








FORMATION CCPI « TUTORAT EN ENTREPRISE » À DISTANCE - FOAD

Transmission des compétences

 Public Tuteur de salarié(s) en contrat en Alternance	 Prérequis Maîtrise des compétences "métier", de la communication écrite, des fondamentaux du traitement de texte et de la navigation internet	 Prérequis environnement informatique Equipement : PC/Mac, tablette 7" minimum (smartphone déconseillé), casque ou écouteurs Windows 7/10 (recommandé), MacOS 10.11, ios 12.4 ou supérieur Navigateur internet : Google Chrome Connexion internet ADSL ou fibre (pour la visio-conférence 8 Mb/s ou supérieur) Résolution d'affichage : 1280 x 768 minimum Ouverture de ports TCP/UDP spécifiques (pour la visio-conférence)	
 Durée 21 heures	 Tarif 1161 € HT/Pers.	 Validation Certificat de réalisation CCPI « Tutorat en entreprise »	 Modalité Pédagogique 100% distanciel

LES OBJECTIFS

- Préparer l'arrivée et accueillir le tuteur
- Contribuer à l'acquisition de savoir-faire professionnels
- Mettre en œuvre l'accompagnement du tuteur
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation

LES POINTS FORTS

- **Parcours à la carte qui mixe différentes pédagogies** : des classes virtuelles en groupe avec des formateurs experts, des phases de travail en autonomie et 2 tutorats coaching en individuel avec un formateur expert
- **Une diversité des outils et supports pédagogiques proposés**
- **Une bonne répartition et séquençage entre les phases en autonomie et celles avec un formateur expert**
- **Qualité et ancrage pédagogiques** : un mix pédagogique à distance idéal pour maximiser l'ancrage pédagogique des apprenants (variété des ressources formatives, progression dans le temps, équilibre entre les activités synchrones & asynchrones, individuelles, personnalisées & collectives)
- **Un suivi pédagogique et technique pour toute question émise par le stagiaire dès le début du parcours de formation**
- **Intégration des contraintes et nouvelles organisations des entreprises** : adaptation aux contraintes sanitaires et aux nouveaux usages

LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

Le parcours de formation représente une durée totale de 21 heures mixant :

- **6 classes virtuelles en collectif** :
 - en synchrone, où les stagiaires pourront interagir en ligne, communiquer, voir des présentations et en discuter avec le groupe et le formateur
 - En asynchrone, où les stagiaires ont la possibilité de revoir la classe virtuelle qui est filmée
 2 classes virtuelles sont dédiées à la présentation et à l'accompagnement des candidats à la certification
 4 classes virtuelles sont dédiées à chaque compétence de la certification
 Temps estimé à 11h
- **Travail en autonomie (FOAD) en asynchrone en amont et à l'issue des classes virtuelles**
 Temps estimé à 8h
- **2 Tutorats / coaching individuel en synchrone, en milieu et fin de formation**
 Temps estimé à 1 heure (2 séances de 30 minutes)
- **Une commission d'évaluation distanciel**
 Temps estimé - 1 heure

Ce parcours de formation s'étale sur 8 semaines.

Cela permet d'appliquer sur le terrain les connaissances acquises, de mettre en œuvre sur le terrain les méthodes et outils, d'acquies les compétences tutorales requises et de préparer le rapport CCPI « Tutorat à distance », qui sera présenté lors de la commission d'évaluation.

Nous sommes dans une démarche de Formation En Situation de Travail.



PLANNING DES SESSIONS 2021 (hors parcours FOAD estimé à 8h en autonomie) :

Session 2		
12 avril	08h – 09h 09h - 10h	Assignment EASI Classe virtuelle collective n°1
15 avril	15h – 17h	Classe virtuelle collective n°2
22 avril	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°3
28 avril	08h – 12h	Coaching individuel n°1
05 mai	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°4
12 mai	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°5
19 mai	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°6
27 mai	13h – 17h	Coaching individuel n°2
07 juin	A préciser (1 heure)	Soutenance individuel
Session 3		
09 septembre	08h – 09h 09h - 10h	Assignment EASI Classe virtuelle collective n°1
14 septembre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°2
22 septembre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°3
29 septembre	08h – 12h	Coaching individuel n°1
07 octobre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°4
13 octobre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°5
20 octobre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°6
27 octobre	08h – 12h	Coaching individuel n°2
04 novembre	A préciser (1 heure)	Soutenance individuel
Session 4		
06 octobre	08h – 09h 09h - 10h	Assignment EASI Classe virtuelle collective n°1
14 octobre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°2
21 octobre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°3
28 octobre	08h – 12h	Coaching individuel n°1
03 novembre	15h – 17h	Classe virtuelle collective n°4
10 novembre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°5
18 novembre	08h – 10h	Classe virtuelle collective n°6
25 novembre	08h – 12h	Coaching individuel n°2
01 décembre	A préciser (1 heure)	Soutenance individuel

Adaptation du parcours en fonction des besoins et demandes des stagiaires

Une méthodologie pédagogique sur mesure et des outils pédagogiques diversifiés : Alternance d'apports théoriques avec des supports et outils remis, ainsi que de cas pratiques, quiz et mises en situations.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE :

Il est assuré par un formateur référent. La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans son domaine de compétences

En début de formation : présentation du déroulé et des outils d'échanges (call, forum...) lors de la première classe virtuelle

Tout au long du parcours : 6 classes virtuelles, 2 tutorats coaching individuels, réponses aux questions des stagiaires et échanges via les outils mis à leur disposition

MODALITÉS TECHNIQUES DE L'ASSISTANCE :

En début de formation : une séance dédiée à la prise en main de la plateforme Easi, avec rappel des prérequis de l'environnement informatique lors de la première classe virtuelle

Tout au long du parcours : **Votre interlocuteur : j.dumas@formation-industries-2171.com**

LE PROGRAMME

Intégrer le parcours de formation et les modalités de certification CCPI tutorat en entreprise

- Présentation du contenu de formation et des modalités pédagogiques : classes virtuelles, coaching et travail individuel inter séances
- Présentation des participants – attentes et profil des alternants
- Présentation de la certification et des modalités liées à la soutenance du rapport
- Réponses aux interrogations

Préparer l'arrivée et accueillir le tuteur

- **Identifier ses missions en tant que tuteur, les besoins du tuteur et les compétences attendues au regard du poste**
 - Distinguer les missions d'un tuteur.
 - Les différents rôles : ressource, assistance, référence, pédagogue, médiateur.
 - Les différents profils et statuts des apprenants
 - Prendre en compte la situation d'apprentissage.
 - Caractériser la situation initiale des personnes à former : connaissances initiales, motivation, capacité d'adaptation, difficultés, problèmes générationnels, etc.
- **Organiser et planifier le parcours d'intégration**
 - Etablir un planning hebdomadaire
 - Distinguer qui / quoi / pour quoi
- **Transmettre les informations relatives à l'environnement de travail du tuteur**
 - Identifier les informations et documents clés dans le domaine social, professionnel, sécurité, qualité
 - Eviter les erreurs de la communication insuffisante ou insécurisante
- **Préciser les objectifs et l'intérêt du travail attendu**
 - Définir les objectifs du travail et ses conditions de réussite

Contribuer à l'acquisition de savoir-faire professionnels

- **Vérifier l'adéquation du projet en entreprise avec les objectifs de formation**
 - S'approprier ses responsabilités opérationnelles de tuteur
 - Devenir un tuteur pédagogue pour tout type d'apprenant
 - S'approprier le processus de validation de la formation de l'apprenant
- **Préparer des séances d'apprentissage**
 - Apprendre à formuler des objectifs d'apprentissage liés aux activités du poste de l'apprenant selon les compétences à acquérir
 - Préparer des séances d'apprentissage en situation de travail
- **Organiser et planifier le parcours d'intégration**
 - Organiser et séquencer des étapes d'apprentissage
 - Mettre en place les modalités pédagogiques en situation de travail pour former sur un geste et/ou former sur une mission

- **Transmettre des connaissances, savoir-faire et savoir-être**
- S'approprier le processus de transmission
- Réaliser une séquence d'apprentissage sur le poste de travail / AFEST
- Analyser les réalisations, contrôler les résultats, repérer les acquis, mettre en place des actions correctives

Mettre en œuvre l'accompagnement du tutoré

- **Contribuer à la répartition des rôles de chacun des acteurs (tutoré, tuteur, organisme de formation)**
- Identifier pour le tutoré les compétences-clés et les tâches à effectuer sur un poste de travail
- Effectuer, en prenant appui sur son expérience, des propositions sur la répartition des rôles entre le tuteur et l'organisme de formation
- **Informier l'entité de formation de l'évolution du tutoré**
- Organiser et conduire des points périodiques
- Réaliser des retours constructifs avec les parties prenantes de l'entité de formation
- Assurer la progression du tutoré à partir d'outils définis (documents de liaison...)
- **Co-construire un parcours de professionnalisation et établir un planning**
- Elaborer le parcours de professionnalisation (analyse du poste de travail, description des missions et des tâches à réaliser, ...) avec le tutoré et les parties prenantes de l'entité de formation
- Être en cohérence avec le parcours de formation
- Etablir un planning

Participer à l'évaluation du suivi de la formation

- **Evaluer tout au long de la période d'apprentissage du tutoré ses connaissances, savoir-faire et savoir-être**
- La construction d'un plan de suivi (connaissances, savoir-faire, savoir-être)
- L'évaluation des acquis : Construction d'un objectif SMART & pilotage de ses atteintes
- La conduite d'entretien d'évaluation
- L'observation au poste : fondamentaux et méthodes
- Rituels d'évaluation
- **Proposer des actions correctives ciblées en cas de lacunes**
- Les outils de communication appliquée à la prise d'information (feed-back)
- La co-construction d'un plan d'actions
- Le recadrage
- La motivation et l'engagement
- Rituels d'auto-évaluation
- **Participer au bilan de fin de parcours**
- Rappel du contexte : l'organisme de formation, l'entreprise, le tuteur
- La transférabilité de la compétence
- Le bilan : personnel, technique, pédagogique, organisationnel
- Dégager des axes progrès
- **Elaborer un dossier de suivi et d'évaluation des résultats du tutorat**
- Le livret de compétences
- La grille d'évaluation finale
- Les suites de parcours : formuler des préconisations constructives

Aider le participant dans l'exercice de la fonction tuteur

- Développer ses capacités d'analyse et de prise de recul
- Gagner en autonomie dans sa mission de tuteur
- Mobiliser ses ressources personnelles pour trouver des solutions

Préparer la soutenance des compétences tutorales

- Confronter et valider les preuves apportées par le livret construit au fil des modules
- S'entraîner à la soutenance (présentation et réponses aux questions)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers de quiz et cas pratiques à réaliser qui valideront les connaissances et les compétences acquises.
- La formation est validée par une Certification de Compétences Professionnelles Interbranches "CCPI"
- L'évaluation finale s'organisera sous forme de commission d'évaluation à distance
- Le candidat présentera oralement, devant un jury de professionnels, le rapport CCPI formalisé tout au long de son parcours de formation