



## DEVENIR TUTEUR D'APPRENTI, ALTERNANT, STAGIAIRE

### PUBLIC

- Tuteurs et maîtres d'apprentissage des jeunes sous contrat de formation en alternance

### PREREQUIS

- Aucun

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Exposés dynamiques et interactifs
- Mises en situations professionnelles
- Analyse de situations, jeux de rôles, entraînements, partage de bonnes pratiques

### MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Observations en situation de travail réelle ou reconstituée

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Intégrer la personne à suivre, dans l'entreprise, dans un service
- La suivre durant les périodes d'activités en entreprise
- Lui transmettre la qualification recherchée au poste
- L'évaluer dans son travail en fonction des objectifs fixés
- Appliquer les principes fondamentaux de la communication interpersonnelle

### PROGRAMME

#### Introduction

- Le rôle et les responsabilités du tuteur dans le dispositif d'alternance
- Les moyens pour mettre en place la formation dans l'entreprise et en évaluer les effets

#### Le rôle du tuteur

- Ses missions et ses fonctions
- Les différents niveaux de la fonction tutorale dans l'entreprise

#### L'intégration dans l'entreprise, dans le service

- Préparer l'accueil et son déroulement
- S'assurer de l'intégration du jeune tout au long du contrat

#### Le cadre légal du processus de formation

- Les dispositifs de formation en alternance : finalités et objectifs
- La définition légale du rôle du tuteur
- Les différents types de contrats

#### Principes pédagogiques

- Fixer des objectifs et savoir les formuler par écrit
- Repérer les paramétrages à prendre en compte pour créer des situations d'apprentissage
- Organiser la transmission d'un savoir-faire
- Rendre le travail formateur et exploiter les expériences réalisées
- Les principes pédagogiques à respecter
- Transmettre la culture d'entreprise

#### Tutorat information et communication

- Communiquer et informer : les obstacles et comment les surmonter
- Les outils du tuteur pour communiquer
- L'utilisation du feed-back : écoute, reformulation et questionnement

#### Le référentiel de poste

- Repérer les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires
- Mesurer le potentiel de la personne et les évolutions nécessaires
- Définition des situations de travail pédagogiques
- Proposer une progression vers les objectifs finaux
- Définir et organiser des parcours dans l'entreprise

#### Suivre l'apprenti dans son parcours de formation

- Maintenir la motivation
- Concilier production, formation et apprentissage
- Mener des entretiens de suivi avec le jeune

#### Faire le point sur le contrat et son évolution

- La coordination des partenaires : le tuteur en tant que relais
- La relation d'encadrement
- Les communications internes et externes

#### Faire le point sur les outils du tuteur et leur utilisation

- L'évaluation formative - la compréhension des objectifs.
- La transmission des savoir-faire
- L'analyse du travail et l'auto-évaluation



3 à 6  
participants



2 jours