://www.facebook.com/BONSIGNEFORMATION>

## EXCERCER LA FONCTION DE TUTEUR EN ENTREPRISE

### Dates et lieu de Formation

---

- **Formation intra entreprise et inter entreprise**
- **Lieu de la formation** : 78, Rue de Chantepie
- **Date de la formation** : À définir
- **Durée total de la formation** : 7 heures – 1 journée
- **Horaire de formation** : 09h à 12h30 – 13h30 à 17h00

**Prérequis** : Aucun

**Public Visés** : Tout Public

### Tarifs & Financement

---

- Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge sous réserve d'un financement public
- Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO avec l'accord de l'entreprise Formation accessible avec un financement personnel

## Modalités d'accès :

---

- L'âge requis pour cette formation est de 18 ans
- L'accès à nos formations peut être initiée, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre de ce dernier

## Délais d'accès

---

- Le délai d'entrée en formation est possible 1 jour avant le début de l'action
- A défaut d'accueillir un minimum de 4 candidats, la session de formation pourra être annulée par BONSIGNE FORMATION. Vous en serez avisé le plus rapidement possible. Toutes les sommes versées seront remboursées intégralement et aucune autre indemnisation ne pourra être demandée

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

---

BONSIGNE FORMATION, de par son expérience des Établissements Sociaux, Médicosociaux et des structures d'aide à domicile est sensibilisés aux situations de handicaps.

Nous veillons au respect des conditions d'accueil des Publics concernés et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation. Dans le cas où cela s'avérerait impossible, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés. Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec Nathalie BONSIGNE [contact@bonsigne-formation-tours.fr](mailto:contact@bonsigne-formation-tours.fr)

## Le plus de cette formation :

---

Formation basée sur l'Andragogie Active (Pédagogie des adultes en formation), le plaisir d'apprendre et au centre de la démarche pédagogique des formations proposées. L'animation proposée met l'apprenant au cœur de la formation pour en être pleinement acteur.

## Votre Formatrice :

---

**Nathalie BONSIGNE**, formatrice Professionnelle d'Adultes, Secteur sanitaire et social, Assistant(e) de Vie aux Familles. Soignante pendant 22 ans spécialisée dans la formation des étudiants (Médecine, IDE, AS, BAC PRO.) en structure Hospitalière.

## Objectifs de la formation :

---

- Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants
- Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur
- Transmettre des savoir-être et savoir-faire, favoriser les comportements professionnels
- Mettre en place les conditions d'une bonne communication
- Mettre en place des situations de travail

- Utiliser un outil de suivi

## **Contenu de la Formation**

---

- Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur
- Préparer le Tutorat
- Savoir accueillir, intégrer, accompagner
- Définir la feuille de route d'un tuteur, analyser la fiche métier
- S'engager dans la fonction de tuteur
- Comprendre l'impact du rôle du tuteur
- Découvrir Les intelligences multiples
- L'écoute active dans la communication
- Former et transmettre, comment ?
- Mettre en place et utiliser des outils d'auto-évaluation

## **Modalités de la formation**

---

- Formation en présentielle
- Formation collective et individualisée
- Formation Intra et Inter-Entreprises

## **Modalités Pédagogiques**

---

- Apport Théorique en salle & Vidéo-projection
- Travail de groupe, recherches collectives ou individuelles
- Analyse de pratique

## **Moyens pédagogiques**

---

- Salle de formation équipée (Écran Multimédia, vidéoprojecteur)
- Paper Board

## **Organisation**

---

Pour votre pause déjeuner : une salle est mise à votre disposition (réfrigérateur, micro-onde, cafetière, bouilloire)

## **Modalités de suivi & et d'évaluation**

---

- Test de positionnement en début de formation
- Recueil des attentes des apprenants
- Remise des documents pédagogiques liés à la formation

- Évaluation de fin de formation (QCM, QUIZ...)
- Questionnaire de satisfaction de la formation
- Évaluation par le Prescripteur, l'Employeur ou le Financier
- Feuille de présence
- Attestation de fin de formation

## **Le cout de la Formation**

Le cout de la formation couvre l'intégralité des frais engagées par l'organisme de formation

- Coût total pour une personne : **20€ x 7 H = 140 €** net de taxe
- Coût total de cette session pour 1 personne : **140 €** net de taxe

Organisme de formation non assujetti à la TVA. Tarif en exonération de TVA



## **PROGRAMME DE FORMATION**

### **Exercer la Fonction de tuteur en Entreprise**

Devenir tuteur-trice, c'est partager ses savoir-faire, accompagner la montée en compétences au plus près des besoins de terrain, aider à s'intégrer dans l'entreprise. Pour accompagner au mieux, le tuteur doit prendre conscience de ses propres savoir et savoir-faire, mettre des mots sur son expérience, bien communiquer, accompagner

Cette formation au tutorat vous fournit méthodes et outils pour préparer vos rencontres avec la personne que vous accompagnez, et la conduire progressivement vers l'autonomie dans ses activités.

## **Public – Prérequis**

Formation ouverte à tout public

## **Les objectifs**

- Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants
- Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur
- Transmettre des savoir-être et savoir-faire, favoriser les comportements professionnels
- Mettre en place les conditions d'une bonne communication
- Mettre en place des situations de travail
- Utiliser un outil de suivi

## **Le contenu**

- Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur
- Préparer le Tutorat
- Savoir accueillir, intégrer, accompagner
- Définir la feuille de route d'un tuteur, analyser la fiche métier
- S'engager dans la fonction de tuteur
- Comprendre l'impact du rôle du tuteur
- Découvrir Les intelligences multiples
- L'écoute active dans la communication
- Former et transmettre, comment ?
- Mettre en place et utiliser des outils d'auto-évaluation

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

Apport Théorique en salle & Vidéo-projection / Travail de groupe, recherches collectives ou individuelles / Analyse de pratique

## **MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATIONS**

Test de positionnement en début de formation / Recueil des attentes des apprenants/ Remise des documents pédagogiques liés à la formation / Évaluation de fin de formation (QCM, QUIZ...) Questionnaire de satisfaction de la formation / Évaluation par le Prescripteur, l'Employeur ou le Financier / Feuille de présence / Attestation de fin de formation

## Tarif de la Formation

---

Le cout de la formation couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation

- Coût horaire pour cette session : **40 € net de taxe**
- Coût total de cette session pour 1 personne : **40 € x 21 H = 840 € net de taxe =**  
**(Les repas et trajets des stagiaires ne sont pas compris)**

*Organisme de formation non assujetti à la TVA. Tarif en exonération de TVA*

Date(s) :

Nous renvoyer le présent devis signé portant la mention manuscrite « **Bon pour accord** », une convention de formation vous sera établie.

**Pour le client,**

**DATE :**

(Cachet, qualité, signature)

**Pour le centre de Formation BONSIGNE Formation**

**Nathalie BONSIGNE Directrice -**

**DATE :**

(Cachet, qualité, signature)

*Nathalie BONSIGNE*

BONSIGNE FORMATION

## **1. Définitions**

Client : co-contractant de BONSIGNE FORMATION

Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre BONSIGNE FORMATION et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par BONSIGNE FORMATION ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

Formation interentreprises :

Formation réalisées dans les locaux de BONSIGNE FORMATION ou dans les locaux mis à sa disposition par tout tiers.

Formation intra-entreprise :

Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, de BONSIGNE FORMATION, de tout tiers et/ou à distance.

## **2. Objet et champ d'application**

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à BONSIGNE FORMATION si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

## **3. Documents contractuels**

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.

Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

## **4. Report / annulation d'une formation par BONSIGNE FORMATION**

BONSIGNE FORMATION se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

## **5. Annulation d'une formation par le Client**

Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de BONSIGNE FORMATION. Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent :

-Pour les formations Inter et intra entreprises (hors Cycles et Parcours):

La demande devra être communiquée au moins dix (10) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 100% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

- Pour les Cycles et Parcours :

La demande devra être communiquée au moins quinze (10) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 50% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

## **6. Remplacement d'un participant**

Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

## **7. Dématérialisation des supports**

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation peut être remise sur des supports dématérialisés

## **8. Prix et règlements**

Tous les prix sont indiqués en euros et en exonération de taxe, BONSIGNE FORMATION n'étant pas assujettis à la TVA.

Les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte et à l'ordre de BONSIGNE FORMATION par virement.

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard égales au

taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 0%) majoré de 10 points de pourcentage.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.

En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

## **9. Règlement par un Opérateur de Compétences**

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer que l'accord de prise en charge a bien été reçu par BONSIGNE FORMATION avant le début de la formation.

Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si BONSIGNE FORMATION n'a pas reçu la prise en charge de l'Opérateur de Compétences au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.

En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

## **10. Obligations et Responsabilité de BONSIGNE FORMATION**

BONSIGNE FORMATION s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, BONSIGNE FORMATION n'est tenue qu'à une obligation de moyens.

En conséquence, BONSIGNE FORMATION sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.

En toutes hypothèses, la responsabilité globale de BONSIGNE FORMATION, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

## **11. Obligations du Client**

Le Client s'engage à :

- payer le prix de la formation ;
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à BONSIGNE FORMATION, sans l'accord écrit et préalable de BONSIGNE FORMATION ; et
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de BONSIGNE FORMATION

## **12. Confidentialité et Propriété Intellectuelle**

Il est expressément convenu que toute information divulguée par BONSIGNE FORMATION au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de BONSIGNE FORMATION. Le droit de propriété sur toutes les Informations que BONSIGNE FORMATION divulgue, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à BONSIGNE FORMATION. En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de BONSIGNE FORMATION ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de BONSIGNE FORMATION :

- d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce



qui est prévu aux présentes Conditions Générales ;

- de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;
- de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;
- d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

### **13. Ethique**

13.1 Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la réglementation applicable au Contrat et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à BONSIGNE FORMATION.

13.2 Le Client garantit:

- que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables.
- qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer auxdites lois et réglementations;
- qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte;
- que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.

13.3 Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit à BONSIGNE FORMATION de résilier immédiatement le Contrat et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts.

### **14. Protection des données personnelles**

Dans le cadre de la réalisation des formations, BONSIGNE FORMATION est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'opposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de BONSIGNE FORMATION ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer BONSIGNE FORMATION, en écrivant à l'adresse suivante : [bonsigne.formation@gmail.com](mailto:bonsigne.formation@gmail.com)

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, BONSIGNE FORMATION s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, BONSIGNE FORMATION s'engage à :

- Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
- Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;
- En cas de sous-traitance, BONSIGNE FORMATION se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
- Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

### **15. Communication**

Le Client autorise expressément le groupe BONSIGNE FORMATION à mentionner son nom, son logo et à faire

mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

## **16. Loi applicable et juridiction**

Les Contrat et tous les rapports entre BONSIGNE FORMATION et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Tours quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.