La formation concerne

- Tout salarié de TPE ou PME amené dans le cadre de ses fonctions à accueillir de jeunes embauchés notamment en contrat de professionnalisation

Les objectifs

Objectifs généraux :

- Aider les tuteurs à accompagner les jeunes salariés en entreprise
- Améliorer l'efficacité de l'entreprise en matière d'intégration professionnelle

Objectifs opérationnels :

- Identifier les fonctions essentielles du tuteur
- Construire quelques outils, tableaux de bord de suivi, d'accompagnement, d'évaluation, adaptés à chaque situation particulière

La démarche pédagogique

- Apports théoriques avec appui de moyens audiovisuels, Keynote & PowerPoint
- Jeux de mise en situation et exploitation de situations vécues par les participants

La durée et le rythme

- 2 jours en salle à 3/5 semaines d'intervalle afin de favoriser le retour d'expérience
- ½ journée optionnelle de suivi individualisé en entreprise: Cette ½ journée est facultative et n'est organisée qu'en fonction des besoins et de la disponibilité de l'entreprise.

Les dates

- 1er semestre 2011
  Lundi 28 mars et mardi 3 mai 2011 + suivi en entreprise optionnel entre le 4 mai et le 8 juillet 2011
- 2e semestre 2011
  Lundi 17 octobre et mardi 8 novembre 2011 + suivi en entreprise optionnel entre le 9 et le 30 novembre

L'intervenant

Etienne MARTIN

Consultant – Formateur
Professeur à l'ES2C
Intervenant à l'ENSIL

Le Programme

1. Les fonctions essentielles du tuteur

- Accueillir le nouvel arrivant dans l'entreprise
- Fixer des objectifs
- Transmettre du «savoir»
- Évaluer formativement

Et dialoguer avec l'organisme de formation

2. Accueillir :

- Penser aux conditions du premier accueil
- Réfléchir au rythme des informations
- Organiser la première semaine de travail
- Penser aux conditions matérielles d'installation
- Découvrir la culture de l'entreprise
- Instaurer une bonne communication avec le jeune
- Définir les modes d'organisation des rapports entre le tuteur et le jeune

3. Des grilles formelles, cela est utile pour :

- Définir un moment de rencontre pour parler de formation
- Construire des indicateurs pour une co-évaluation
- Disposer d'une mémoire commune, un outil de mesure, une aide à la résolution de problème
- Visualiser une représentation dans la durée
- Garder une mémoire des compétences et des savoir-faire accumulés

4. Coordonner la participation des différents intervenants

- Tout le monde doit savoir qui fait quoi, quand, comment et pourquoi
- Proposer un ou des modules de formation théorique sur des techniques opérationnelles de production (selon les chaînes et procédures propres à l'entreprise avec des salariés compétents et des documents fictifs)

5. Bilan

- Bilan formel général du stage qui suit d'autres temps de bilans partiels (Construction programmée qui ne peut être qu'un succès)

Le lieu

- Haute-Vienne : dans les locaux de l'ES2C, Espace Galaxie, 37 rue Barthélemy Thimonnier, Zone Industrielle Nord Verte, 87280 LIMOGES
- Corrèze ou Creuse (voir en annexe formation hors département)

Validation des acquis

- Remise d'un certificat de stage pour une participation effective égale à au moins 80 % de la formation.
- Check liste d'auto évaluation 15 jours après la fin de la formation