

Management et ressources humaines

# Tuteur /Maître d'apprentissage

Comment encadrer et faire grandir vos alternants

**Durée :**

1 jour

**Délais d'accès :**

Moirans : 11 décembre 2024, Beaurepaire :  
Nous consulter, Montbonnot : Nous  
consulter

**Éligibilité :**

Plan de développement des compétences  
CCPI "Tutorat en entreprise" en option ;  
RS6717 ; Commission Paritaire Nationale de  
l'Emploi de la Métallurgie; Échéance le  
19/07/2008 - Nous consulter

**Délais d'accès :**

entrée permanente suivant les disponibilités

**Prix :**

300€ HT/pers

**Organisation :**

Interentreprises, Intra-entreprise

**Public :**

Toute personne nommée tuteur/tutrice ou  
maître d'apprentissage d'un nouvel arrivant  
en contrat d'apprentissage ou en contrat de  
professionnalisation

**Prérequis :**

Aucun

**Conditions d'admission :**

Sur inscription

**Validation :**

Attestation de formation

**Les +****de la formation**

Formation courte et pragmatique

**Méthodes et moyens pédagogiques :**

Pédagogie active alternant apports  
théoriques, analyse, réflexion individuelle et  
en sous-groupes, mises en situation, partage  
d'expériences.

Des fiches outils et fiches synthèses seront  
remises aux participants.

**Intervenants :**

Tous nos intervenants sont experts dans leur  
domaine.

**OBJECTIFS****À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :**

- Assurer efficacement les missions liées à la fonction de tuteur d'alternants
- Assurer une intégration efficace du nouvel arrivant
- Prendre en compte l'importance de la dimension relationnelle dans l'accompagnement
- Accompagner le tutoré dans son apprentissage
- Fixer la "feuille de route" pour l'alternant et apprécier les résultats

**PROGRAMME****L'activité de tutorat**

- Les principes et les enjeux du tutorat
- Les acteurs impliqués et leur rôle: tuteur entreprise, responsable hiérarchique, tuteur pédagogique, formateur entreprise...
- Les points à connaître du point de vue légal : période d'essai, temps de travail, congés, absences...
- Accueillir et intégrer : focus sur les bonnes pratiques

**Dialoguer avec le centre de formation**

- Le référentiel de compétences du métier visé
- Rôle du tuteur et de l'entreprise dans l'évaluation finale de l'alternant
- Documents de suivi

**Accompagner et transmettre**

- Faire le lien entre le référentiel de formation et la pratique en entreprise
- Planifier les activités en lien avec les compétences visées et réaliser des compte-rendus d'activités
- Construire la « feuille de route »
- Les principes fondamentaux sur l'idée de « mieux apprendre »
- Connaître les styles d'apprentissage pour adapter sa pédagogie
- Les stratégies de mémorisation

**Communiquer et réguler**

- Mettre en oeuvre ses capacités de communication
- Identifier les leviers de motivation
- Utiliser les outils pour comprendre et se faire comprendre : l'écoute active, la reformulation, les techniques de questionnement
- Réaliser des feedback de valorisation et d'amélioration

**Apprécier les progrès, évaluer les acquis et consolider**

- L'importance de l'évaluation pour l'apprenant
- Distinguer évaluation formative et normative
- Savoir conduire un entretien et le formaliser
- Les outils du suivi

**MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION**

- Évaluation par étude de cas et mises en situation
- Certificat de réalisation