



A DISTANCE



PRÉSENTIEL

Devenir Tuteur en entreprise

LA MISSION DU TUTEUR

Le rôle du tuteur et du maître d'apprentissage.

Situer sa mission dans son processus global

Les 5 dimensions de sa mission

Le projet de formation de l'alternant

Développer des relations partenariales suivies avec les centres de formation : pourquoi ? comment ?

LES COMPÉTENCES CLÉS

Les compétences requises

Focus sur l'écoute active

L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DE L'ALTERNANT

Les conditions de réussite de l'accueil

La préparation en amont de l'arrivée de l'alternant

Le contenu du premier entretien réalisé

Les conditions d'une intégration réussie

Le schéma d'un parcours d'intégration type

L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ALTERNANT DANS L'ENTREPRISE

L'évaluation des compétences de départ

L'élaboration du parcours et des étapes de formation

Le nécessaire suivi régulier de l'alternant

Les causes majeures de découragement de l'alternant et les facteurs de motivation

Mise en œuvre d'actes de reconnaissance

Le traitement des difficultés au cours de la mission

LA TRANSMISSION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET DE L'EXPÉRIENCE

Notions de compétences formalisables et de compétences tacites.

Organiser les activités de l'alternant

Définir des objectifs et les résultats attendus

Apprendre, c'est changer : résistances et leviers

La relation tuteur et alternant

Les méthodes pédagogiques pertinentes pour transmettre des compétences

Transmettre le "goût" du métier

Développer l'autonomie de l'alternant

L'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ACQUISES

La fonction de l'évaluation

Les points à évaluer et les temps d'évaluation

Les différents modes d'évaluation

Construire une grille d'évaluation

INITIATION AU DROIT SOCIAL

Les contrats de formation en alternance

Le cadre juridique, le contrat de travail, le statut de salarié

Forme et durée des contrats

Réglementation et durée de formation

Réglementation concernant les alternants mineurs

Les aides possibles pour l'alternant

OBJECTIFS

Adopter les comportements essentiels pour rendre le tuteur autonome.

Faire le point sur leurs compétences et les transmettre efficacement.

Savoir communiquer pour faciliter l'apprentissage.

Appréhender leurs rôles et responsabilités en tant que tuteur

PRÉ-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Toute personne exerçant ou étant amenée à exercer une fonction de tuteur d'un jeune en apprentissage ou professionnalisation ou d'un adulte.

METHODES PEDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Apports théoriques (10%) , mises en pratique (70%) et échanges (20%)
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

APRES LA FORMATION : ACCOMPAGNER

4 rappels de contenu envoyés par mail
Suivi post-formation

RESSOURCES PEDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

EVALUATION

Evaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle...

Evaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Cf planning