CCPI

Certificat de Compétences Professionnelles Interbranches

Famille CCPI
Développement des compétences

Tutorat en entreprise

DÉVELOPPER, OPTIMISER ET VALIDER LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

OBTENIR UNE CERTIFICATION POUR L'EMPLOYABILITÉ ET LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

Au sein d'une entreprise, le tuteur prépare l'accueil de son tutoré et crée le parcours d'apprentissage et de formation au poste de travail. Il effectue une évaluation et un suivi régulier du travail effectué par le tutoré.

Référentiel d'activités

Préparer l'accueil du tutoré
Renseignement sur le profil du tutoré
Préparation des informations et des documents à communiquer, organisation de rencontres avec des personnes de son équipe et des autres services

Participation à la conception du parcours de professionnalisation
Description des missions et des tâches à réaliser
Communication avec l'entité de formation
Mise en cohérence du projet en entreprise avec les objectifs de formation

Formation du tutoré au poste de travail
Organisation d'un parcours d'apprentissage, préparation des séances d'apprentissage, estimation des capacités d'apprentissage, gestion des contraintes d'organisation, hiérarchisation des activités

Suivi et évaluation du travail du tutoré
Renseignement des documents d'évaluation, conduite d'entretiens, communication avec les parties prenantes, contrôle du niveau des acquis, identification des difficultés rencontrées par le tutoré et proposition des actions correctives

Contacts

UNIDIS Stratégie & Avenir
contact.formation@unidis.fr
01 53 89 24 70

PNEF – Commission paritaire nationale emploi formation – Inter-secteurs papiers cartons

Tutorat en entreprise

Référentiel de compétences

1 Préparer l'arrivée et accueillir le tutoré

- Identifier ses missions en tant que tuteur, les besoins du tutoré et les compétences attendues en regard du poste
- Organiser et planifier le parcours d'intégration
- Transmettre les informations relatives à l'environnement de travail du tutoré
- Préciser les objectifs et l'intérêt du travail attendu

2 Contribuer à l'acquisition de savoir faire professionnels

- Vérifier l'adéquation du projet en entreprise avec les objectifs de formation
- Préparer des séances d'apprentissage
- Organiser un parcours d'apprentissage
- Transmettre des connaissances, savoir-faire et savoir-être

3 Mettre en oeuvre l'accompagnement du tutoré

- Contribuer à la répartition de ses rôles de chacun des acteurs (tutoré, tuteur, organisme de formation)
- Informer l'entité de formation de l'évolution du tutoré
- Co-construire un parcours de professionnalisation et établir un planning

4 Participer à l'évaluation du suivi de la formation

- Evaluer tout au long de la période d'apprentissage du tutoré ses connaissances, savoir-faire et savoir-être et proposer des actions correctives ciblées en cas de lacunes
- Participer au bilan de fin de parcours
- Elaborer un dossier de suivi et d'évaluation des résultats du tutorat

Critères d'évaluation

Le rôle et les missions du tuteur sont identifiés et le périmètre de la mission est défini. La vérification entre les compétences attendues du tutoré et le poste de travail est effectuée.

Le parcours d'intégration et l'entretien d'accueil sont préparés, la prise de poste est accompagnée et des relations au sein de l'entreprise et dans l'entité de formation avec toutes les personnes concernées par la mission du tutoré sont établies.

L'environnement de l'entreprise et l'environnement de travail sont expliqués au tutoré et les documents de référence nécessaires à sa mission lui sont remis.

Les objectifs du travail du tutoré sont précisés et les facteurs clés de réussite du poste de travail sont expliqués au tutoré.

Les écarts entre le projet en entreprise et les objectifs de formation sont signalés avant la mise en oeuvre du parcours d'apprentissage.

Des outils de communication facilitant la compréhension et la motivation sont identifiés et les actions de tutorat sont planifiées à partir du parcours de professionnalisation.

Les situations professionnelles d'apprentissage sont identifiées et les tâches retenues sont organisées en un parcours d'apprentissage logique, articulé et progressif à partir des besoins du poste, du parcours de professionnalisation et des impératifs de la production en entreprise.

Des connaissances, des savoir-faire et des savoir-être sont transmis au tutoré en respectant une progression dans l'apprentissage et à partir des activités et situations professionnelles.

Identifier pour le tutoré les compétences-clés et les tâches à effectuer sur un poste de travail et effectuer, en prenant appui sur son expérience, des propositions sur la répartition des rôles entre le tuteur et l'organisme de formation.

Des échanges réguliers avec les parties prenantes de l'entité de formation sont assurés sur la progression du tutoré à partir d'outils définis (documents de liaison…).

Le parcours de professionnalisation est élaboré avec le tutoré et les parties prenantes de l'entité de formation, en cohérence avec le parcours de formation et un planning adapté est établi. Le parcours est transmis pour validation à sa hiérarchie.

Le processus d'évaluation est mis en oeuvre tout au long du parcours de formation. L'évaluation des acquis professionnels est réalisée au regard des compétences attendues. Les lacunes sont repérées et des actions correctives sont proposées.

Lors du bilan de fin de parcours, les résultats au regard des compétences attendues, des critères professionnels et du parcours pédagogique établi par l'organisme de formation sont mesurés.

Un dossier de suivi et d'évaluation des résultats du tutorat est renseigné, en collaboration avec sa hiérarchie et l'entité de formation.