

Formation au tutorat

21 H

- ✚ **Accompagner et faciliter l'intégration de l'élève ou du stagiaire dans l'établissement**
- ✚ **Favoriser les situations de travail permettant l'apprentissage**
- ✚ **Suivre le stage, évaluer, réajuster et faire le bilan**

Contenu

1. Le tutorat

- Définition du tutorat
- Diversité des situations tutoriales (Formation qualifiante / Stage découverte / Evaluation Milieu Travail...)
- Compétences professionnelles du tuteur (Relationnelles / Pédagogiques / Managériales)

2. Intégrer le stagiaire

- Préparer l'arrivée du stagiaire
- Présenter l'organisation de la structure et les différents métiers.
- Assurer un rôle de médiation par rapport aux autres salariés.
- Expliquer les règles d'hygiène et de sécurité et les différents supports d'information existants dans l'entreprise.

3. Former sur le poste de travail

- Organiser avec l'équipe les activités à confier au stagiaire.
- Organiser une progression dans l'apprentissage
- Guider la réalisation du travail (expliquer le travail, les critères et indicateurs de réussite).

4. Favoriser l'articulation avec l'organisme de formation

- Gérer la communication entre l'entreprise et le centre de formation.
- Faire le lien entre l'apprentissage des comportements professionnels et les enseignements théoriques.
- Proposer des applications concrètes aux acquis théoriques et repérer les atouts et faiblesses.

5. Apprécier les progrès et évaluer les acquis

- Confirmer le projet professionnel du stagiaire et ses motivations.
- Sensibiliser aux exigences et contraintes de l'emploi.
- Analyser les difficultés rencontrées dans les situations de travail et proposer des solutions.
- Apprécier les résultats du stagiaire dans l'entreprise (mesurer l'atteinte des objectifs, à partir des critères et indicateurs d'évaluation définis)
- Conduire des entretiens réguliers.

Pédagogie

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation illustrées
- Simulation de Mises en situation

Durée : 3 jours soit 21 heures