



PROGRAMME DE FORMATION

TUTEURS & MAÎTRES D'APPRENTISSAGE : DÉMARRER AVEC LES BONS OUTILS

DUREE : 2 JOURS (14 HEURES)

Date de mise à jour : 2/05/2023

OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Comprendre les enjeux du rôle de tuteur pour mieux intégrer ses missions
- O2** : Accueillir l'apprenant en donnant une image favorable du secteur et du métier
- O3** : Transmettre les compétences par des méthodes pédagogiques permettant à l'apprenant de mémoriser
- O4** : Accompagner individuellement l'apprenant pour le motiver et favoriser sa réussite

CONTENU DE LA FORMATION

O1 : Comprendre les enjeux du rôle de tuteur pour mieux intégrer ses missions

- Identifier les missions et le savoir être du tuteur – S'auto évaluer à partir d'un référentiel
- Les facteurs de motivation des apprenants et salariés
- Les moteurs et enjeux sur lesquels le tuteur peut être acteur / Définition du leadership

O2 : Accueillir l'apprenant en donnant 1 image favorable du métier et du secteur

- Ce que le tuteur doit préparer avant l'arrivée de l'apprenant
- Les conditions de réussite pour accueillir et intégrer les nouveaux apprenants en 5 étapes
- Communiquer et recueillir les informations pertinentes
- Définir les attentes réciproques et instaurer 1 relation de confiance
- Clarifier les missions et les savoir être attendus de l'entreprise sur le poste de l'apprenant
- Travail collaboratif des participants pour identifier les critères d'attractivité de l'entreprise et de la profession, pour véhiculer une image positive : être dans 1 posture d'ambassadeur de l'employeur
- La construction du programme de formation avec l'apprenant : définir un plan d'action progressif

O3 : Transmettre les compétences par des méthodes pédagogiques permettant à l'apprenant de mémoriser

- Comprendre son propre fonctionnement pour mieux aborder son apprenant
- Les bases de la communication avec la maîtrise des subtilités du questionnement et de la reformulation
- Test PNL pour constater votre mode de mémorisation et comprendre celui de vos apprenants
- Faciliter la mémorisation de l'apprenant en testant les 3 méthodes pédagogiques de la PNL
- S'entraîner en binôme pour vérifier votre pédagogie ou la faire progresser
- Transmettre à l'apprenant les informations sur l'entreprise, ses valeurs et sa culture

O4 : Accompagner individuellement l'apprenant pour le motiver et favoriser sa réussite

- Définir les critères d'évaluation avec le tableau de progression
- Permettre à l'apprenant de s'auto évaluer pour prendre conscience de ses atouts et axes d'amélioration
- Reconnaître ses qualités, savoir être et résultats positifs pour le motiver
- Lui faire part des points à améliorer en lui expliquant comment il peut atteindre ses objectifs
- S'entraîner à formuler des critiques constructives pour faire progresser l'apprenant
- Les informations à transmettre auprès des acteurs concernés par la formation, le rapport d'étonnement

MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** Evaluation de l'Objectif 1 : Photo des attentes des participants + Auto-positionnement de début + 2 questions minimum Evaluation des Acquis de Fin de Formation EAFF par objectif
- **EO2, EO3** : 2 questions minimum EAFF par objectif
- **EO4** : 2 questions EAFF minimum par objectif + Auto-positionnement de fin et comparaison + Evaluation à chaud
- **Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation**



PROFIL INTERVENANTE

Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ACF et Consultante senior. Elle est spécialisée en gestion des carrières, management, communication, développement personnel, qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur une expérience de 29 ans, dont 11 ans en tant que salarié et 18 ans à son compte. Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Assertivité...

MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION / OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet - Via le bulletin d'inscription a compte de réservation
Délais : inter-entreprises, 7 jours avant le début de la formation et selon place disponible. Intra, 1 mois avant
Obligations réglementaires : aucune

PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS

- Public : Salariés, TNS travailleurs non-salariés, demandeurs d'emploi, agents de la fonction publique, cadres et non cadres
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : amener papier et crayon
- Lieu : Inter BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé ou sur les Pays de la Loire. Intra dans vos locaux
- Dates : convenir d'un calendrier prévisionnel
- Nombre de participants : Intra 1 minimum à 8 maximum. Inter 4 minimum à 8 maximum

DUREES ET TARIFS

Prix nets de taxe non assujettis à la TVA

Intra	Inter
1 378 € entre 5 et 8 stagiaires par jour, soit 2 jours, 14h = 2 756 € pour le groupe	265 € par stagiaire et par jour, soit 2 jours, 14h = 530 € par stagiaire
1 060 € entre 3 et 4 stagiaires par jour, soit 2 jours, 14h = 2 120 € pour le groupe	Sous réserve de 4 participants inscrits minimum
900 € entre 1 et 2 stagiaire(s) par jour, soit 2 jours, 14h = 1 800 € pour le groupe	

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite et aux personnes en situation de handicap. Si l'un de vos salariés est concerné par 1 situation de handicap, contactez-nous pour une étude personnalisée

Référent handicap Corinne JEANNEAU
Tél : 06 79 92 72 10

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions, avec apports verbaux illustrés de supports visuels alternés de pratiques
- Travail collaboratif entre participants et/ou jeux de rôle
- Remise d'un livret aide-mémoire numérique
- Moyens : boîte à outils du tuteur, QCM, test de personnalité, exercices ludiques

