



LE KIT ALTERNANCE

La Région Centre-Val de Loire se mobilise pour favoriser l'accès à la formation et à la qualification comme priorité majeure de la formation professionnelle. Pour cela, elle structure sur le territoire régional un réseau de développeurs de l'apprentissage – alternance au service des entreprises.

Le développeur exerce auprès des entreprises **une mission de promotion, d'information et de recensement des besoins en formation**, relevant du champ de l'alternance : apprentissage – contrat de professionnalisation.

Afin de mieux comprendre l'alternance : son intérêt, les contrats possibles, les aides financières aux employeurs... les développeurs ont élaboré ce Kit pour vous accompagner dans cette démarche.



> L'INTÉRÊT DE L'ALTERNANCE



> LA FONCTION TUTORALE



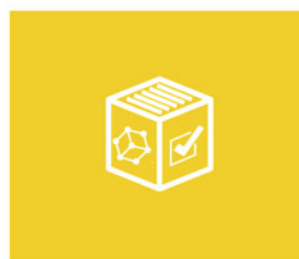
> LES CONTRATS & RÉMUNÉRATIONS



> LES AIDES



> L'ALTERNANCE & L'HANDICAP



> LA GRILLE D'ÉVALUATION

NOS PARTENAIRES





TÉMOIGNAGE

"Une formation de 2 jours, ça vous change un tuteur, j'y ai gagné en confiance, en efficacité, j'ai trouvé mes marques, mon premier alternant a pu en profiter, et d'ailleurs il est encore avec nous... Cela fait plaisir de se dire qu'on a été utile."

Yanis, Chef d'atelier

Fonction tutorale

Missions d'un tuteur / maître d'apprentissage

Intérêt pour le tuteur :

- Valoriser son savoir-faire ;
- Diversifier ses activités ;
- Développer des compétences relationnelles et pédagogiques.

Un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation :

- Participer éventuellement au recrutement du futur alternant salarié ;
- Être en liaison avec l'organisme de formation ;
- Accueillir l'alternant salarié, l'intégrer (adaptation à l'environnement professionnel), l'informer, et l'accompagner ;
- Veiller au respect du temps de travail de l'alternant salarié ;
- Veiller à l'adéquation des missions / projets avec le référentiel de la qualification ou du diplôme préparé ;
- Aider à l'élaboration du projet professionnel ;
- Transmettre ses pratiques professionnelles, ses savoir-faire ;
- Informer et gérer les situations relationnelles (conflits) ;
- Suivre et évaluer par étape l'alternant salarié dans l'apprentissage du métier (savoir-faire et aptitudes) ;
- Participer à la préparation du diplôme ou de la certification.



Conditions :

- Etre salarié de l'entreprise et volontaire ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et titulaire de la qualification préparée, sous réserve de disposer de 2 ans d'expérience dans la fonction après diplôme, ou 3 d'expérience sans diplôme ;
- Avoir une qualification ou des compétences suffisantes : techniques (maîtrise des procédures, des règles de sécurité, des activités), organisationnelles (réguler les dysfonctionnements), relationnelles (écoute, patience, adaptation, objectivité), pédagogiques (encadrement, explications claires, mise en situation pour développer les compétences, appliquer un programme, évaluer), en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé ;
- Suivre et gérer l'activité de 3 salariés au plus, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
- Si l'employeur est le tuteur, il ne peut exercer cette mission qu'à l'égard de 2 salariés ;
- L'employeur doit permettre au tuteur de disposer des moyens et du temps nécessaires pour exercer sa fonction et s'y préparer ;
- Suivre une formation à l'exercice de la fonction de tuteur.

Attitude à adopter

Établir le cadre et les limites

- Donner des consignes, des repères : limites, normes, lois ;
- Conseiller ;
- Émettre des recommandations ;
- Contrôler ;
- Montrer l'exemple.

Encourager et épauler

- Aider ;
- Soutenir ;
- Réconforter ;
- Se montrer disponible ;
- Répondre aux demandes ;
- Se montrer compréhensif ;
- Accepter les erreurs ;



- Sécuriser.

Faire réfléchir

- Questionner ;
- Informer ;
- Fixer les objectifs ;
- Écouter ;
- Chercher à comprendre ;
- Reformuler ;
- Être objectif ;
- Faire le point ;
- Émettre des propositions concrètes.

Dynamiser

- Manifester son enthousiasme et ses émotions ;
- Être spontané, expressif ;
- Stimuler.

Erreurs à éviter

Être trop autoritaire

- Interrompre et couper la parole ;
- Imposer son point de vue, sans prendre en considération les opinions de l'autre ;
- Tout contrôler ;
- Exiger un niveau trop élevé.

Être surprotecteur

- Effectuer des tâches à la place de l'autre ;
- Se montrer paternaliste / maternaliste ;
- Oublier l'objectif principal : l'équilibre entre la formation de la personne et les nécessités du poste de travail ;
- Faire du favoritisme.

Contact

un développeur à votre service

Nom :

Prénom :

Structure : Tél :

E-mail :



LE KIT ALTERNANCE

www.kitalternance-centre-valdeloire.fr



www.etoile.regioncentre-valdeloire.fr

NOS PARTENAIRES

