



Accueillir et tutorer un stagiaire

Public : Tout personnel exerçant des fonctions tutorales dans le cadre de l'accueil de stagiaires, d'apprentis et/ou d'intégration de nouveaux personnels.

Nombre : 12 personnes max

Durée : 2 jours

Matériel

PC + vidéoprojecteur
Salle disposée en U ou en O et modulable

Pré-requis

Aucun. Les participants veilleront cependant à apporter un document décrivant les activités et compétences auxquelles ils doivent préparer les stagiaires : fiches de poste ou fiches métier issue d'un référentiel ou référentiel de compétences fourni par une école ou un lieu d'enseignement...

Objectifs de la formation

Situer le rôle du tuteur dans un dispositif d'accueil de stagiaire ou d'intégration d'un nouveau personnel
Préparer et organiser le stage
Organiser et réguler l'activité du stagiaire pendant le stage
Evaluer le stagiaire avant, pendant et à l'issue du stage

Contenu

Typologie des situations, panorama des acteurs, enjeux, objectifs et rôles de chacun
Evaluation des compétences du stagiaire : compétences acquises et à acquérir. Les outils d'évaluation (référentiels, fiches de poste, entretiens de positionnement...)
Progression pédagogique du stage : règles de formulation des objectifs et gradation des difficultés
Conditions matérielles d'accueil, communication auprès des collègues, planning, prise de RV...
Etapes, attentes, difficultés du stagiaire selon les phases de son apprentissage sur le terrain
Formes et moments de l'intervention du tuteur : passation des consignes, étayage, démonstration, guidage, feed-back...
Les différents types d'évaluation post-stage et leurs enjeux.

Méthodes pédagogiques

Exposés
Travaux individuels et en sous-groupes
Echange et analyse des pratiques des participants