

Préambule

Le rôle de tuteur est un élément essentiel de la vie de l'Entreprise, car il peut avoir un impact, non seulement sur l'avenir professionnel du tuteur, mais aussi sur le développement de l'entreprise. Cela est particulièrement vrai dans le cadre d'un contrat d'alternance qui constitue souvent une excellente solution de recrutement pour les entreprises peinant à trouver de bons candidats.

Il peut déboucher sur une embauche en CDI, si les deux parties sont d'accord.

Ainsi, le contrat d'alternance offre l'opportunité de recruter des collaborateurs 100% opérationnels et déjà parfaitement imprégnés des valeurs de l'entreprise si la formation a atteint ses objectifs en matière d'encadrement, de suivi et d'accompagnement du tuteur.

Cette formation est faite pour vous donner toutes les clés pour soutenir la montée en compétences de votre tuteur, le motiver à donner le meilleur de lui-même, le faire adhérer à la culture de votre entreprise et lui donner envie d'intégrer durablement votre équipe (si c'est aussi votre souhait).

Objectifs pédagogiques & opérationnels

- ✚ Identifier les enjeux de l'alternance pour l'alternant, le tuteur et l'entreprise
- ✚ Favoriser l'intégration de l'alternant dans l'entreprise en mobilisant les ressources et les collaborateurs concernés
- ✚ Transmettre son savoir-faire en utilisant la méthode et la posture adaptées
- ✚ Utiliser les outils de communication adaptés au profil de l'alternant pour l'accompagner au quotidien
- ✚ Donner les outils nécessaires au Tuteur pour intégrer et accompagner son Tuteur

Type de public

Cette formation est destinée à tous les professionnels appelés à exercer le rôle de tuteur en entreprise et soucieux de maîtriser les bonnes pratiques pour accompagner la montée en compétences de leur(s) tuteur(s). La fonction de chacun est impérative. La culture de l'entreprise sera un élément majeur d'adaptation de la formation.

Le Programme de formation

1. Les principes de l'alternance (2h)

- ✚ Pourquoi l'alternance ?
- ✚ Pourquoi le tutorat ?
- ✚ Le choix du tuteur
- ✚ Les missions du tuteur

2. L'aspect légal (2h)

- ✚ Les types de contrat, la période d'essai et la fin de contrat
- ✚ La rémunération et le temps de travail
- ✚ Les congés et les absences
- ✚ Les contrôles de la DREETS
- ✚ Le handicap
- ✚ Les engagements mutuels

3. L'accompagnement (2h)

- ✚ L'intégration
- ✚ L'entretien de lancement
- ✚ Les points d'étape
- ✚ L'entretien de bilan
- ✚ Le suivi au quotidien
- ✚ La préparation et l'organisation du tuteur
- ✚ Les supports de suivi

4. La pédagogie (2h)

- ✚ Les bases de la pédagogie
- ✚ Les objectifs pédagogiques
- ✚ La gestion de l'erreur
- ✚ L'autoanalyse
- ✚ Le mémoire (s'assurer de la bonne compréhension de l'information donnée)

5. La communication (2h)

- ✚ Les canaux de communication
- ✚ Le discours
- ✚ Le questionnement
- ✚ La reformulation
- ✚ La motivation
- ✚ Les relations intergénérationnelles
- ✚ Les différentes personnalités
- ✚ Le conflit
- ✚ Les documents supports

6. Gestion du stress et des émotions (30mn)

- ✚ La confiance en soi

7. Mise en situation et debrief (2h)

8. Contrôle des connaissances (45h)

9. Accueil et Conclusion (45 mn)

Prérequis

Avoir quelqu'un à tutorer

Dates de formation :

- Les dates sont définies entre l'Entreprise et l'organisme

Durée & Effectifs

- La formation initiale est basée sur 2 journées pour un effectif en Inter ou en Intra de plus de 3 personnes
- Dans le cadre d'une formation à moins de 3 personnes le temps pourra être revu

Tarifs

- La journée de formation (**intra entreprise**) est facturée à 1200€ HT hors frais de déplacements (au réel) et éventuellement location de salle et ce quel que soit l'effectif formé – il est conseillé de ne pas dépasser 8 stagiaires.
- La journée de formation (**Inter entreprises**) est facturée à 400€ HT par stagiaire frais de déplacements inclus et éventuellement location de salle et ce quel que soit l'effectif formé – il est conseillé de ne pas dépasser 8 stagiaires.
- Suivi en entreprise de la mise en application des préconisations (en Visio) 100€ HT de l'heure

Les compléments

- En complément des formations apportées, il peut être proposer la mise en place d'un « process tutoral » destiné à tous les encadrants si celui-ci n'existe pas

Moyens techniques

En présentiel

- En intra : chez le client, salle équipée pour le nombre de participants prévu, lumière du jour, tables chaises, vidéoprojecteur,
- En inter : lieu prévisionnel dans l'organisme ou en externe
- En individuel : lieu prévisionnel dans l'organisme ou en externe

En distanciel (non conseillé)

- Par visio-conférence via Teams
- Une connexion internet performante

Intervenants

Les intervenants sont des professionnels des Ressources Humaines opérationnels ayant eu plus de 5 années en qualité de RRH ou DRH

Modalités et délais d'accès

L'inscription se fait par téléphone, dossier d'inscription, admission, entretien...
L'inscription sera prise en compte au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Modalités d'évaluation

- Mises en situation orales filmées et restitution post mise en situation
- Évaluation finale écrite : quizz

Méthodes mobilisées

- Supports de formation : Power Point / Textes légaux
- Méthode participative en continue
- Adaptation de la formation en fonction du secteur d'activité
- Méthodes de suivi en formation : il peut être proposé une journée de suivi en entreprise sur un an à raison de 1 heure de suivi tous les deux mois

Accessible aux personnes en situation de handicap

Pour les personnes concernées, nécessitant un aménagement de la formation, une étude de faisabilité sera faite pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

Merci de le signaler le plus en amont possible.

Personne(s) à contacter

Administratif : Christophe BENARD – c.benard@remade-rh.fr - 0670392011

Pédagogie : Christophe BENARD – c.benard@remade-rh.fr - 0670392011

En cas de problème, réclamation, incident : Christophe BENARD – c.benard@remade-rh.fr - 0670392011