

Formation Exercer le rôle de TUTEUR

Cette formation a pour objectif de réduire les décrochages des apprentis/alternants en renforçant leur accompagnement, notamment par une meilleure professionnalisation des tuteurs en entreprise.

Devenir tuteur, c'est partager ses savoir-faire, accompagner la montée en compétences au plus près des besoins de terrain, aider à s'intégrer dans l'entreprise ou l'établissement. Pour accompagner au mieux, le tuteur doit prendre conscience de ses propres savoirs et savoir-faire, mettre des mots sur son expérience, bien communiquer, accompagner...

Cette formation au tutorat vous fournit méthodes et outils pour préparer vos rencontres avec la personne que vous accompagnez, et la conduire progressivement vers l'autonomie dans ses activités.

(En intra et Inter entreprise - en présentiel ou distanciel via ZOOM)

Durée : 7.00 heures (0.5jour non consécutif)

Délai d'accès à la formation : 2 semaines (en entrée et sortie permanente)

Effectif minimal : 2 stagiaires

Effectif maximal : 12 stagiaires

Profils des stagiaires

- Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur, d'un jeune ou d'un adulte.
- Accessible aux personnes en situation d'handicap

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Se positionner efficacement en tant que tuteur
- Sensibiliser aux mécanismes d'apprentissage, aux techniques de communication, à la gestion de la relation afin de créer les "bons" réflexes pour que le tuteur / maître d'apprentissage ait la bonne vision lorsqu'il décode les situations
- Développer des outils opérationnels en vue de transmettre des compétences, d'organiser le parcours de formation des apprentis de manière progressive et d'évaluer les progrès et les acquis
- Comprendre la place du maître d'apprentissage dans le dispositif de formation, aux côtés et en collaboration avec le CFA
- Évaluer pour faciliter la progression de l'apprenti

Contenu de la formation

- Situer le rôle du tuteur dans l'entreprise (1h15)
 - Savoir accueillir l'élève tuteur
 - Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur.
 - Définir le rôle des autres acteurs : service RH, manager, centre de formation...
 - Définir, dans son contexte propre, les conditions de réussite.
 - Identifier les compétences à maîtriser par le tuteur

ASTERIA

3 rue de Caducée 94550 CHEVILLY LARUE - Tél. : 03 39 64 01 72

ASTERIA – SAS au Capital de 10 000€ membre de l'établissement d'enseignement supérieur privé membre du Collège de Paris

<https://www.asteria-business-school.com>

N° Siret : 983 409 393 000 13 - N° APE 8559 A – V2. 22122023 – N° TVA : FR76982409393

- Mise en situation 1 : Réflexion individuelle - C'est quoi le rôle et les missions du Tuteur pour vous ?
- Comprendre le mode de fonctionnement de chaque génération Y-Z (45min)
 - Identifier les nouveaux rapports au travail et les modes de communication des jeunes actifs.
 - Mettre en place les conditions d'une bonne communication.
 - La lutte contre la discrimination et le respect de la laïcité dans le cadre de l'apprentissage et dans la vie de l'organisation
 - Mise en situation 2 : Exercice de simulation
- Construire les étapes du parcours de formation en situation de travail (2h00)
 - Formuler des objectifs clairs et mesurables
 - Identifier les situations de travail formatrices pour l'alternant(e)
 - Utiliser un outil de suivi
 - Mise en situation 3 : Démarrage d'une check-list "accueil", Bilan intégration, Elaboration d'une grille du premier entretien avec son tuteur
- Accompagner efficacement (1h30)
 - Distinguer les différents temps du tutorat
 - Préparer le tutorat.
 - Situer ses interventions en fonction de l'autonomie du tuteur.
 - Identifier les besoins de montée en compétences.
 - Évaluer en s'appuyant sur des faits.
 - S'organiser en tant que tuteur.
 - Distinguer motivation et satisfaction.
 - Mise en situation 4 : créer son plan d'intégration et de suivi (Démarrage de la construction d'un parcours de montée en compétences à partir d'une grille proposée par le formateur)
- Transmettre son savoir-faire (30min)
 - Choisir la bonne méthode de communication au regard de l'objectif visé.
 - Formuler clairement une consigne, communiquer efficacement.
 - Mise en situation 5 : exercice de communication
- Conduire les entretiens clés du tutorat (1h00)
 - Bien accueillir l'alternant(e)
 - Formuler un "feedback"
 - Conduire un entretien de "recadrage"
 - Conduire les entretiens de suivi : l'importance de la félicitation
 - Adapter sa posture en fonction du degré d'autonomie du tuteur
 - Mise en situation 6 : savoir communiquer lors de l'accueil d'un alternant, lors d'une situation de recadrage, lors d'un rdv de valorisation...

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Tous nos formateurs ont les compétences requises pour réaliser nos formations.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil de l'apprenant dans une salle dédiée à la formation.
- Test de positionnement amon/aval
- Documents remis aux stagiaires au format électronique à l'issue de la formation
- Assistance téléphonique après la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement de présence
- Exercices inter session
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

ASTERIA

3 rue de Caducée 94550 CHEVILLY LARUE - Tél. : 03 39 64 01 72

ASTERIA – SAS au Capital de 10 000€ membre de l'établissement d'enseignement supérieur privé membre du Collège de Paris

<https://www.asteria-business-school.com>

N° Siret : 983 409 393 000 13 - N° APE 8559 A – V2. 22122023 – N° TVA : FR76982409393

Tarif

750€ HT/ 1 jour – finançable par votre OPCO

Indicateurs de résultats :

Nouvelle formation

Dernière mise à jour du programme : 22/12/2023