DÉVELOPPER
VOS COMPÉTENCES

SOFT SKILLS C#148

1 jour (7 h)
Devis sur demande

Public & Pré-requis

Toute personne encadrant des alternants et souhaitant professionnaliser sa démarche et sa posture.

Objectifs pédagogiques

Identifier les missions du tuteur / maître d'apprentissage.
Bien se positionner, savoir s'auto-évaluer.
Acquérir des méthodes et outils pour accompagner efficacement l'apprenant.
Évaluer le salarié et préparer les bilans

Moyens pédagogiques

Alternance de mises en situation et d'exposé/synthèse sur les bonnes pratiques.
Initialisation des fiches outils propres à son contexte.

Modalités d'évaluation

Délivrance d'une attestation de compétences détaillées.
Évaluation de satisfaction en ligne.
Évaluation finale par QCM ou cas pratique récapitulatif.

media-management
LA FORMATION AUTREMENT

18, rue du fonds Pernant - 60 200 Compiègne

03 64 21 83 83

contact@media-management.fr
www.media-management.fr

Siret : 348 678 756 00068 - APE 8559A
Déclaration d'activité N° 22 60 000842 60

RÉUSSIR SA MISSION DE TUTEUR

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

PROGRAMME

S'approprier la fonction tutorale

- Définir les notions de base (savoirs, SE SF)
- Clarifier la fonction tutorale : son rôle, ses missions, et balayer les différents types de tutorat
- Appréhender le contexte de l'alternance, les autres contextes
- Décrire la démarche du tutorat : les étapes clés, les jalons, les différents acteurs (entreprise, centre de formation)

Assurer le lien avec les différents acteurs

- Identifier le rôle de chacun : qui fait quoi ?
- Communiquer avec le centre de formation
- Communiquer avec les acteurs de l'entreprise (RH, hiérarchie)

Accueillir et intégrer l'apprenant dans son environnement de travail

- Les différentes phases de l'accueil
- Préparer son arrivée
- Créer les conditions favorables à l'acquisition de SF

Transmettre les compétences

- Identifier et décrire les phases d'apprentissage liées à l'acquisition d'un savoir-faire/compétences
- Identier la posture du formateur en situation de travail
- Déléguer la formation du tutoré: s'assurer que la personne formatrice respecte les bonnes pratiques

Organiser et planifier un parcours d'acquisition des compétences

- Identifier les phrases de progression dans le temps imparti en regard des objectifs à atteindre pour l'alternant (sur la base d'un référentiel de compétences pré-établi)
- Déterminer la fréquence des jalons intermédiaires de suivi

Encadrer et évaluer

- Planifier et animer les séquences d'évaluation et de bilan
- Suivre et évaluer la progression de l'apprenant en relation avec les acteurs concernés
- Déterminer les modalités d'évaluation finale

Pour aller plus loin, nous vous recommandons
Formation de formateur ou Transfert de savoir-faire