### CULTURE ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

# DEVENIR MAÎTRE D'APPRENTISSAGE/TUTEUR

2 JOURS (14 h) - DISTANCIEL

# Identifier son impact sur la formation en alternance des futurs apprentis

#### **PUBLIC**

Tout collaborateur amené à encadrer à un alternant.

# **PRÉ-REQUIS**

Aucun.

#### **OBJECTIFS**

- > connaître le rôle et les missions du tuteur / du maître d'apprentissage
- > organiser et préparer l'arrivée d'un nouvel alternant
- > acquérir des méthodes pédagogiques adaptées à chaque personne
- > évaluer la progression des compétences du tutoré
- > connaître le cadre légal de l'alternance.

# **PÉDAGOGIE**

Quiz en début de formation / quiz aval pour cerner l'acquisition des compétences. Apport de méthodes et de concepts. Exercices de mise en pratique. Travaux en sousgroupes. Élaboration d'outils de suivi personnalisés.

Quiz sur smartphone pour mesurer l'acquisition des compétences durant la formation.

#### **EVALUATION**

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

#### **ANIMATION**

Lisa MARTINAUD, Formatrice experte.

# **DATES DES SESSIONS INTER**

les 29 et 30 janvier 2026 - Distanciel

PRIX NET: 1560 EUROS

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

victoria.esteban@afpols.fr - 06 60 98 97 91

# **EN INTRA**

Ce stage peut être organisé en intra ou adapté sur mesure dans votre organisme ou dans votre région.

**DEMANDE DE DEVIS:** intra@afpols.fr

# **DÉROULÉ & CONTENU**



#### **AVANT**

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?



# PENDANT - EN GROUPE

Les enjeux du tutorat pour le bailleur social, les tuteurs, les tutorés

Renforcer ses compétences en communication et en management pour bien accompagner

#### Documents à consulter durant la formation

- intégrer le collaborateur
- organisation du parcours de formation
- accompagnement et formation grâce à différentes méthodes pédagogiques
- pratiquer l'évaluation des compétences
- description poste ou emploi de l'alternant
- livret de l'alternant en version papier ou numérique où figure le diplôme préparé, le programme de formation de l'alternant, le planning de la formation

Le cadre légal de l'alternance

Les missions du tuteur / Maître d'apprentissage.



#### APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent.