

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, le participant doit être capable de :
- 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 de base de la communication interpersonnelle.

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Apports de contenu, échanges d'expériences et analyse des situations vécues, mises en situation et appropriation des outils proposés.

Public concerné et prérequis minimum nécessaire :

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

Durée :

- 14 heures

CONTENU DE LA FORMATION

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

PRINCIPE PÉDAGOGIQUE

- Fixer des objectifs et savoir les formuler par écrit
- Repérer les paramètres 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