

Tuteur d'alternance

formationplus
méditerranée



Mise à jour le 08.10.2024 par AA

Taux de réussite 2024 : Pas de candidats en 2024

OBJECTIF :

- Être capables d'accompagner un apprenti dans son parcours
- Gérer des relations interpersonnelles et de l'intégration de l'apprenti dans l'entreprise
- Utiliser des outils pédagogiques et administratifs pour le suivi de l'apprenti



LIEU DE LA FORMATION :

Formation Plus Méditerranée
32 boulevard Jean Bourrat,
66000 Perpignan
Ou en entreprise



PUBLIC :

Tout public
« Centre de formation accessible au public en situation de handicap »



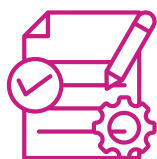
TARIF :

Tarif selon devis



PRÉ-REQUIS :

Aucun pré requis



FORMATEUR :

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations



DÉLAIS D'ACCÈS :

Aucun pré requis



DURÉE DE LA FORMATION :

14 heures (par journée de 7h ou en demi-journée de 3h30)



DÉLAIS DE RÉPONSE :

48 heures
Contact : Caroline BAAS
contact@formationplus.org



MÉTHODOLOGIE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES :

Exposés théoriques et cas pratiques basés sur les données concrètes de l'entreprise



SUIVI ET ÉVALUATION :

Évaluation en cours de formation
Mise en application pratique
Attestation de fin de formation



PROGRAMME DE LA FORMATION :

1. INTRODUCTION AU TUTORAT

Objectifs :

Comprendre le rôle et les responsabilités d'un tuteur d'apprentissage

Contenu :

Les missions du tuteur : pédagogiques, administratives, humaines • Le cadre légal du tutorat : droits et devoirs du tuteur et de l'apprenti • Les enjeux du tutorat pour l'entreprise, l'apprenti et l'école

2. LES COMPÉTENCES CLÉS DU TUTEUR

Objectifs :

Développer les compétences relationnelles, pédagogiques et organisationnelles du tuteur

Contenu :

Les compétences relationnelles : écoute active, communication, gestion des conflits • Les compétences pédagogiques : comment transmettre des savoirs, savoir-faire et savoir-être • Les compétences organisationnelles : planification, suivi et évaluation des progrès de l'apprenti

3. TECHNIQUES D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUES

Objectifs :

Maîtriser les techniques d'accompagnement pour favoriser l'apprentissage de l'apprenti

Contenu :

Différentes méthodes pédagogiques (approche théorique vs pratique) • Les principes de la pédagogie par objectif • Adapter les méthodes selon les niveaux de l'apprenti et le contexte de l'entreprise • Le suivi individuel de l'apprenti : comment évaluer et ajuster l'accompagnement

4. GESTION DE LA RELATION AVEC L'APPRENTI

Objectifs :

Créer une relation de confiance et gérer les éventuelles difficultés

Contenu :

L'importance de l'écoute et du soutien • La gestion des situations difficiles : démotivation, problèmes personnels, retards d'apprentissage • L'accompagnement de l'apprenti en cas d'échec ou de difficulté

5. INTÉGRATION DE L'APPRENTI DANS L'ENTREPRISE

Objectifs :

Faciliter l'intégration de l'apprenti et son immersion dans la culture de l'entreprise

Contenu :

Préparer l'arrivée de l'apprenti : accueil, présentation des équipes et du fonctionnement de l'entreprise • Aider l'apprenti à s'adapter aux règles et à l'environnement de travail • Le rôle du tuteur dans l'intégration sociale et professionnelle de l'apprenti

6. SUIVI ADMINISTRATIF ET ÉVALUATION

Objectifs :

Maîtriser les aspects administratifs et les outils d'évaluation

Contenu :

Remplir les documents obligatoires (livret d'apprentissage, bilans intermédiaires, etc.) • Suivre et évaluer les progrès : outils d'évaluation (grilles de compétences, évaluation continue) • Préparer les entretiens d'évaluation et de fin de parcours

7. CONCLUSION ET MISE EN SITUATION

Objectifs :

Consolider les apprentissages par des mises en situation pratiques

Contenu :

Jeux de rôle : comment gérer une situation difficile avec un apprenti • Analyse de cas concrets : résolution de problèmes liés à l'apprentissage • Retour d'expérience : partage entre tuteurs sur leurs pratiques et ajustements