

Montreuil,
le vendredi 1 juillet 2022

Émetteur : Arnaud Colin : Consultant / Formateur - Institut 4.10 - @mail : DDD-For-Sup-RHetPrestaAcc@institutquatredix.fr
Christian Obriot : Chef de projet formation - UCANSS - @mail : formation@ucanss.fr

Objet : Nouvelle formation interbranche dédiée au tutorat : "Exercer la mission tutorale dans l'institution : les fondamentaux"

Madame, Monsieur le Directeur,

La désignation d'un tuteur est rendue obligatoire par le code du travail dans le cas de la conclusion d'un contrat de professionnalisation, d'un contrat d'apprentissage ou d'une action de reconversion ou promotion par alternance (Pro-A).

L'action tutorale est précisée par le code du travail (articles D6324-3 et D6325-7) au travers des missions incombant au tuteur :

1. Accueillir, aider, informer et guider les bénéficiaires ;
2. Organiser avec les salariés intéressés l'activité de ces bénéficiaires dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
3. Veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ;
4. Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise ;
5. Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Au travers de cette législation, reprise dans l'article 4 de l'accord du 19 décembre 2019 « relatif aux conséquences de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel sur la formation professionnelle des personnels des organismes du Régime général de Sécurité sociale », le tuteur s'avère être un organisateur, un accompagnant, un intermédiaire, un évaluateur.

Les missions principales d'un tuteur demeurent ainsi identiques quel que soit la branche, l'organisme et le parcours de certification puisque définies par la réglementation.

Dans cette optique, une formation institutionnelle est promue afin de conforter les attendus de l'activité tutorale au cadre réglementaire, également afin de soutenir cette activité, constituant ainsi un réseau de pairs reconnus, de permettre de rationaliser les temps et les coûts de formation et également de faciliter le déploiement et l'organisation des formations.

Chaque branche pourra compléter cette formation par tout accompagnement, dispositif, contenu, information, etc ... qu'elle jugera nécessaire.

I - PUBLIC VISÉ PAR LA FORMATION

Le public visé est le tuteur exerçant sa mission dans le cadre d'un CQP dès lors qu'un tutorat est obligatoire.

La formation est aussi accessible aux tuteurs exerçant leur mission dans le cadre d'une formation institutionnelle dès lors que la désignation d'un tuteur est requise

II - FINALITÉS DE LA FORMATION

La formation vise à accompagner la montée en compétences de salariés en situation de validation d'une certification professionnelle et également dans le cadre de formation institutionnelle nécessitant un accompagnement tutoral.

III - PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Les objectifs de la formation

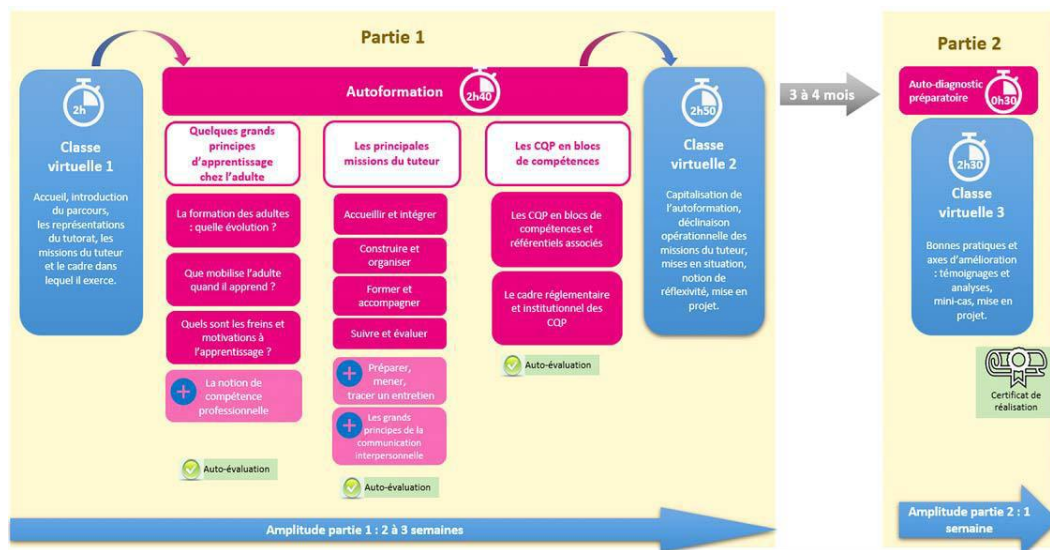
- Expliquer le rôle et les missions principales d'un tuteur et son positionnement
- Identifier quelques grands principes d'apprentissage chez l'adulte
- Expliquer les techniques d'entretien de suivi et d'évaluation des acquis
- Expliquer ce qu'est un CQP en blocs de compétences (optionnel)
- Repérer les bonnes pratiques et les axes d'amélioration dans l'exercice de sa mission

L'architecture de la formation

- une alternance de **temps distanciels synchrones et asynchrones équilibrée** permettant aux stagiaires d'être acteur de leurs apprentissages (temps asynchrones) tout en s'appuyant sur la force du collectif (temps synchrones),
- des **classes virtuelles** réservées aux échanges entre tuteurs, à la transmission des consignes pour la suite du parcours, à la capitalisation des connaissances vues en autoformation, aux mises en situation ou études de mini-cas, à l'analyse des pratiques,
- des **temps d'autoformation** pendant lesquels seront proposés :
 - des activités régulières pour mieux capter l'attention des participants et les mettre en situation de faire ;
 - des quiz d'auto-évaluation pour vérifier ses acquis.
- **des contenus généralistes** :
 - traitant des éléments communs à toute situation tutorale, avec des illustrations, des exemples contextualisés ;
 - insistant sur les missions, rôles et postures, sur la relation pédagogique avec le tuteur, permettant ainsi d'harmoniser les pratiques et de partager une vision commune du rôle du tuteur dans l'Institution,
 - avec une sémantique partagée (termes généraux, langage partagé à tous les CQP).



Schéma du parcours de formation :



La formation dure 10h30 au total, classes virtuelles et autoformation/autodiagnostic compris sur 1,5 jours. Afin de favoriser les échanges et les mises en pratiques, les groupes seront limités idéalement à 9 stagiaires.

Une vidéo de présentation est à votre disposition ici

L'accompagnement des acteurs

Les organismes recevront un « kit de communication clients » semblable à ceux élaborés pour PASS, OPALE, SST... Ce kit comporte des onglets spécifiques pour les services RH/formation, le service informatique, les managers des apprenants...

Les stagiaires pendant la formation bénéficieront de **2 types d'accompagnement**.

Un accompagnement technique :

- Avant le démarrage : un mail est adressé automatiquement par Syfadis aux apprenant.e.s avec le lien et les informations nécessaires pour accéder à la plateforme de formation Syfadis.
- Pendant la formation : un guide d'assistance simplifié reprenant les difficultés techniques et de connexion les plus souvent rencontrées et les actions à mener pour les résoudre.

Un accompagnement pédagogique :

- Avant le démarrage : une plaquette stagiaire est adressée aux participants pour leur présenter la formation, susciter leur intérêt et leur rappeler quelques consignes d'apprentissage (se bloquer des temps, s'isoler, prendre des notes...)
- Pendant les temps asynchrones :
 - un système de relance stagiaires incitant à réaliser l'autoformation en amont de la seconde classe virtuelle.
 - une adresse mail permettant aux apprenant.e.s de contacter le formateur.

IV - LES CONDITIONS DE RÉUSSITE

L'employeur devra impérativement garantir une amplitude réaliste et des temps dédiés à l'autoformation et le matériel adapté selon les préconisations fournies par l'Institut 4.10.

Afin de permettre un déploiement optimal du dispositif, les conditions techniques et organisationnelles ci-dessous devront être réunies au sein des organismes (les informations suivantes sont données dans le « kit de communication clients ») :

Spécifications techniques requises des postes sur lesquels les apprenant·e·s se formeront :

- Poste de travail installé sous Windows 7 ou versions suivantes disposant d'au moins 1Go de RAM
- Ecran disposant d'une résolution de 1024x768 ou supérieure
- Applications permettant l'ouverture de documents annexes : suite office, PDF
- Navigateurs : Internet Explorer 11, Edge 40 et supérieure, Firefox 45 ou supérieure, Chrome 50 et supérieure, Safari 9 et supérieure. Les JavaScript & les cookies de session doivent être autorisés sur le poste client
- Autorisation d'ouverture des pop-ups pour le domaine « securitesociale.syfadis.com » sur le navigateur utilisé

Spécifications réseau

- Ajout du domaine « securitesociale.syfadis.com » dans les sites de confiance
- Ajout de l'adresse mail « nepasrepondre@syfadis.com » dans les expéditeurs de confiance
- Débit internet descendant : minimum : 1 Mbits/s - recommandé : 2 Mbits/s
- Disposer d'une adresse mail pour chaque stagiaire

Classe virtuelle :

- Via l'outil Blackboard collaborate.

Prérequis matériels

- Un espace dédié à la FOAD et à la classe virtuelle (lieu tranquille et à l'abri des sollicitations)
- Un ordinateur connecté à Internet et permettant l'accès à Syfadis
- Une webcam
- La carte son du poste doit être activée
- Un casque audio, ou haut-parleur,
- Pouvoir télécharger la documentation mise à disposition est indispensable.

Conditions organisationnelles

- Les services RH/formation des organismes s'assurent que les prérequis techniques et matériels permettent au participant de suivre sa formation.
- Ils organisent et planifient les temps d'autoformation en interne selon les préconisations de l'Institut 4.10 et communiquent ce planning au participant et à son N+1. Ils sont garants du respect de ce planning.

V - COÛT DE LA FORMATION ET PRISE EN CHARGE EN 2022

Le tarif de la formation est de **281 euros** par stagiaire.

La formation est éligible à une prise en charge sur **les fonds de l'alternance à hauteur de 15€ par heure de formation.**

Commande

Toute inscription se fait à partir de votre espace client, du site de l'Institut 4.10, via la fiche catalogue de formation ici.

Pour toutes informations à caractère administratif (hors inscription) vous pouvez solliciter les services de l'Institut 4.10 via l'adresse : DO-RelationClient@institutquatredix.fr.



Pour toute information complémentaire, nous vous invitons à contacter les pilotes de ce dispositif dont vous trouvez les coordonnées en première page.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.



Françoise PICAUD
Directrice de la Formation Professionnelle

