

# Formation de tuteur

## Maître d'apprentissage

1

Une formation adaptable à la disponibilité des participants, aux contraintes organisationnelles et plus généralement au contexte :

- **Formule Blended** : Séances de coaching en classe virtuelle individuelle et/ou en présentiel, e-learning
- **Formule 100 % à distance** : Séances de coaching en classe virtuelle individuelle + e-learning


Durée totale = **58 heures**


Organisation :

- Déroulement sur 4 mois
- Entrée en formation, séance : démarrage + coaching 1 : **2 h**
- 3 modules de **16h chacun** à distance sur 4 mois à raison de 4h par semaine : **48 h**
- 3 séances de coaching, de **2 h chacune**, à distance et/ou en présentiel en fonction des besoins de l'apprenant, 1 par module : **6h**

L'accompagnement individualisé s'effectue sous forme :

- De séances de coaching en présentiel ou à distance en classe virtuelle
- De retours par mail sous 48 h suite à une demande d'explications, d'informations
- De commentaires systématiques via la plateforme de vos productions : quiz, réalisations ...

 O'PLURIELLES  
8 impasse des Erables  
32130 SAMATAN

 05.62.62.50.36  
06.80.66.41.76

 oplurielles32@gmail.com

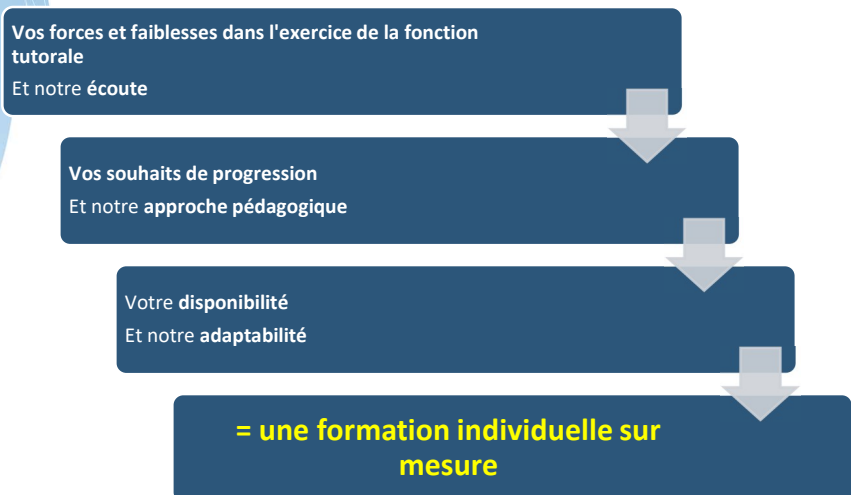
 <https://www.oplurielles.fr>



Document non contractuel



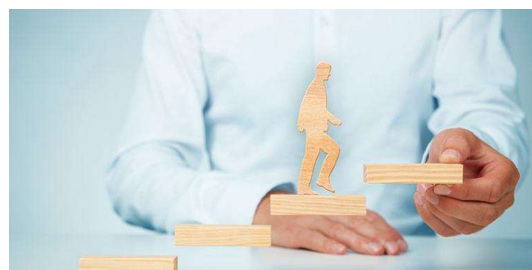
Notre démarche



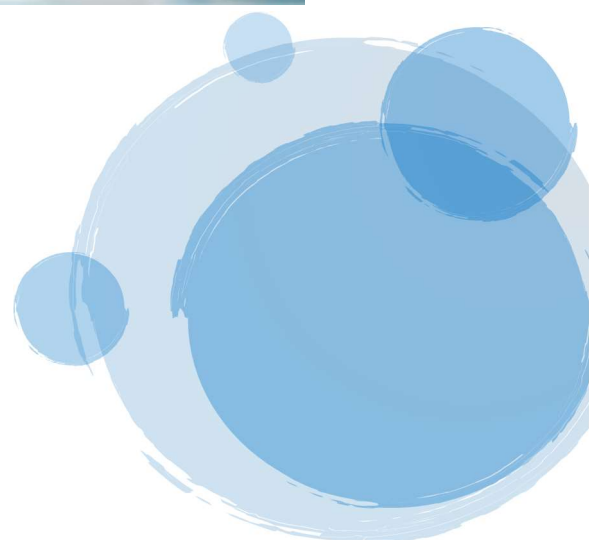
ET/OU



ET



Document non contractuel



## Objectifs généraux de la formation

Permettre aux maître d'apprentissage / tuteur d'assurer l'accompagnement d'un apprenti/alternant en mobilisant des **compétences pédagogiques, managériales et administratives**.

## Objectifs spécifiques de la formation par module

### **Module 1 : 'ACCUEILLIR'**

- Préparer l'arrivée de l'apprenti/alternant dans l'entreprise
- Accueillir l'apprenti/alternant à son arrivée dans l'entreprise
- Faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant durant la période d'essai

### **Module 2 : 'ACCOMPAGNER'**

- Suivre le parcours avec le centre de formation
- Organiser le parcours au sein de l'entreprise
- Accompagner l'apprenti/alternant dans son parcours d'apprentissage

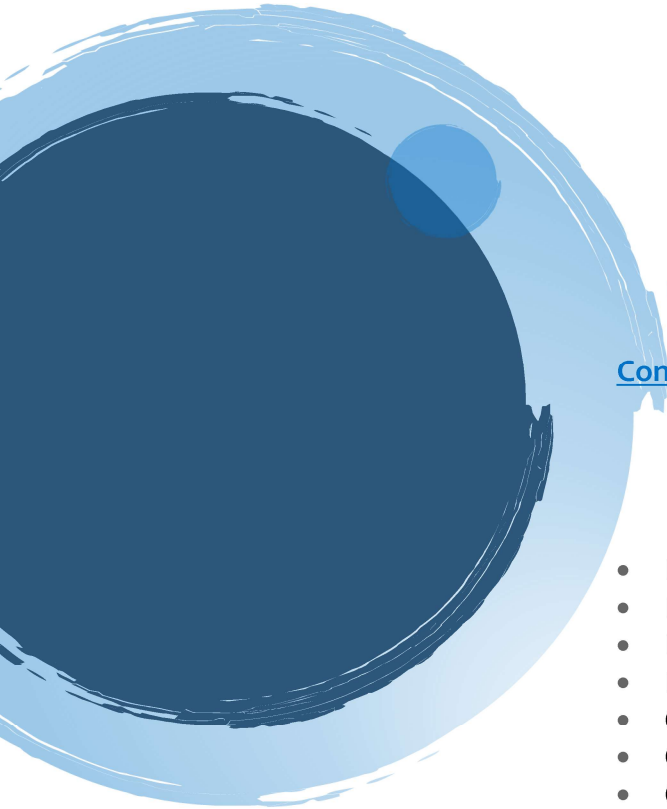
### **Module 3 : 'TRANSMETTRE, EVALUER'**

- S'appuyer sur des situations de travail pour développer l'apprentissage
- Guider la réflexion de l'apprenti/alternant sur ses activités

Document non contractuel



Notre démarche



professionnelles et d'apprentissages

- Evaluer les acquis des apprentissages en situation de travail

## Contenu de la formation :

### **Module 1 : 'ACCUEILLIR'**

#### **Pré-intégration**

- Les actions à mener avant l'arrivée de la personne
- Procédure d'accueil et d'intégration
- Planification prévisionnelle des activités professionnelles
- Pré-intégration et accueil : les outils
- Connaissance du cadre juridique
- Connaissance des missions du maître d'apprentissage/ tuteur
- Connaissance des référentiels métier, formation et certification relatifs au parcours
- Connaissance des règles de santé, hygiène et sécurité
- Collaborer avec le centre de formation et les autres acteurs internes et externes
- Identifier les techniques de base à acquérir
- Identifier les modes d'apprentissage de l'apprenti/apprenant
- Evaluer l'engagement de l'apprenti/alternant
- Planifier des points d'étape et de bilans intermédiaires des apprentissages
- Adapter le planning d'activités de l'apprenti/alternant aux opportunités, aux contraintes ou aux urgences

### **Module 2 : 'ACCOMPAGNER'**

- Contribuer à l'organisation du parcours et au suivi des apprentissages
- Participer aux réunions pédagogiques
- Prévenir l'ensembles parties prenantes de toute difficulté rencontrée
- Utiliser les outils de communication et de suivi du parcours proposés par le centre de formation
- Accueillir le formateur référent
- Analyser la progression de l'apprenti/alternant en centre de formation
- Formaliser la progression de l'apprenti/alternant dans les

documents de suivi

- Identifier le potentiel d'apprentissages en situation de travail
- Créer une progression pédagogique en lien avec le centre de formation
- Fixer des objectifs de production favorisant le développement de l'autonomie professionnelle
- Faciliter l'expression de l'apprenti/alternant
- Gérer ses émotions et préserver la distance professionnelle dans son accompagnement

### Module 3 : 'TRANSMETTRE, EVALUER'

- Rapprocher les besoins d'apprentissage de l'apprenti/alternant avec les tâches professionnelles à lui confier
- Organiser une situation d'apprentissage à partir d'une situation de travail
- Présenter à l'apprenti/alternant les tâches et les procédures associées
- Transmettre les consignes de travail en respectant les objectifs pédagogiques
- Expliquer les gestes professionnels
- Analyser les modes d'apprentissage de l'apprenti/alternant
- Guider l'apprenti/alternant dans la réalisation des activités
- Adopter une attitude et une posture facilitant les apprentissages
- Aménager les situations de travail pour les apprentissages
- Aider l'apprenti/alternant à analyser ses activités et à expliquer ses modes opératoires
- Favoriser l'auto-évaluation par l'apprenti/alternant de ses pratiques
- Identifier les difficultés d'apprentissage rencontrées par l'apprenti/alternant et les marges de progrès
- Guider l'apprenti/alternant dans la capitalisation des traces de son activité
- Formaliser avec l'apprenti/alternant sa progression dans des documents de suivi
- Identifier les compétences à évaluer
- Définir les critères d'évaluation
- Conduire les entretiens de suivi des apprentissages
- Valoriser l'engagement de l'apprenti/alternant, ses réussites et sa progression

Document non contractuel



Notre démarche

### Les points forts de la formation :

- Un programme clair et structuré qui favorise la **progression individuelle**
- Un **coaching individualisé** avec la même consultante formatrice du début à la fin du parcours qui **accompagne le maître d'apprentissage/tuteur dans l'élaboration et la mise en place d'outils adaptés à sa situation de tutorat**
- **Jusqu'à 9 périodes de démarrage** de la formation : en janvier, février, mars, avril, septembre, octobre, novembre, décembre.
- 2 périodes sur l'année pour valider toute ou partie du titre : octobre et juin

### Résultats attendus de la formation :

- Renforcer et développer ses compétences dans le cadre de sa mission tutorale
- Prendre en charge un accompagnement d'apprenti/alternant de la demande à son évaluation finale.

### Niveau requis :

- Avoir des bases de techniques de rédaction
- Savoir communiquer oralement
- Etre à l'aise avec les outils bureautiques, numériques

### Prérequis :

- Assurer des missions de tutorat
- Avoir une expertise technique dans un domaine particulier et une expérience d'au moins 3 ans

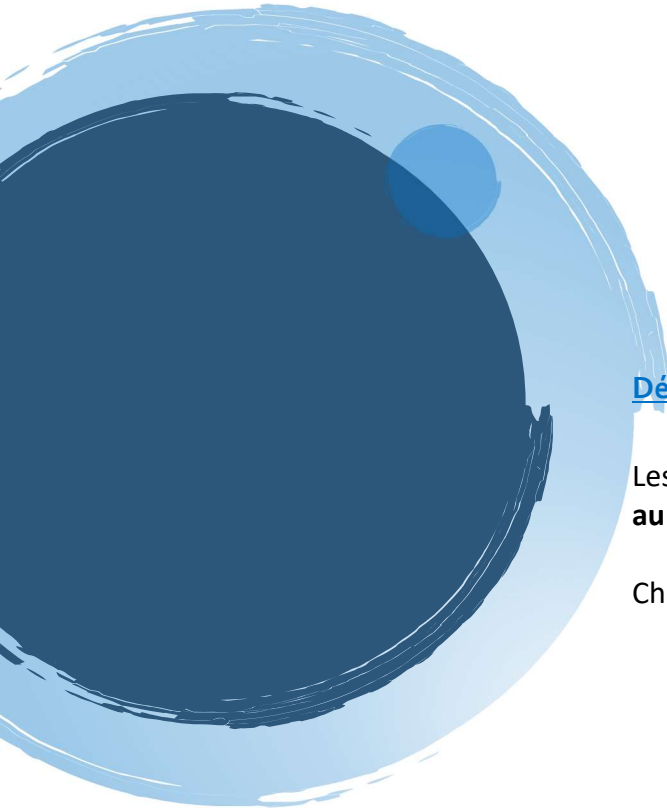
### Recrutement :

- Sur la base d'un projet professionnel argumenté
- Entretien à distance ou en présentiel + dossier de candidature

Document non contractuel



Notre démarche



### Déroulement :

Les ressources des 3 modules à distance sont **mises à disposition au fur et à mesure de la progression du participant.**

7

Chaque module :

- Débute et se termine par une **auto-évaluation des compétences** qui doit être remise à la consultante formatrice,
- Est considéré comme 'effectué' à la réception de la **production** demandée et une fois la **séance de coaching réalisée.**

Les ressources du module suivant sont alors mises à disposition.

Le participant est libre d'organiser son travail de formation en fonction de ses impératifs professionnels et du planning en organisme de formation.

L'intervenante commente les quiz et les productions fin de module au fur et à mesure de leurs réalisations.

Par ailleurs elle répond à toute question ou demande d'explications en cours de module, dans un délai de quelques heures, le plus souvent dans les deux heures.

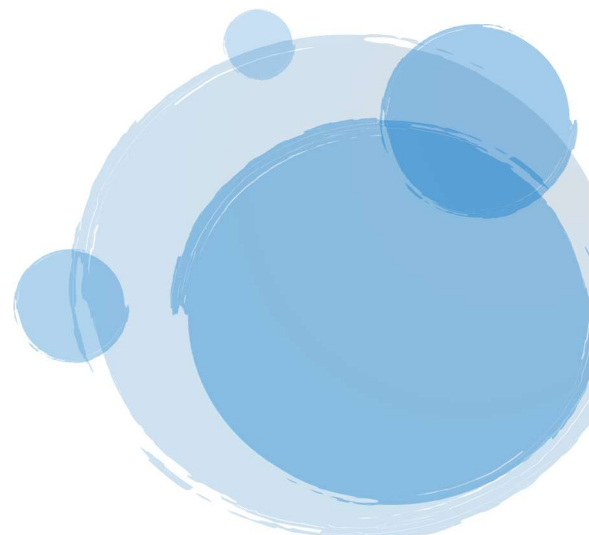
Planning type :

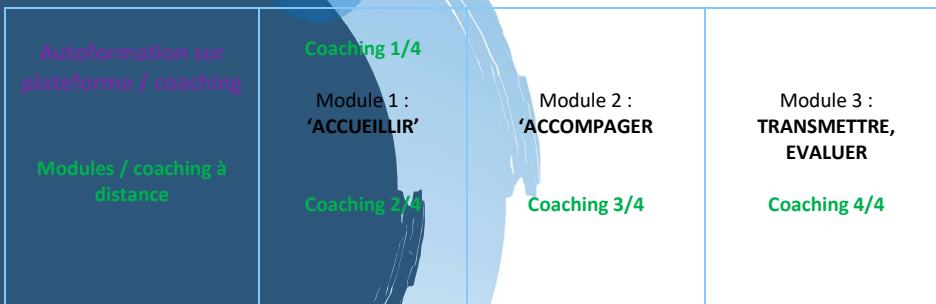
	Septembre	Octobre	Novembre
--	-----------	---------	----------

Document non contractuel



Notre démarche





### Evaluation formative :

#### En cours de formation :

Les productions attendues s'adaptent en fonction du projet professionnel du participant et de ses objectifs de progression.

#### Le participant produit :

##### **Module 1 : 'ACCUEILLIR'**

Elaborer un plan d'accueil et d'intégration pour un ou plusieurs apprenti/alternant

##### **Module 2 : 'ACCOMPAGNER'**

Elaborer le programme de formation en entreprise d'un ou plusieurs apprenti(s)/alternant(s)

Document non contractuel



Notre démarche

## Module 3 : 'TRANSMETTRE, EVALUER'

### Présenter une situation d'apprentissage et d'évaluation

9



#### Les principales ressources pédagogiques de cette formation :

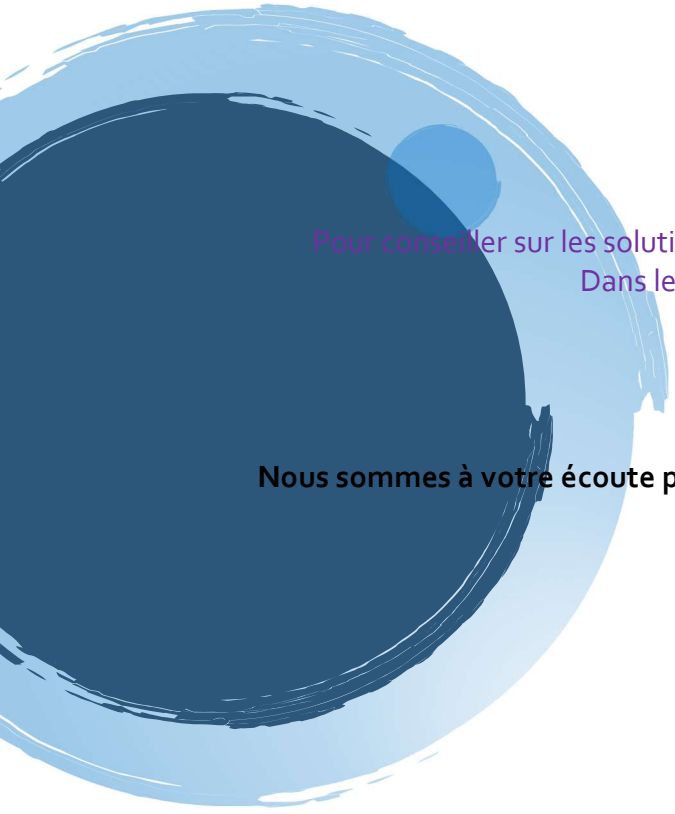
- E-learning : modules pédagogiques digitalisés de 20 minutes en moyenne : le participant a la possibilité de revenir autant de fois qu'il veut sur le contenu. Il est acteur et responsable de son apprentissage.
- Fiches synthétiques pour garder l'essentiel des connaissances
- Fiche ZOOM pour approfondir un point précis
- Des auto évaluations
- Des questionnaires
- Des exercices pratiques
- Des liens sur des sites dédiés
- Et même des mots croisés ... pour se détendre !

Et bien sûr le suivi permanent de l'intervenante pour répondre aux questions sur les contenus,

Document non contractuel



Notre démarche



Pour conseiller sur les solutions à mettre en place en situation professionnelle  
Dans le cadre de la mission tutorale.

**Nous sommes à votre écoute pour répondre à toutes vos demandes de précisions.**

10

Document non contractuel



**Notre démarche**

