

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