

PROGRAMME DE FORMATION

Tuteur en entreprise

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Planifier et concevoir des missions en cohérence avec le parcours professionnel du tuteur.
- Accompagner, encadrer et évaluer l'apprenant dans sa progression.
- Encourager l'évolution du tuteur et prévoir la gestion de conflit.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Formation à destination de toute personne en situation de tutorat d'un alternant.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance, sur demande, par un formateur expert dans ce domaine.

Pédagogie active et participative : apports théoriques, échanges, cas pratiques, quiz et mises en situation.

Ressources pédagogiques : paperboard, vidéoprojecteur ou écran TV, contenus multimédias et vidéos.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Distinguer les différents contextes du tutorat en entreprise et leurs spécificités

- Quel tutorat pour quelle finalité dans l'entreprise ?
- Le cadre et les modalités de ces contextes (alternance, intégration, besoins de l'entreprise, etc.)
- Identifier les missions et la posture du tuteur : le positionnement du tuteur.

03 - Distinguer les différents contextes du tutorat en entreprise et leurs spécificités

- Mise en pratique.
- Le champ d'actions, les compétences et les missions opérationnelles du tuteur.
- Réussir l'accueil et l'intégration.
- Objectifs de l'accueil et de l'intégration : les pratiques facilitant l'intégration.

04 - Découvrir les liens intergénérationnels au travail

- Découvrir les liens intergénérationnels au travail : organiser la transmission des compétences.
- Découvrir les clés de la transmission : définir les missions, les activités et organiser le parcours du tuteur.

05 - Accompagner l'apprenant au quotidien

- Accompagner l'apprenant au quotidien : encourager la progression et évaluer les acquis du tuteur.

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.