

MF1 | Accueillir, intégrer et tutorer un nouveau collaborateur en alternance > 1 jour



Publics :

- Tuteurs ou futurs tuteurs en entreprise.
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap.



Prérequis : Comprendre, parler, lire et écrire le français.



Objectifs : Connaître le cadre législatif du tutorat en entreprise. Accueillir et intégrer de nouveaux salariés en alternance au sein de son entreprise. Contribuer au suivi et à l'évaluation de la formation et du travail du salarié.



Contenu :

1 – Rappel sur le cadre légal des contrats en alternance

- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation

2 – Définir le rôle et les missions du tuteur

- Appréhender les enjeux du management d'un alternant à partir des besoins et des attentes du nouvel arrivant : recruter, préparer l'accueil (livret), accueillir, suivre et accompagner.
- Établir et maintenir une relation propice aux apprentissages
- Évaluer et suivre les progressions et la motivation de l'alternant
- Transmettre les informations

3 – Identifier le lien entre les différents acteurs de l'alternance

- Les acteurs (Dirigeant, référent alternance, RH, les autres tuteurs, le centre de formation...)

4- Se situer en tant que tuteur et exercer son rôle

- Analyser ses ressources (expérience, comportements, valeurs et compétences)
- Les postures
- Les méthodes et outils pour transmettre (situation de travail, le référentiel de compétences, la fiche de poste, le livret d'accueil, les évaluations, les procédures internes...)



Compétences et capacités visées :

- Identifier les besoins spécifiques des salariés en alternance pour une intégration efficace et durable
- Développer une relation de tutorat constructive et adaptée
- Développer ses capacités de tuteur



Modalités pédagogiques et outils :

Apports théoriques et pratiques, échanges interactifs, travail en groupe, partage d'expérience

Modalité d'évaluation : QCM ou questionnement oral

Validation : Attestation suivi de formation



Organisation :

Durée : 1 jour soit 7h en présentiel

Lieu : Rennes en INTER ou en INTRA en entreprise, collectivité

Tarif : 300€ HT/pers



Infos +

Accompagnement administratif pour l'établissement du dossier formation

Délai d'accès : 1 mois à compter de la demande à : contact@kursus-formation.com