

Le Bahut by iA – Alternance Digital Learning Manager

Accueillir et accompagner votre apprenant·e

Cette checklist a pour but de guider les tuteurs et tutrices dans leur accompagnement des apprenant.e.s en alternance.

Guider l'apprenant·e dans la découverte de son environnement professionnel

- ☐ Présenter l'entreprise, sa culture, les équipes
- ☐ Inviter l'apprenant·e à suivre un parcours d'intégration (onboarding)
- ☐ Présenter les outils (LMS, outils de conception, outils collaboratifs, etc.)
- ☐ Identifier les collaborateurs en interne pouvant être sollicités par l'apprenant·e ou amenés à travailler avec l'apprenant·e
- ☐ Inviter l'apprenant·e à des événements d'entreprise ou pertinents

Co-construire le fonctionnement de votre binôme

- ☐ Encourager l'apprenant·e à formuler ses besoins/attentes et poser des questions
- ☐ Partager vos attentes et celles de l'entreprise
- ☐ Formaliser ensemble des critères précis d'évaluation des progrès (ex : qualité du livrable, autonomie, gestion de projet...)
- ☐ Planifier des réunions régulières de suivi de la montée en compétences

Attribuer des tâches en accord avec le programme de formation ou Former si besoin

- ☐ Clarifier les missions et responsabilités principales de l'apprenant·e
- ☐ Définir des objectifs d'apprentissage clairs, spécifiques et mesurables
- ☐ Segmenter les projets en sous-tâches avec des étapes précises
- ☐ Planifier des réunions hebdomadaires de suivi des projets
- ☐ Organiser une réunion de feedback après la première mission concrète réalisée
- ☐ Proposer des formations supplémentaires si nécessaire

Accompagner la montée en compétences

- ☐ Observer l'apprenant·e dans la réalisation de ses premières missions pour identifier ses points forts et axes d'amélioration
- ☐ Relier les concepts théoriques appris en formation à des cas pratiques dans l'entreprise
- ☐ Offrir un feedback soulignant les réussites et les points à améliorer
- ☐ Encourager l'auto-évaluation (difficultés et réussites) par l'apprenant·e afin de développer son autonomie
- ☐ Réajuster les missions et les objectifs en fonction des acquis et des axes d'amélioration

Favoriser la communication

- ☐ Établir une communication régulière avec l'apprenant·e
- ☐ Maintenir un lien avec l'organisme de formation pour discuter des progrès et des besoins éventuels de l'apprenant·e