Tuteur : accompagnez efficacement vos alternants

CONCERNE
Toute personne exerçant une fonction tutorale.
PRÉREQUIS
Aucun prérequis n'est nécessaire.
OBJECTIFS
- Situer les rôles et missions du tuteur.
- Structurer le suivi de la progression du nouvel alternant.
- Conduire et gérer la relation tuteur / alternant.
- Faire le lien entreprise / école.
- Se familiariser avec le management et l'intégration de jeunes alternants.

DURÉE **SANCTION**
1 jour Attestation de compétences

PÉDAGOGIE
Temps de parole favorisant la prise en compte de votre terrain, la prise de conscience des enjeux, l'identification des moyens pour faire face. Il s'agit d'un ritable processus d'accompagnement avec des outils simples et concrets pour donner des clefs efficaces et adaptées à chacun.

INTERVENANT :
Nos formateurs, spécialistes des thématiques abordées, sont sélectionnés et évalués au regard de leurs connaissances techniques et pédagogiques.

SUIVI EVALUATION DES ACQUIS :
En début de formation : recueil des attentes et des objectifs individuels des stagiaires.
En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées.
Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud.
Evaluation des acquis de la formation : fiche de compétences.
Feuille de présence.
Attestation de formation et cas échéant certification de compétence.

ACCESSIBILITE :
Pour les formations se déroulant dans l'entreprise, cette dernière devra s'assurer des conditions d'accessibilité à la formation des personnes en situation d'handicap. Dans nos centres, pour tout handicap, le commanditaire devra informer GEDAF ELSETE pour prévoir les conditions d'accueil, ou contacter notre référent handicap par email info@gedaf.fr

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :
Cf proposition commerciale ou calendrier Inter Entreprises.

LIEU
EN ENTREPRISE
Albertville – Annecy – Avignon – Bourg en Bresse – Chambéry – Grenoble - Lyon – Mâcon - Roanne – Saint Etienne – Valence …

CONTENU DÉTAILLÉ

DÉFINITION DU RÔLE DU TUTEUR

Expliciter les missions et les prérogatives du tuteur dans sa mission d'accompagnement et de personne ressource pour le jeune dont il a la charge.

L'ACCUEIL EN ENTREPRISE

Comment organiser l'accueil en présentant l'entreprise, son environnement, la relation entre tuteur et nouvel entrant…

LA TRANSMISSION DU SAVOIR-FAIRE

Analyser la mission et les projets du jeune pendant sa période d'alternance.

Décliner chaque mission en tâches à réaliser, les moyens et délais associés, établir une progression dans la transmission du savoir-faire.

Établir une grille de suivi et de mesure des missions confiées.

DU DIALOGUE À L'ENTRETIEN

Les outils de la communication

– L'écoute passive et l'écoute active
– Les différentes attitudes d'écoute
– L'information et la relation

Les outils de l'entretien

– Le questionnement et la typologie des questions
– Les différentes formes de reformulation
– La gestion des objections et des oppositions
– Repérer les attentes
– Renforcer les motivations
– Valider les connaissances en cours d'acquisition

ÉLABORATION D'UN OUTIL DE SUIVI

Mettre en place un tableau de bord qui permet d'expliciter les objectifs, de définir la progression et de mesurer les acquis professionnels en relation avec le parcours scolaire suivi par le jeune.

ÉVALUATION DE LA PROGRESSION DU JEUNE

Évaluer les compétences de l'alternant en situation de travail, son savoir-être.

Ces évaluations permettront un échange entre le tuteur et l'alternant, ainsi que la définition d'axes de progrès.

Nos centres de formation : Valence Grenoble et Chambéry