

Objectifs :

- Savoir accueillir et intégrer un « apprenant », lui transmettre son savoir et évaluer sa progression
- Évaluer les compétences en milieu de travail
- Connaître l'environnement juridique de l'alternance

PROGRAMME

Module 1 : Tuteur /maître d'apprentissage ?

- Les rôles et missions en général et approche légale
- L'alternance : le binôme important centre de formation et entreprise
- L'intérêt : valider la réalité des compétences au poste et mettre en place des indicateurs de montée en compétences
- Les supports de validation : le livret de suivi, le référentiel de la formation

Module 2 : Faire passer sa passion : les étapes principales

- Sélectionner/recruter
- Accueillir/intégrer
- Organiser le parcours de formation
- Évaluer/suivre/contrôler

Module 3 : Motiver et maintenir la motivation

- Annoncer les objectifs à court, moyen et long termes
- Définir les règles de fonctionnement de l'entreprise
- Mixer les méthodes de montée en compétences
- Contrôler et passer à l'autocontrôle
- Développer l'autonomie

LIEU :

Présentiel

CALENDRIER :

14 heures

VALIDATION :

Attestation : Permis de former

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

Étude de cas, mises en pratiques, questions de connaissances

