



PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

## FORMATION DE TUTEUR EN ALTERNANCE

### OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- S'approprier les objectifs de ses missions de tuteur
- Accompagner le salarié dans l'acquisition de ses nouvelles compétences

### PARTICIPANTS

- Tout salarié souhaitant acquérir la maîtrise du tutorat et/ou se préparant à l'accueil d'une personne en formation interne
- Tout responsable de service désirant optimiser la production d'un contrat en alternance

### PRÉREQUIS

- Aucun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Positionnement : Questionnaire préalable envoyé au participant et responsable N+1
- Méthodes pédagogiques interactives tenant compte de l'expérience du stagiaire, du contexte et de la réalité du travail
- Formation progressive de mode participatif
- Formation basée sur le vécu professionnel en s'appuyant de l'analyse de situations réelles de tutorat
- Travail sur les besoins en intégration dans l'entreprise à travers l'expérience du formateur : production de livret d'accueil, ...
- Support individuel de formation

### ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

### LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
  - Programmes ajustables à vos attentes
  - Accompagnement personnalisé
  - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
  - Une expertise<sup>2</sup> de nos formateurs : technique et pédagogie active

### PROGRAMME DE FORMATION

#### 1. Définir les enjeux du transfert de savoir-faire

- La sauvegarde du savoir-faire de l'entreprise
- Les enjeux face aux problématiques de recrutement
- Les objectifs économiques et humains du tutorat

#### 2. Identifier les missions du tuteur dans l'entreprise

- Les 7 missions du tuteur en entreprise
- Les difficultés à la mise en œuvre
- Les outils de suivi à utiliser

#### 3. Accueillir et intégrer le participant dans l'entreprise

- Les objectifs du livret d'accueil
- L'élaboration d'un plan d'intégration efficace
- Les composantes de l'accueil

#### 4. Organiser les activités dans l'acquisition du savoir-faire

- La liaison avec l'organisme de formation
- Le livret de suivi
- L'accompagnement individualisé

#### 5. Former le salarié

- Le choix des séquences de formation
- La conception de son action
- L'évaluation des acquis

#### 6. Validation des acquis professionnels

- Les objectifs de la validation
- Les modes d'évaluation
- Le suivi post-formation et le projet professionnel

#### 7. Construire sa démarche de progrès

- Les axes de progrès individuels
- Le plan d'actions