



ACADÉMIE
DE VERSAILLES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Stagiaire & Apprenti

AIDE A L'ÉLABORATION DU GUIDE DU TUTEUR / MAÎTRE D'APPRENTISSAGE



NOTICE

Enjeu majeur de la voie professionnelle, l'accompagnement d'un tuteur en milieu professionnel vise à soutenir l'apprenant dans son parcours de formation et son intégration. Le nœud gordien est ici d'installer une relation tripolaire* de qualité, facilitatrice dans la mise en œuvre des temps de formation en entreprise / structure d'accueil.

POUR QUI ?

Ce support d'aide à l'élaboration d'un guide du tuteur s'adresse au responsable pédagogique des formations (DDFPT, enseignants, formateurs).

SON OBJECTIF

La relation école-entreprise est au cœur des enjeux de formation pour tout apprenant. Ce support doit permettre la fluidification dans le suivi pédagogique tout au long des périodes en entreprise / structure d'accueil.

SA MISE EN ŒUVRE

Ce document générique, construit selon une frise chronologique, recense de manière non exhaustive les différentes étapes d'accueil, d'accompagnement et d'évaluation de l'apprenant.

Il conviendra d'adapter ce dernier au contexte de la formation en adossant à ce guide l'annexe pédagogique ou le livret de suivi de l'apprenti, accompagné des grilles d'évaluation pouvant compter pour la certification.

SA FINALITÉ

Mieux accompagner le jeune durant son parcours de formation professionnelle dans l'alternance école-entreprise. L'annexe 2 sur l'acquisition des compétences transversales pourra contribuer à l'élaboration d'une attestation s'appuyant sur l'ensemble des périodes évaluées.

* Tuteur ou Maître d'Apprentissage / Apprenant / Enseignant référent

MODE D'EMPLOI

Le Guide du tuteur est un document officiel dont l'essentiel du contenu ne peut pas être modifié.

Certaines parties sont toutefois **personnalisables** pour être adaptées aux spécificités de votre formation. Elles se présentent sur un fond jaune comme cela :



Vous pouvez modifier :

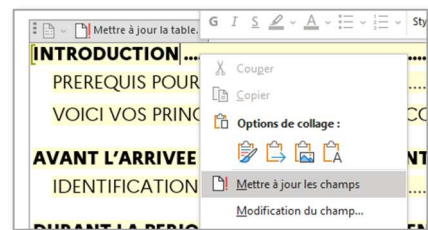
- La pagination du sommaire
- Le contenu de l'annexe 2 - Grille de positionnement
- Le contenu de l'annexe 3 - Fiche de liaison
- Le contenu de l'annexe 4 - Livret de suivi de l'apprenant
- Le contenu de l'annexe 5 - Grille d'évaluation certificative, pour les périodes évaluées dont la note compte pour l'obtention de l'examen

Nous vous suggérons de personnaliser le document comme suit :

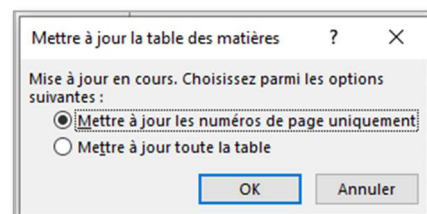
- **Insérez vos contenus** dans les annexes 2 à 5
- Puis **mettez à jour le sommaire** afin que les numéros des pages tiennent compte de vos ajouts.

Comment mettre à jour le sommaire ?

1/ Placez votre curseur sur le mot SOMMAIRE puis faites **CLIC droit sur votre souris** pour faire apparaître le menu contextuel ci-contre. Cliquez alors sur **Mettre à jour les champs**



2/ Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez **Mettre à jour les numéros de page uniquement** puis cliquez sur **OK**.



Le sommaire est maintenant à jour.