

FORMATION «Aide à l'Exercice de la Fonction Tutorale»

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la signature d'un contrat de professionnalisation, nous avons le plaisir de vous informer que les entreprises peuvent **bénéficier de l'aide à la fonction tutorale**. Veuillez-vous rapprocher de votre OPCO pour les modalités de remboursement.

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, il faut remplir les conditions suivantes :

- ⇒ le tuteur doit être un salarié de l'entreprise ;
- ⇒ le tuteur doit suivre une formation « aide à la fonction tutorale » d'une durée de **2 jours**

Lorsque vous avez effectué la formation « aide à la fonction tutorale », vous gardez le bénéfice de cette formation **pendant 3 ans**. Ainsi, à la suite de cette formation, pour tous les contrats de professionnalisation que vous effectuerez, vous devrez simplement présenter l'attestation de formation pour pouvoir bénéficier de cette prime.

Afin de poursuivre une dynamique entreprise depuis quelques années, les Compagnons du Devoir et du Tour de France organisent une formation « Aide à l'Exercice de la Fonction Tutorale », de deux jours (14 heures), qui se déroulera :

à la Maison des Compagnons
2 rue Jules Verne
35000 RENNES

De 9h00 à 17h00

jeudi 29 Octobre et vendredi 30 Octobre 2020

Afin de pouvoir enregistrer l'inscription, merci de retourner ces informations, par mail à Karine Marcaud k.marcaud@compagnons-du-devoir.com ou par courrier à l'adresse ci-dessous.

Nom(s) _____

Prénom(s) _____

Fonction _____

Société / SIRET _____

Adresse _____

OPCO _____

Personne à contacter _____

Tel / Mail _____

Repas du midi pris à la Maison (8.50€)

Oui

Non

PROGRAMME DE LA FORMATION

Nombre de jours : 2 / Durée : 14 heures

Intervenants : Jean-Marie Guimon

Pierre Bucchini

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- *Acquérir les compétences pour accueillir, intégrer et évaluer un jeune, un adulte en formation ou un nouvel apprenti.*
 - *Transférer vers le nouveau salarié, ses compétences au poste de travail et mesurer la progression.*
- *Repérer chez le nouveau salarié, les difficultés rencontrées, rechercher et mettre en œuvre les actions pour les réduire.*

1. Placer le tutorat dans un dispositif de formation en alternance

- A. Connaître le fonctionnement de l'alternance
- B. Identifier le rôle et les missions du tuteur
- C. Connaître les principaux dispositifs de formation en alternance

2. Accueillir

- A. Se présenter et faire connaissance avec le tuteur
- B. Préparer l'arrivée de l'apprenant
- C. Prendre en compte ses attentes, ses motivations, ses projets et lui faire part des attentes de l'entreprise.
- D. Présenter l'environnement professionnel, l'entreprise (visite), poste de travail, règlement intérieur et règles de sécurité.

3. Suivi de l'alternance : accompagner et gérer le relationnel

- A. Se rendre disponible pour maintenir le contact permanent avec le tuteur
- B. Etre le médiateur entre l'apprenant, l'entreprise et le centre de formation
- C. Piloter le parcours de l'apprenant à l'aide des outils et documents de l'organisme de formation.

4. Transmettre et évaluer

- A. Identifier et formuler clairement les objectifs de transmission du tuteur : métier au quotidien
- B. Identifier les objectifs de formation des différentes séquences en entreprise
- C. Etablir une progression d'alternance
- D. Identifier les situations de travail les plus propices à l'acquisition d'une compétence par le jeune
- E. Analyser et décomposer un geste professionnel, le décrire et montrer les phases d'exécution
- F. S'assurer que le jeune travaille selon des critères de qualité
- G. S'assurer que le jeune travaille selon les règles et les consignes de sécurité.

5. Evaluer : mesurer les progrès de l'apprenant

- A. Evaluer la conformité de l'exécution des tâches et identifier les points de difficultés de l'apprenant dans l'exécution du geste ou de la tâche
- B. Faire un bilan des résultats de l'apprenant
- C. Veiller aux résultats des contrôles de la formation et à la réussite aux examens