

# FORMER ET ACCOMPAGNER AU POSTE DE TRAVAIL

## TUTEUR DE PROFESSIONNALISATION - MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Méthode - Outils - Mises en situation au poste de travail ( 2 jours : 14 h )

### Définition

- **Tuteur de professionnalisation.** Il est référent. Il vise la maîtrise des opérations à effectuer et l'application des procédures. Il vise également la compréhension du process ainsi que le contexte de la situation de travail et de ses évolutions.
- **Maître d'apprentissage.** Il est tuteur de professionnalisation et assure la liaison avec l'organisme de formation.

### Public

- Toute personne volontaire amenée à transmettre ses savoirs en situation professionnelle et/ou encadrer un alternant.

### Prérequis

- Avoir la qualification nécessaire en adéquation avec le niveau de formation prédéfini du tuteur.

### Objectifs

- Identifier les compétences clés du tuteur, préciser son rôle, sa fonction et ses missions.
- Faciliter l'intégration de l'apprenant, construire la relation pour l'accompagner et développer sa motivation et son implication.
- Savoir définir des objectifs de progression et construire un parcours d'apprentissage.
- Acquérir et s'appropriier la méthode et les outils nécessaires à l'élaboration du parcours d'apprentissage.
- Bien communiquer pour faciliter les apprentissages et expérimenter le plaisir de transmettre.
- Maîtriser les techniques et les outils d'évaluation.
- Connaître les principes, l'environnement juridique et législatif du tutorat et de l'alternance.

### Méthode pédagogique

- Discussions et retours d'expériences.
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges réflexifs.
- Études de cas pratiques et personnalisés.
- Mises en situation.
- Support de formation.

### Contrôle des acquis

- Évaluation formative au fil de la formation.
- Évaluation pratique : mises en situation.

### Sanction de la formation

- Attestation de formation.

### Programme

#### I - Le cadre de l'alternance

- Qu'est-ce que l'alternance.
- Cadre juridique et organisationnel.
- Les acteurs institutionnels.
- Diplômes, titres et certifications.

#### II - Fonction clé et mission du tuteur

- Les enjeux du tutorat dans l'entreprise.
- La fonction et les missions.
- Les qualités nécessaires pour être tuteur.

#### III - L'accueil : une étape décisive

- Préparer l'arrivée et faciliter l'intégration.
- Définir les attentes et les objectifs réciproques.
- Expliquer les règles.
- Se positionner en tant que tuteur.
- Mettre en confiance et transmettre un esprit positif.

#### IV - Transmettre ses savoirs

- Comprendre les moteurs de la motivation.
- Les mécanismes de l'apprentissage.
- Le triangle des savoirs
- Les conditions d'efficacité des apprentissages.
- Les caractéristiques des apprentissages des adultes.
- La mémoire.

#### V - Le parcours d'apprentissage

- Identifier les étapes clés du parcours.
- Evaluer les attentes et les besoins.
- Définir les objectifs et sous objectifs.
- Identifier les freins à l'apprentissage.
- Identifier les situations formatrices.
- Les techniques et les outils pour construire le parcours.

#### VI - Accompagner tout au long du parcours

- Observer et questionner pour comprendre, interpréter et conseiller.
- Favoriser l'expérientiel : essais-erreurs.
- Les règles d'échange et de disponibilité.
- Responsabiliser : confiance, clé de la motivation.

#### VII - L'évaluation

- L'évaluation normative et formative.
- Différence entre capacité et compétence.
- L'autonomie.
- Les méthodes et les outils d'évaluation.

### Tarifs intra

- 990 €ht / jour

### Tarifs inter

- Nous consulter.