



Objectifs	Mettre à la disposition du tuteur des outils pédagogiques et d'investigation sur le fonctionnement du bénéficiaire dans le but d'optimiser son intégration dans l'entreprise et de contribuer au succès des contrats et périodes de professionnalisation.
Destinataires	Toute personne chargée dans l'entreprise, de l'accueil et de l'encadrement d'un « apprenant » dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation.
Pré Requis	Accessible à tous
Méthodes Pédagogiques	Chaque thème est traité en constante interactivité théorie/pratique : travail et échanges sur cas concrets apportés par les participants.
Validation	Évaluation de fin de stage et attestation de présence
Durée	2 jours (14 heures)
Dates et lieu	Site d'Annecy-Le-Vieux ♦ Nous consulter
Tarif	480€ HT
Contact	Sandra LATHUILLE - Tel : 04 50 64 12 09 - Courriel : sandra.lathuille@etudoc.asso.fr

PARCOURS DE FORMATION

Le contexte :

Pour chaque titulaire de contrat de professionnalisation et pour les salariés en période de professionnalisation, l'employeur peut choisir un tuteur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. Le tuteur doit remplir les conditions de qualification et d'expérience exigées par la fonction. Aussi l'employeur doit-il permettre au salarié de disposer des moyens et du temps nécessaires pour exercer sa fonction tutoriale, en particulier sur les aspects pédagogiques.

1/ Etre tuteur : au-delà de l'obligation, pour quoi faire ?

- La fonction tuteur dans ses environnements spécifiques

Réagissons à certains mots clés :

- Entreprise formatrice
- Salarié en formation

Synthèse des droits et devoir mutuels, entreprise/tuteur/apprenant/centre de formation.

2/ Etre tuteur : des outils pour mieux gérer le projet de formation du bénéficiaire

Bien préparer l'accueil du bénéficiaire :

- Analyse des "objectifs de formation"
- Analyse des moyens existants : situations de travail, formations complémentaires (formalisation, prise en compte des paramètres humains)
- Etablissement du planning de progression et de coordination (notions de motivations...)

Accueillir et intégrer le bénéficiaire

- Bien l'accueillir (l'aider à se situer géographiquement, humainement, professionnellement)
- Suivre et faciliter son évolution : en tant qu'homme (valeurs, écoute...), en tant qu'apprenant

Développer un savoir-faire pédagogique

- Savoir transférer son savoir-faire, le programme de formation dans l'entreprise
- Evaluer son travail et sa progression, ses acquis à chaque mise en situation : présentation, bilan, formalisation d'une mise en situation à l'autre : réflexion de l'équipe mobilisée.

3/ La fonction dialogue avec l'organisme de formation.

- Veiller au respect de l'emploi du temps
- Accompagner le bénéficiaire dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel
- Examiner et valider l'adéquation de la formation suivie avec l'employeur et le bénéficiaire.

Stage organisé en groupe minimum de 8 à 12 personnes