



RESSOURCES HUMAINES

TUTEUR PRO

Objectifs :

Faire le point sur la pratique personnelle du stagiaire en matière de tutorat et lui apporter les connaissances, méthodes et outils nécessaires pour le professionnaliser.

Donner les outils nécessaires pour lui permettre d'envisager la certification et la reconnaissance de ses compétences de tuteur avec l'obtention d'un Certificat de Compétences en Entreprise puis du Titre Consulaire de Tuteur en entreprise.

Public visé :

Tout salarié amené à être tuteur en entreprise

Pré requis

Avoir au moins 2 ans d'expérience dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé

Durée : 2 jours (14 heures) dont
(9h- 12h30 / 13h30- 17h)

Dates : A déterminer

Lieu : Institut Consulaire de Formation,
Route du Ricanto – 20090 Ajaccio

Coût :

En INTRA : 1820 euros nets
(pour un groupe de 6 personnes maximum)
En INTER : **675 euros nets par personne
(3 participants minimum)**

Méthodes & Outils pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Possibilité de faire reconnaître ses compétences par le Certificat de Compétences en Entreprise : « Exercer le rôle de tuteur en entreprise »

Contenu pédagogique

• Présenter son entreprise et son environnement

• Le rôle du tuteur

- Définition et rôle du tuteur ou du maître d'apprentissage
- Les besoins du tuteur
- La silhouette du tuteur

• L'expertise

- Expert entreprise
- Expert métier/poste
- Le rôle au sein de l'entreprise

• L'intégration

- Réussir l'intégration
- Le livret d'accueil

• L'autonomie

- Définir la fiche de poste
- Formaliser la mission du tuteur
- Le cadrage de la mission

• Le plan de progrès

- Construire un plan de progrès
- Suivre l'évolution
- Mesurer l'évolution

• L'environnement du tuteur

- Définir les acteurs du tutorat
- Les règles de la communication

• Perspectives vers la certification / reconnaissance de la fonction tutorale

- Le CCE
- Le Titre Consulaire

• Débriefing de la session

Contact : Muriel TENTI
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46
muriel.tenti@sudcorse.cci.fr

PERMIS DE FORMER - ADHERENTS FAFIH

Objectifs :

Module 1 :

*Participer à l'information, l'orientation et l'articulation du parcours de formation professionnelle de l'alternant dans le secteur CHR

*Permettre à l'alternant de tirer profit au maximum de l'alternance.

Module 2 :

* Créer les conditions d'une intégration professionnelle réussie dans l'entreprise, le métier et plus largement le secteur CHR.

* Accompagner l'alternant dans la découverte du métier et dans la construction de son projet professionnel

Module 3 :

* Organiser et réaliser le parcours de formation professionnelle de l'alternant en situation de travail

* Contribuer à l'évaluation des acquis professionnels de l'alternant tout au long du parcours de formation

*

Module 4 :

* Initiation au droit social : les contrats de formation en alternance dans le secteur HCR

Public visé :

Tout salarié amené à être tuteur ou maître d'apprentissage en entreprise

Pré requis

Avoir au moins 2 ans d'expérience dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé

Durée : 2 jours (14 heures) dont
(9h- 12h30 / 13h30- 17h)

Dates : A déterminer

Lieu : Institut Consulaire de Formation,
Route du Ricanto – 20090 Ajaccio

Coût :

En INTER : **210 euros nets par personne**
Pour un groupe de 8 participants
(4 minimum – 12 maximum)

Méthodes & Outils pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Possibilité de faire reconnaître ses compétences par le Certificat de Compétences en Entreprise :
« Exercer le rôle de tuteur en entreprise »

Contact : Muriel TENTI
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46
muriel.tenti@sudcorse.cci.fr

Contenu pédagogique

Module 1 : Rappels des devoirs de former du maître d'apprentissage et du tuteur

• **Articulation entre les attentes de l'alternant et la formation :**

- Présenter son entreprise et son environnement pour situer le secteur HCR
- Présenter son rôle de maître d'apprentissage ou tuteur
- Echanger sur le projet professionnel de l'alternant
- Cerner les besoins, les attentes et le degré d'autonomie
- Formuler les différentes étapes du parcours de formation
- Présenter la mission de l'alternant
- Présenter le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation (devoirs de l'employeur et de l'alternant)
- Identifier les connaissances et compétences des qualifications visées

• **Point sur des qualités pédagogiques nécessaires favorisant le dialogue, l'écoute et l'explication du projet de formation**

Module 2 : Faire comprendre l'importance de préparer l'accueil, l'intégration et l'accompagnement, les notions de disponibilité.

- Identifier collectivement les actions pouvant être menées pour réussir l'accueil, l'intégration et l'accompagnement

• **Accueil de l'alternant dans l'entreprise**

- Présenter l'entreprise, le service, l'équipe et l'organisation de travail
- Présenter le métier visé par l'alternant, ainsi que son environnement (situation du poste dans la chaîne des autres emplois dans l'entreprise)
- Présenter le référentiel métier et les perspectives de formation et d'évolution dans le secteur CHR

• **Accompagnement de l'alternant dans l'entreprise**

- Présenter les règles d'hygiène et de sécurité
- Planifier le suivi régulier de l'alternant
- Développer la motivation de l'alternant et ses aptitudes pour le métier
- Développer le professionnalisme, l'autonomie et la responsabilisation de l'alternant
- Elaborer le parcours et le rythme de formation en situation de travail au regard des compétences et du niveau de l'alternant
- Identifier les personnes ressources en fonction des techniques à apprendre
- Définir les séquences formatives et leurs évaluations en situation réelle de travail

• **Intégration de l'alternant dans l'entreprise**

- Présenter les règles de l'organisation du travail et du fonctionnement de l'entreprise
- Faciliter la relation de l'alternant avec les autres collaborateurs de l'entreprise sans oublier de présenter son activité au sein de l'entreprise
- Identifier toute difficulté susceptible de perturber la formation et l'intégration de l'alternant
- Repérer les enjeux et les conditions de réussite de la mission, notamment pour fidéliser l'alternant dans le secteur CHR
- Mettre en situation l'alternant et vérifier sa motivation
- Valoriser le travail réalisé.

Module 3 : Importance du rôle pédagogique du maître d'apprentissage ou du tuteur – Préparation méthodologique du parcours de formation rappelant les conditions d'alternance entre l'entreprise et le centre de formation..

- Présenter le référentiel et les activités professionnelles relatives au diplôme ou certificat préparé
- Echanger et entretenir une relation suivie avec un référent du centre de formation
- Organiser les activités de l'alternant en fonction des compétences clés à acquérir
- Etablir un programme de travail de l'alternant et identifier les personnes avec lesquelles l'alternant réalisera les tâches.
- Analyser et exploiter les erreurs et les difficultés pour faciliter les apprentissages
- Articuler les séquences de formation en entreprise avec la progression établie en centre de formation
- Mesurer les progrès de l'alternant et adapter sa progression établie en centre de formation
- Encourager les progressions et maintenir la relation de confiance
- Participer aux évaluations qualifiantes et mettre en œuvre le contrôle en cours de formation (CCF)

Module 4: Expliquer l'objectif et le contenu des contrats de formation en alternance.

- Les contrats en alternance dans le secteur HCR
- Le cadre juridique, le contrat de travail, le statut du salarié
- Forme et durée des contrats
- Règlementation et durée de formation
- Rappel sur la réglementation des mineurs
- Informer l'alternant sur les aides possibles dans le secteur HCR (Logement, permis de conduire...)

INTERESSEMENT ET PARTICIPATION : ASSOCIER LES SALARIES AUX RESULTATS DE L'ENTREPRISE

Objectifs :

- Prendre connaissance des dispositifs permettant d'associer les salariés aux résultats de l'entreprise.
- Maîtriser le cadre légal et les modalités de mise en place des accords d'intéressement et de participation.
- Connaître le régime fiscal et social des sommes attribuées au titre de la participation et de l'intéressement.

Public visé : tout public

Pré requis : aucun

Durée : 1 jour soit 7 heures
(9h- 12h30 / 13h30- 17h)

Dates : A déterminer

Lieu : Institut Consulaire de Formation,
Route du Ricanto – 20090 Ajaccio

Coût :
En INTRA : **910 euros nets**
(pour un groupe de 12 personnes maximum)
En INTER : **305 euros nets par personne**
(3 participants minimum)

Méthodes & Outils pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.
Études de cas

Contenu pédagogique :

Intéressement et participation : objectifs et particularités de chaque dispositif

- Les entreprises concernées
 - o Le dispositif facultatif de l'intéressement
 - o L'assujettissement obligatoire au régime de la participation des entreprises d'au moins 50 salariés
- Les modes de conclusion des accords de participation et d'intéressement
- Les modalités de calcul, de répartition et de versement
 - o Le contenu des accords
 - o La réserve spéciale de participation
 - o Le supplément de participation
 - o Le calcul de la prime d'intéressement
 - o L'affectation et le versement des sommes attribuées
- Le régime social et fiscal des sommes versées
 - o Le bénéfice du régime social et fiscal de faveur de la participation
 - o Les avantages sociaux et fiscaux de l'intéressement
 - o Le crédit d'impôt en faveur de l'intéressement

Contact : Muriel TENTI
04 95 23 61 32 / 04 95 20 10 46
muriel.tenti@sudcorse.cci.fr