

Devenir tuteur en entreprise



Devenir tuteur en entreprise

Objectif global

Réussir en qualité de tuteur entreprise ou maître d'apprentissage l'intégration, le suivi et l'accompagnement d'un alternant en entreprise en lien avec le maintien à domicile

Objectifs professionnels

Identifier les enjeux de la fonction tutorale
Animer le tutorat

Public

Tout personnel remplissant les conditions pour devenir tuteur ou maître d'apprentissage au sein d'une entreprise de maintien à domicile

Profil de l'intervenant

Consultant Formateur, spécialisé Management & communication

Méthodes pédagogiques

Expositive et active - Echanges entre le formateur et les stagiaires
- Apports théoriques du formateur complétés par des mises en situation, exercices professionnels, retour sur les expériences vécues par les participants et l'étude de cas concrets rencontrés par les participants- Exercices pratiques individuels et/ou collectifs, Remise de documents

Conditions

Durée	7 h 1 jour
Lieu	En intra ou en inter dans nos locaux
Tarif	Coût individuel ou groupe, Nous consulter
Validation	Attestation de formation

Pré-requis

Répondre aux exigences réglementaires permettant d'être tuteur ou maître d'apprentissage (nous consulter)

Modalités d'évaluation & accompagnement

Recueil des attentes et besoins en amont, via un questionnaire en ligne - Quiz final - Attestation d'assiduité et de fin de formation

Programme

Enjeux et importance des tuteurs en entreprises

Le rôle et missions – les responsabilités

La formation est une information mais aussi une confrontation des représentations que les tuteurs se font de leur rôle, de leurs activités, de la façon dont ils représentent au sein de l'agence, de l'équipe, de la gestion de conflits

La place du salarié en formation par alternance

Les besoins de ce salarié en formation – le passage du système scolaire au milieu professionnel – l'intégration de l'alternant

Support : construction ou travail sur une procédure d'accueil

Mode opératoire de l'accompagnement

Le contrat tripartite – place et rôle de chacun – les outils de suivi (livret...)

L'organisation et la planification du parcours de formation

Le parcours de formation en entreprise, garant de l'acquisition des compétences du métier visé

La transmission des consignes – acquisition des compétences – chronologie des étapes d'acquisition

Support : construction d'une progression d'acquisition de compétences en lien avec le métier SAP visé : ADVF, AES, Aide à domicile...

e plan d'action du salarié en alternance

Les activités à réaliser afin d'être en adéquation avec la formation suivie et les objectifs à atteindre

Support : plan d'action, livret du suivi du stagiaire en entreprise remis par le CFA ou OF...

L'évaluation du salarié en alternance

Les principes de l'évaluation – les outils

Support : grille d'entretien d'évaluation – apports et mises en situation