

REFERENT

DISPOSITIONS GENERALES

Personnels concernés :	Personnel d'encadrement délégué par la Direction, proche du terrain et des métiers visés, possédant une bonne vue d'ensemble des services de l'entreprise et disposant de l'autorité et de la disponibilité nécessaires à l'accomplissement de sa mission
Durée :	1 jour
Lieu et dates :	au CFC à Egletons ou en résidentiel
Sanction :	Délivrance d'une Attestation de stage

OBJECTIFS

Objectif général

- Le référent doit être capable :
 - de participer à l'intégration au suivi et à la fidélisation d'un nouvel embauché dans le respect des procédures et des enjeux de l'entreprise
 - d'assurer la coordination des tuteurs
 - d'assurer l'accompagnement des tuteurs dans leur mission

THÈMES DE LA FORMATION

Situer le rôle et la mission du « référent » et manager une équipe de « tuteurs »

- Définition de la fonction de « Référent »
- Différences entre les missions de « Tuteur » et de « Référent »
- Les différentes étapes de l'accompagnement d'un nouvel embauché
- Organisation du tutorat dans l'entreprise
- Identification des objectifs et des contenus des formations concernées :
 - Savoir lire et interpréter un projet pédagogique
 - Participer à l'élaboration d'un projet pédagogique

REFERENT

Organiser l'accueil des nouveaux embauchés

- L'entretien d'accueil en présence du tuteur
- Présentation et définition des objectifs de l'entreprise
- Présentation des droits et des devoirs de l'entreprise et du nouvel embauché
- Information sur les difficultés potentielles

Participer au suivi et à la mesure des acquis du nouvel embauché

- Organiser le suivi, et s'assurer de son exécution auprès des nouveaux embauchés par les tuteurs :
 - Créer et/ou utiliser les procédures de suivi des formations
 - Mesurer les écarts pédagogiques
 - Engager avec les formateurs des actions correctives

Identifier les partenaires du référent et leurs rôles

- Identification des partenaires du référent, internes et externes à l'entreprise :
 - Direction d'exploitation
 - Direction des ressources humaines et des services administratifs
 - Les tuteurs (rappel de leur mission)
 - Les organismes de financement de la formation dans les TP
 - Les organismes professionnels (FRTP, Centres de formation...)
 - Les organismes représentatifs de l'état (DDTEFP, Inspection du travail...)

Identifier les différents dispositifs de formation

- Les différents types de formation :
 - Perfectionnement
 - Adaptation au poste de travail
 - Contrat et période de professionnalisation
 - CIF, DIF
 - Les stages modulaires et l'individualisation
 - La VAE