



**Guide du  
tuteur  
pédagogique  
2017**



*La formation supérieure  
optimisée par l'apprentissage*

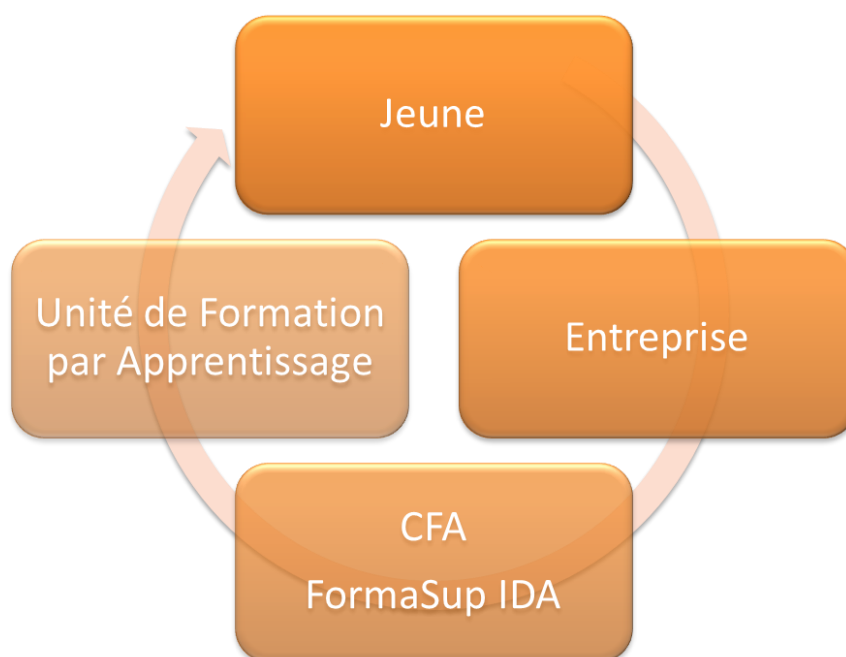
## QUI EST LE TUTEUR PÉDAGOGIQUE ?

Le tuteur pédagogique est reconnu comme un véritable professionnel de la formation. Sa principale fonction est d'accompagner et de suivre l'apprenti tout au long de sa formation en partenariat étroit avec le maître d'apprentissage. Cette coopération avec l'entreprise et le jeune va être le garant de la qualité de la formation en apprentissage et d'un réel processus de co-formation.

- ⇒ **Qui ?** Un enseignant chargé de l'accompagnement de l'apprenti
- ⇒ **FormaSup Isère Drôme Ardèche finance** la fonction tutorale en dotant chaque Unité de Formation par l'Apprentissage d'un budget visite et accompagnement-

## L'APPRENTISSAGE UN TRIO GAGNANT

- ⇒ **Pour l'UFA :** l'apprentissage permet le développement d'un réseau de partenaires entreprises, de participer à un échange de compétences par le biais de la co-formation et d'assurer le financement des formations.
- ⇒ **Pour l'entreprise :** l'apprentissage lui permet de recruter un futur collaborateur et de s'assurer une montée en compétences via le processus de co-formation.
- ⇒ **Pour l'apprenti :** l'apprentissage lui permet de suivre une formation gratuite et rémunérée, de développer ses compétences et de s'assurer une insertion professionnelle rapide.



# LES DIFFÉRENTS RÔLES DES INTERVENANTS

## LE MAITRE D'APPRENTISSAGE

- ⇒ Il accueille et insère l'apprenti dans l'entreprise
- ⇒ Il participe à la formation de l'apprenti
- ⇒ Il évalue et accompagne l'apprenti dans son parcours de professionnalisation
- ⇒ Il communique sur la situation de son apprenti

## LE TUTEUR PEDAGOGIQUE

- ⇒ Il accompagne l'apprenti en l'informant sur les conditions de l'apprentissage (engagements, devoirs et droits de l'apprenti et de l'entreprise). Il fait le lien avec le CFA par le biais du responsable de formation sur le suivi de son apprenti.
- ⇒ Il participe à la définition et au suivi des objectifs et missions de l'apprenti en entreprise.
- ⇒ Il assure l'adéquation entre les objectifs de la formation et les missions de l'apprenti en entreprise. Il participe également à l'évaluation de l'apprenti.
- ⇒ Il communique vers le CFA par le biais du responsable de formation sur les visites, par des comptes rendus, et par les entretiens d'évaluation.

## LE CFA FORMASUP IDA

- ⇒ Il assure la gestion de l'apprentissage en partenariat avec les UFA
- ⇒ Il participe au financement des formations
- ⇒ Il assure le bon déroulement de l'apprentissage
- ⇒ Il assure le suivi réglementaire et administratif des contrats d'apprentissage

## L'UNITE DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

- ⇒ L'UFA adresse les documents pédagogiques en amont du Contrat d'Apprentissage au CFA : calendrier d'alternance, programme de la formation, liste des inscrits, budgets...
- ⇒ Elle transmet au CFA sur l'ensemble de la période de formation du jeune les différents documents de suivi : état des visites, compte-rendu de visites, état des absences, entretien d'évaluation, rupture, résultats aux examens...
- ⇒ L'UFA forme et accompagne l'apprenti en respectant la réglementation et les principes de l'apprentissage

# LA RELATION ENTREPRISE – UFA :

## « GARANT DE LA QUALITÉ DE L'APPRENTISSAGE »

DEMARCHE	OUTILS	COMMUNICATION
Réunion Partenariale avec les MA et les apprentis	A partir de la fiche visite 1 d'intégration/entretien d'évaluation Charte qualité Livret d'apprentissage	Au Responsable de formation Au CFA Bilan et via LE@ ou remontée papier/mail
Entretien d'évaluation des 2 mois (obligation légale = référence texte) du contrat d'apprentissage avec le maître d'apprentissage et l'apprenti. Cet entretien se déroule au sein de l'UFA ou en entreprise. Il a pour but de faire le point sur la période d'intégration de l'apprenti.	Au sein de l'UFA ou en Entreprise Lors des réunions partenariales (Réunion MA) si le MA est présent Ou lors de la première visite en entreprise – visite d'intégration A partir de la fiche visite 1 d'intégration/entretien d'évaluation	Au Responsable de formation Au CFA Bilan et via LE@ ou remontée papier/mail
Visite entreprise (obligation légale = référence texte) et rencontrer le MA ainsi que l'apprenti 2 fois dans l'année (1 fois pour les entreprises hors Région Rhône-Alpes). Faire le point sur les missions, les objectifs à atteindre, les axes d'amélioration.	Visites entreprise Fiche visite 1 (fiche intégration/entretien d'évaluation) et fiche visite 2	Au Responsable de formation Au CFA Bilan et via LE@ ou remontée papier/mail
Coordonner la formation dispensée et celle assurée en entreprise	Suivi de la formation Suivi des productions Modalités d'évaluation	Entretien des 2 mois Livret d'apprentissage LE@
Remonter les résultats des apprentis Assiduité Insertion professionnelle Résultats examens ou diplômes satisfaction	Etat d'assiduité / feuille de présence Enquête IPA (relances et contacts mails des apprentis) Remontées des résultats	Vers le CFA

# LES ENGAGEMENTS LIÉS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?

Le contrat d'apprentissage donne lieu à des obligations et engagements de la part de :

## L'APPRENTI

- S'investir dans les missions confiées par l'employeur
- S'investir dans la formation
- Etre assidu et ponctuel en entreprise comme en cours
- Respecter les règlements intérieurs des organismes de formations, du CFA et de l'entreprise
- Se présenter aux examens et épreuves du diplôme lié à son contrat

## L'EMPLOYEUR

- Assurer les démarches administratives liées au contrat d'apprentissage et respecter la législation du travail
- Désigner un maître d'apprentissage
- Assurer à l'apprenti une formation professionnelle
- S'assurer que l'apprenti suive les enseignements dispensés par l'organisme de formation
- Participer aux actions de suivi et de coordination avec le CFA et l'organisme de formation

## L'ASSIDUITÉ, UN POINT FORT DE VIGILANCE

Le CFA met en place en relation avec l'organisme de formation partenaire des feuilles d'émargement qui permettent de suivre de manière officielle l'assiduité des apprentis en formation.

**Toute absence ou retard de l'apprenti en formation est considéré comme une absence ou un retard en entreprise. Ils seront communiqués à l'employeur.**

Les absences :

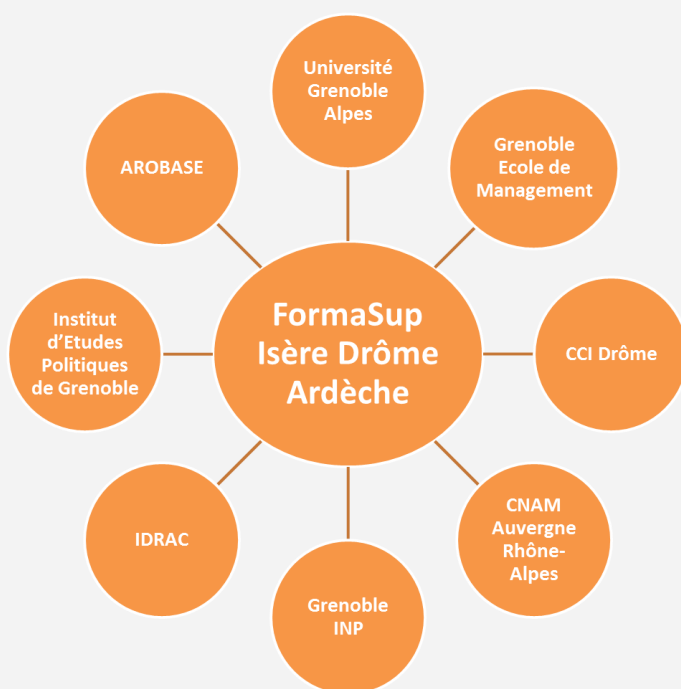
- Sont déduites du salaire par l'employeur
- Remettent en cause la poursuite du contrat d'apprentissage
- Suspennent les aides versées aux employeurs
- Remettent en cause l'inscription et l'obtention du diplôme à l'examen

FormaSup Isère Drôme Ardèche a pour objectif de **promouvoir, accompagner et développer l'apprentissage de l'enseignement supérieur** sur les territoires de l'Isère, la Drôme et l' Ardèche. Notre CFA se veut l'**interface privilégié** entre le monde de l'enseignement supérieur et les attentes du monde économique.

FormaSup Isère Drôme Ardèche accueille près de **1 100 apprentis** par an préparant près de **80 diplômes** différents proposés par l'**Université et Grandes Ecoles** partenaires.

Nos formations couvrent des secteurs aussi divers que :

- L'urbanisme,
- L'agroalimentaire,
- L'énergie,
- L'informatique,
- Le management,
- Le commerce,
- L'environnement,
- La banque,
- La gestion,
- La logistique,
- La santé,
- la biologie,
- L'électronique...



### UNE ACTION REGIONALE ET NATIONALE

FormaSup Isère Drôme Ardèche participe à la promotion et au développement de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur au niveau régional avec le réseau FormaSup Auvergne Rhône Alpes comme au niveau national en tant que membre de l'ANASUP.



### UN ENGAGEMENT QUALITÉ

Outre la certification ISO 9001, FormaSup Isère Drôme Ardèche s'est engagé, au travers d'une charte qualité et d'une charte CFA écoresponsable, à se mobiliser pour assurer aux jeunes une formation par apprentissage de qualité.



**Pour toute précision, vous pouvez prendre contact avec**  
**FormaSup Isère Drôme Ardèche**  
**au 04 76 84 56 52 ou par e-mail : [info@formasup-ida.com](mailto:info@formasup-ida.com)**