



Tutorat

2 JOURS
14 HEURES

Formation Tutorat à Clermont-Ferrand, Auvergne.

OBJECTIFS

- ✿ Définir la carte d'identité de la mission tutorale
- ✿ Appliquer les tâches et obligations du tuteur
- ✿ Définir un cadre pour l'action d'accompagnement
- ✿ Définir un cadre de travail pour le "tutoré"
- ✿ Utiliser des techniques d'accompagnement adaptées
- ✿ Identifier les principes de la motivation et de l'engagement
- ✿ Conduire et structurer des process de développement des compétences.

PARTICIPANTS

Toute personne ayant à exercer un accompagnement pédagogique auprès d'un jeune en apprentissage / professionnalisation, ou d'un adulte.

PREREQUIS

Aucun

MOYENS PEDAGOGIQUES

Un support de cours par stagiaire

VALIDATION DES ACQUIS

Validation en cours de formation par des mises en situation

Certification possible

PROGRAMME

1. DEFINITION DE LA FONCTION TUTORALE DANS L'ENTREPRISE

- ✿ Responsabilités et missions du tuteur
- ✿ Critères de choix et motivation

2. MISE EN PLACE DES CONDITIONS D'UN TUTORAT REUSSI

- ✿ Accueillir et intégrer le stagiaire, présenter l'entreprise
- ✿ Définition des règles du jeu et présentation du rôle du tuteur

3. IDENTIFICATION ET COMPREHENSION DES BESOINS DE L'APPRENANT

- ✿ Besoins individuels et motivation
- ✿ Faire la différence entre attentes et besoins
- ✿ Niveau de compétence et activité attendue
- ✿ Identification des dynamiques d'apprentissage





- ✿ Mettre en oeuvre les conditions positives de l'apprentissage
- ✿ Le travail d'adaptation aux postes

4. TRANSFERT DE SAVOIR-FAIRE

- ✿ Carte d'identité du métier
- ✿ Mise en place du programme de formation pratique dans l'entreprise
- ✿ Passer de la compétence à la transmission de compétences
- ✿ Construire une séquence de transmission
- ✿ Développer une communication positive et structurée
- ✿ Développer la posture assertive pour établir un dialogue de confiance avec le "tutoré"

5. ACCOMPAGNEMENT DE L'ACQUISITION DE COMPETENCES

- ✿ Identifier les différentes formes de savoir
- ✿ Définir les objectifs pédagogiques
- ✿ Etablir un parcours d'acquisition de compétences
- ✿ Construire un support de suivi et d'accompagnement de la "montée" en compétences et savoir le mettre en œuvre

6. EVALUATION DE L'APPRENANT

- ✿ Le rôle et l'utilité de l'évaluation : dédramatiser et positiver
- ✿ Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des différentes formes de savoir et construire des supports d'évaluation
- ✿ Mettre en œuvre et structurer des entretiens et des rendez-vous d'évaluation

7. DIALOGUE AVEC L'ORGANISME DE FORMATION DU SALARIE

- ✿ Mise en place de temps d'échanges avec le centre de formation
- ✿ Suivi de la progression pédagogique du stagiaire

8. AUTO-EVALUATION DE LA PRESTATION DU TUTEUR

- ✿ Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir-faire acquis
- ✿ Mettre en place un plan d'action et un suivi

9. L'APPRENTISSAGE : SYSTEME ET ACTEURS

- ✿ Cadre juridique
 - Eléments du droit du travail et connaissance des dispositions contractuelles
- ✿ Analyse du système "apprentissage"
- ✿ Les principaux acteurs
 - Leur rôle
 - Leur fonction

10. DE LA CONNAISSANCE DES METIERS A LA FORMATION PAR LE TRAVAIL

- ✿ Les référentiels : métier, compétences, activités professionnelles...
- ✿ Analyse du travail et culture d'entreprise : la charte de l'entreprise

11. PROCESSUS DE PROFESSIONNALISATION, COMPETENCES ET QUALIFICATION

EXEMPLES DE TRAVAUX PRATIQUES (A TITRE INDICATIF)





- ✿ Mises en situation :
 - Analyse de guides du tuteur
 - Jeux de rôles, entretiens fictifs
 - Rédaction d'une grille de compétences
 - Tests de positionnement

TARIF

Sur mesure

