Programme de formation

Réussir son tutorat dans un contexte d'alternance

Etre tuteur dans le cadre des contrats d'apprentissage et de professionnalisation

Construite à partir de l'expérience de nos consultants, cette formation permet l'acquisition des compétences nécessaires à l'accompagnement de salariés en contrat d'alternance.

Pour qui ?

Cette formation s'adresse à toute personne en charge du tutorat dans l'entreprise.

Objectifs

- Savoir établir le profil de compétence d'un métier,
- Savoir définir et mettre en place un parcours de formation du salarié ou du stagiaire dans l'entreprise,
- Connaître les techniques d'accueil et d'aide à l'intégration dans l'entreprise,
- Savoir évaluer les compétences acquises.

Programme

Les enjeux du tutorat
- Pourquoi formaliser le tutorat ?
- Les missions du tuteur ?
- Les compétences du tuteur,
- Les conditions de réussite,
- Les particularités des contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

L'importance de l'accueil
- Préparer l'accueil,
- Accueillir : outils et méthodes.

Les points clés d'une intégration réussie
- Prendre en compte l'historique et le vécu du tutoré,
- Analyser les besoins et motivations,
- Mesurer l'implication de notre interlocuteur,
- Savoir se rendre disponible,
- Pour être motivant : soyez motivé !

Les objectifs et missions du tutoré
- Définir l'activité et les compétences requises,
- Définir les objectifs pédagogiques,
- Comment formuler les objectifs,
- Définir la progression de l'apprentissage,
- Les moyens et méthodes d'apprentissage,
- Les moyens pédagogiques.

Organiser les différentes étapes du parcours
- Sélectionner les moyens et méthodes pédagogiques (la méthode active),
- Développer l'autonomie.

Evaluer au regard des objectifs et des missions
- Mesurer la progression,
- Les 4 règles de l'évaluation,
- Participer à l'évaluation dans le cadre du diplôme ou de la reconnaissance (certification, qualification...).

Problèmes d'apprentissage ou de comportement
- Faire le lien formation / activité / projet professionnel,
- Prendre en compte les perspectives internes et externes.

Le déroulement de l'entretien
- Les différentes phases de l'entretien,
- La prise de note.

Les attitudes en entretien
- Pratiquer l'écoute active,
- Les différents types d'entretien.

Les + de cette formation

+Apports théoriques et méthodologiques, exercices pratiques individuels et en sous-groupe, mises en situations filmées.

+Un travail individuel sera réalisé par chaque stagiaire prenant en compte les objectifs de stage.

2 jours - 16 heures

Tarif : nous consulter

Nous contacter

02 40 41 73 68

info@lgpconseil.com

WWW.LGPCONSEIL.COM