

FORMATEUR TUTEUR

Objectifs de la formation

Permettre au tuteur de comprendre son rôle dans sa relation avec le jeune, l'entreprise et le centre de formation

S'approprier totalement l'ensemble de la démarche pédagogique

Apporter des réponses concrètes au « comment faire » pour réussir son rôle de tuteur

Niveau requis / Public visé

Prérequis : Aucun

Public visé :

Toute personne ayant à prendre en charge un jeune en alternance

Programme

Enjeux et importance des tuteurs dans l'entreprise

Responsabilités et missions du tuteur professionnaliser, accompagner et rendre autonome

Maîtriser les éléments du contexte de tutorat : le métier, la culture de l'entreprise, le contrat de formation...

Les rôles du tuteur : une double position : encadrer et faire confiance

Les outils du tutorat

Se préparer à exercer son rôle de tuteur

Découvrir les bases nécessaires pour pouvoir transmettre son savoir-faire

Identifier les situations de travail formatrices

Repérer les compétences clés à maîtriser

Construire les outils de l'accompagnement : grilles d'observation, livret de suivi

Évaluer les compétences acquises

Accueillir et intégrer

Recruter les jeunes en prenant en compte leurs spécificités

Réussir le passage du système scolaire/universitaire au monde de l'entreprise

Savoir transmettre en entreprise

Donner des objectifs clairs et séquencés

Prendre acte de chaque étape dans la progression

Donner des signes de reconnaissance

Valoriser les acquis et encourager la progression

Disposer d'outils pour accompagner la montée en compétences d'un apprenant
Autoriser l'erreur et les difficultés sans jugement pour éviter les dissimulations
Motiver par des conseils précis et des critiques constructives
Comprendre les principes d'évaluation

Évaluer l'apprentissage et la progression

Se centrer sur des faits précis
S'appuyer sur des descriptions et non des jugements
Évaluer les comportements : quels critères utiliser ?

La gestion des processus relationnels avec le jeune

La gestion des situations dites « d'échec »
La gestion des reproches et « dérives » comportementales
Comportements inadaptés à l'entreprise
Manque de motivation
Non-respect des règles ou de la hiérarchie

Moyens pédagogiques

Formateur

Consultant spécialisé dans le tutorat

Méthode

Travail de réactivité au groupe La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques
De nombreux exercices (jeux de rôle, mise en situation) permettent de mettre en application tous les thèmes abordés

Moyens pédagogiques

Supports d'animation pédagogique standardisés, utilisés en vidéo-projection. Installations en centre de formation : salle de cours, tables, chaises, mur clair pour la projection, tableau papier ou effaçable. En cas de formation intra-entreprise, des installations équivalentes doivent être mises à disposition par l'employeur des stagiaires.

Moyens techniques

Ordinateurs, Wifi, imprimante multifonctions, vidéoprojecteur, Ecran, PaperBoard, support de formation

Moyens d'évaluation

Le formateur évalue les acquis du stagiaire (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et reformulations des apprenants. ? Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire à l'issue de la formation, précisant si les objectifs sont atteints ou non, ou en cours d'acquisition.

Moyens d'encadrement

CONTROL C Formation est déclaré à la DIRECCTE - La Déclaration d'Activité est enregistrée sous le n° 93.13.14231.13 auprès du Préfet de Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur. CONTROL C Formation dispose d'un Service relations Clients, d'un Service Administratif, d'un Service Qualité et d'une équipe



pluridisciplinaire de formateurs.

IntraEntreprise

Durée

2j (14h)

Repas non inclus (repas inclus sur demande). Nombreux restaurants au pied de notre centre de formation