

Public

- Tout salarié accueillant un alternant ou un apprenti (en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation)

Prérequis

- Disposer d'une adresse mail personnelle unique

Modalités d'admission

- Sur dossier

Durée

- 20 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Distanciel, test d'évaluation des compétences numériques disponible sur aftral.com
- En langue française
- Séquences de cours en classe virtuelle (3) et en autonomie sous la forme de micromodules utilisant le storytelling (Xavier est tuteur et va appréhender ses missions tout au long du parcours de formation), forum d'échange collaboratif avec le groupe, accompagnement pédagogique

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com

0809 908 908



Réussir ma mission de tuteur Distanciel

Objectifs généraux

- ◆ Définir ses missions de tuteur et son rôle
- ◆ Accueillir l'alternant et d'organiser son intégration
- ◆ Préparer un parcours de professionnalisation
- ◆ Créer des activités d'apprentissage en situation de travail
- ◆ Evaluer avec bienveillance

Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des mises en situation pratiques

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de quizz en fin de chaque thème (seuil de 80% de réussite), 4 exercices d'entraînements, présence aux classes virtuelles
- ◆ Evaluation finale : études de cas

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet



Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table ▪ Test de positionnement 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Outil de classe virtuelle

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Définir ses missions de tuteur et son rôle Accueillir l'alternant et d'organiser son intégration Préparer un parcours de professionnalisation Créer des activités d'apprentissage en situation de travail Evaluer avec bienveillance	20 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quel est le rôle du tuteur dans l'entreprise et quelle est sa mission ? ▪ Démarrer efficacement le tutorat en organisant un parcours de professionnalisation ▪ Organiser un parcours de professionnalisation ▪ Mesurer les acquis et évaluer les progrès ▪ Mener les différents entretiens existants au service de l'accompagnement et de l'amélioration de l'apprentissage ▪ L'analyse réflexive du tuteur : c'est quoi ? ▪ Evaluation 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Plateforme de formation en ligne
	<ul style="list-style-type: none"> - Repérage des compétences déjà acquises et du niveau des connaissances de chacun - Qu'est-ce que le tutorat ? et dans quel cas peut-on le mettre en place ? Qui peut-être tuteur ? L'identification des étapes de la transmission des compétences Les 5 étapes de la mission tutorale : accueillir, accompagner, préparer, assurer la liaison avec le centre de formation et évaluer la formation et la progression - La préparation de l'accueil de l'alternant son organisation logistique. Comment structure son accueil afin d'éviter les malentendus et de susciter la motivation ? La co-construction du parcours personnel avec les tâches confiées, les objectifs attendus et décrits dans sa fiche de poste ainsi que les critères d'évaluation. L'utilisation du référentiel emploi et compétences de la formation visée afin d'organiser le parcours de professionnalisation de l'alternant - La définition des objectifs professionnels : ce qu'il convient de connaître Comment définir des objectifs SMART ? La gestion des relations avec le centre de formation Le suivi du parcours de l'alternant grâce aux entretiens de suivi et d'évaluation - L'évaluation objective et constructive afin de conserver la motivation de l'alternant(e) : l'évaluation en situation de travail, les différentes évaluations tout au long du parcours, l'utilisation de feedback constructifs L'importance d'intégrer l'évaluation dans le processus d'apprentissage : un tableau de suivi comme outil pour évaluer la progression, l'auto-évaluation à l'aide d'un tableau indicateur - Les entretiens de résolution de problème, de recadrage, de félicitation et de remotivation Pour chaque entretien, définir : l'objectif, le déroulement, et les pièges à éviter 	

L'utilisation du genre masculin dans le texte permet de l'alléger mais ne peut être perçue comme de la discrimination en référence à la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les hommes et les femmes.

	<ul style="list-style-type: none"> - L'appropriation des principales missions tutorales La mise en place d'une grille d'analyse réflexive pour performer dans sa fonction relationnelle et de transmission de valeurs - Classes virtuelles : <ol style="list-style-type: none"> 1. Le tuteur/trice que je suis et celui ou celle que je veux devenir ! 2 : La formation en situation de travail 3. La communication avec mon alternant(e) - Etude de cas : évaluation finale 	
--	---	--

N° SEQUENCE		DUREE
2	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction de la formation 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
		Outil de classe virtuelle

Modalités techniques des formations distancielles : Disposer d'un environnement technique de travail adapté, cf. [fiche PREREQUIS TECHNIQUES](#)