

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés
du dispositif 2018 - 2019

100 %

FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

FORMAT DE LA FORMATION (*Présentiel, Blended, Distanciel, Intra, Inter...*)

Inter

Intra

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A la fin de cette action, les participants seront capables de :

- Décliner les tâches et obligations des tuteurs (Mission, contraintes, enjeux et exigences)
- Mettre en œuvre leurs compétences afin d'accompagner au mieux les tutorés (communication, assistance, formation)

Définir la carte d'identité de la mission tutorale (outils de suivi et d'évaluation de l'apprentissage)

PRÉ REQUIS

Pas de pré-requis.

Participants :

Futur tuteur en activité possédant une expérience d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de tutorat visé.

DURÉE

2 jours soit 14 heures

PROGRAMME DÉTAILLÉ

MISE EN PLACE DES CONDITIONS DE REUSSITE DE LA FORMATION (DEMI-JOURNEE 1)

Recherche des objectifs des formés.
Présentation du programme de la formation.
Aménagement du programme de formation si besoin

DEFINITION DE LA FONCTION TUTORALE DANS L'ENTREPRISE

Responsabilités et mission du tuteur
Critères de choix et motivation

MISE EN PLACE DES CONDITIONS D'UN TUTORAT REUSSI

Accueillir et intégrer le stagiaire, présenter l'entreprise
Définition des règles du jeu et présentation du rôle du tuteur

IDENTIFICATION ET COMPREHENSION DES BESOINS DE L'APPRENANT

Besoins individuels et motivation
Faire la différence entre attentes et besoins

(DEMI-JOURNEE 2)

TRANSFERT DE SAVOIR-FAIRE

Carte d'identité du métier
Mise en place du programme de formation pratique dans l'entreprise
Passer de la compétence à la transmission de compétence
Construire une séquence de transmission

ACCOMPAGNEMENT DE L'ACQUISITION DE COMPETENCES

Identifier les différentes formes de savoir
Définir les objectifs pédagogiques
Établir un parcours d'acquisition de compétences
Construire un support de suivi et d'accompagnement de la "montée" en compétences et mettre en œuvre ce support
Synthèse de la journée

MISE EN PLACE DES CONDITIONS DE REUSSITE DE LA JOURNEE (DEMI-JOURNEE 3)

Retour sur la journée précédente : les acquis, les difficultés, les points à approfondir.
Aménagement du programme de la journée si besoin

EVALUATION DE L'APPRENANT

Le rôle et l'utilité de l'évaluation : dédramatiser et positiver
Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des différentes formes de savoir et construire des supports d'évaluation

DIALOGUE AVEC L'ORGANISME DE FORMATION DU SALARIE

Mise en place de temps d'échanges avec le centre de formation
Suivi de la progression pédagogique du stagiaire

AUTO-EVALUTATION DE LA PRESTATION DU TUTEUR

Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir-faire acquis
Mettre en place un plan d'action et un suivi

L'APPRENTISSAGE : SYSTEME ET ACTEURS

(DEMI-JOURNEE 4)

Cadre juridique
Eléments du droit du travail et connaissance des dispositions contractuelles
Analyse du système "apprentissage"
Les principaux acteurs Leur rôle Leur fonction

DE LA CONNAISSANCE DES METIERS A LA FORMATION PAR LE TRAVAIL

Les référentiels : métier, compétences, activités professionnelles...
Analyse du travail et culture d'entreprise : la charte de l'entreprise

PROCESSUS DE PROFESSIONNALISATION, COMPETENCES ET QUALIFICATION

SYNTHESE DE LA JOURNEE

Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement

Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant

Bilan oral et évaluation à chaud

LIEU

Les formations en inter-entreprises se réaliseront dans les locaux des agences M2i Formation :

Aix en Provence – Angers – Blois – Bordeaux – Bourg-en-Bresse – Caen – Chartres – Dijon – Epinal – Grenoble – La Rochelle – Le Havre – Le Mans – Lille – Limoges – Lyon – Metz – Montpellier – Nancy – Nantes – Nice – Orléans – Paris – Pau – Sophia Antipolis – Poitiers – Reims – Rennes – Rouen – Saint-Dizier – Saint-Etienne – Strasbourg – Toulouse – Tours – Troyes – Valence

En intra-entreprises, elles peuvent avoir lieu soit dans les locaux de M2i Formation, soit dans les locaux des adhérents.

ÉVALUATION

Evaluation à chaud sur questionnaire en fin de session

CONTACTS

La coordinatrice nationale pour les AGEFOS PME-CGM est Madame Virginie MAZZA.

Afin de centraliser et de simplifier les démarches, nous vous invitons à utiliser les points d'entrée génériques suivants pour formaliser vos demandes :

agefos100pour100@m2iformation.fr

Téléphone : 01 44 53 36 12