

# Parcours Complet

## Formation Tuteur/Maître d'apprentissage

### Informations

# Pratiques

Durée : 21 heures

### Objectifs pédagogiques

- 1 Identifier les rôles, les missions et les contraintes d'un tuteur
- 2 Organiser une progression pédagogique liée aux compétences à acquérir
- 3 Transmettre les compétences
- 4 Accompagner son collaborateur
- 5 Contrôler la progression et mesurer les résultats obtenus



### Public Visé

Tout salarié ou chef d'entreprise ayant à exercer un accompagnement pédagogique auprès d'un jeune en apprentissage ou professionnalisation, ou d'un adulte.

### Prérequis

Aucun

### Calendrier prévisionnel des sessions

4 et 5 juillet 2023 - 31 août 2023  
17 et 18 octobre 2023 - 7 novembre 2023  
9 et 10 novembre 2023 - 14 décembre 2023

Modules	Contenus	Modalité pédagogique	Méthodes et outils	Critères de performance et/ou évaluation	Durée
<b>Jour 1</b>					
<b>Introduction de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contractualiser les objectifs de la formation et objectifs personnels, attentes et difficultés rencontrées.</li> <li>- Présenter la formation</li> <li>- Présenter le plan d'actions</li> </ul>	Présentiel 	<p>Tour de table</p> <p>Le <b>plan d'actions</b> est un outil pour annoter durant la formation les axes d'amélioration sur lesquels le participant pourra se focaliser après la formation. Il peut l'utiliser seul ou le partager avec son supérieur hiérarchique comme guide d'accompagnement.</p>		30mn
<b>Identifier les rôles, les missions et les contraintes d'un tuteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les rôles et missions d'un tuteur, le contexte</li> <li>- Caractériser les conditions d'efficacité d'une formation au poste de travail</li> <li>- Contourner les contraintes</li> </ul>	Présentiel 	<p>Méthode de la découverte</p> <p><b>Expression du groupe :</b> Débat / discussion Apports théoriques</p>	Implication des apprenants	30mn
<b>Préparer une action de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les compétences à maîtriser</li> <li>- Rédiger une fiche de compétences et définir les objectifs</li> <li>- Rassembler les supports nécessaires à la formation</li> <li>- Construire une progression cohérente</li> <li>- Elaborer un outil de suivi</li> </ul>	Présentiel 	<p><b>Exercices en sous-groupe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rediriger une fiche de compétence et définir des objectifs</li> <li>- Construire une progression pédagogique</li> <li>- Elaborer un outil de suivi</li> </ul> <p>Retours des sous-groupes</p> <p><b>Expression du groupe :</b> Débat / discussion, analyse des pratiques Apports théoriques</p> <p><b>Fiche outil :</b> fiche de compétences</p>	Travaux réalisés	3h
<b>Accueillir le tutoré</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire le 1<sup>er</sup> entretien : se présenter, présenter l'entreprise et poser le cadre</li> <li>- Faire découvrir le service et les collaborateurs</li> <li>- Remettre les documents utiles</li> </ul>	Présentiel 	<p><b>Jeu de rôle :</b> conduire l'entretien d'accueil</p> <p><b>Expression du groupe :</b> Débat / discussion, analyse des pratiques Apports théoriques amenés en fonction des retours de chaque jeu de rôle</p> <p><b>Exercice :</b> En sous-groupe établir une liste des documents utiles</p> <p>Retours des sous-groupes</p> <p><b>Fiche outil :</b> pense bête de l'entretien d'accueil</p>	Travaux réalisés	2h
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueillir à chaud le feedback de chacun, les points forts - ce qui a été marquant</li> <li>- Renseigner le plan d'actions personnel</li> </ul>	Présentiel 	<p>Tour de table</p> <p>Travail de réflexion personnel sur le plan d'actions</p>	Feed-back des apprenants	30mn
<b>Jour 2</b>					
<b>Introduction</b>	Retour sur les points clés de la journée 1 de formation	Présentiel 	Tour de table		15mn
<b>Transmettre les compétences efficacement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer efficacement</li> <li>- Faciliter la mémorisation, montrer et démontrer</li> <li>- Former au poste de travail</li> <li>- Donner un feed-back constructif</li> </ul>	Présentiel 	<p>Jeux autour de la communication</p> <p><b>Exercice :</b> A partir d'une étude de cas expliquer la pédagogie que vous mettriez en place sur une étape d'un parcours de formation</p> <p><b>Expression du groupe :</b> Débat / discussion, analyse des pratiques</p> <p><b>Jeu de rôle :</b> Donner un feed back Retours sur les jeux de rôle Apports théoriques amenés en fonction des retours de chaque jeu de rôle</p> <p><b>Fiche outil :</b> Les méthodes pédagogiques</p>	Travaux réalisés	4h
<b>Contrôler la progression et mesurer les résultats obtenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formaliser le suivi du tutoré</li> <li>- Mesurer les résultats : grille d'évaluation, observation, autonomie...</li> </ul>	Présentiel 	<p><b>Jeu de rôle :</b> conduire un entretien de suivi, un entretien de recadrage</p> <p><b>Expression du groupe :</b> Débat / discussion, analyse des pratiques Apports théoriques</p> <p><b>Exercice :</b> En sous-groupe établir une grille d'évaluation</p>	Travaux réalisés	2h
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer les acquisitions</li> <li>- Synthèse : traduire la formation en action, adaptation du plan d'actions</li> <li>- Renseigner les questionnaires</li> <li>- Remettre les attestations de formation</li> </ul>	Présentiel 	<p>Tour de table</p> <p>Retour individuel sur demande</p>	Quiz d'évaluation de la formation	45mn
<b>Jour 3</b>					
<b>Suivi individualisé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la compréhension et la mise en place des compétences acquises</li> <li>- Répondre aux questionnements individuels spécifiques</li> </ul>	Distanciel 	Accompagnement individuel par courriel ou téléphone, en fonction des besoins des apprenants		7h max.

Pour toutes vos demandes, contactez notre service dédié

[afdasm2information.fr](mailto:afdasm2information.fr)