

Certification de Compétences Professionnelle interbranches (CCPI) « Tutorat en entreprise »

Au sein d'une entreprise, le tuteur accomplit les activités suivantes :

- Préparation et accueil du tuteuré : renseignement sur le profil du tuteuré, préparation des informations à communiquer et des documents sur l'entreprise et le poste de travail, 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 tuteuré au poste de travail : organisation d'un parcours d'apprentissage, de professionnalisation, préparation des séances d'apprentissage, estimation des capacités d'apprentissage, gestion des contraintes d'organisation, hiérarchisation des activités
- Suivi et évaluation du travail du tuteuré : renseignement des documents d'évaluation, conduite d'entretiens, communication avec les parties prenantes, contrôle du niveau des acquis, identification des difficultés rencontrées par le tuteuré et proposition des actions correctives

Compétences	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
1. Préparer l'arrivée et accueillir le tuteuré	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier ses missions en tant que tuteur, les besoins du tuteuré et les compétences attendues en regard du poste - Organiser et planifier le parcours d'intégration 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rôle et les missions du tuteur sont identifiés et le périmètre de la mission (acteurs et type de dispositif, cadre légal, informations relatives au bénéficiaire, informations à destination du tuteuré, objectifs et intérêt du parcours de formation...) est défini. La vérification entre les compétences attendues du tuteuré 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 tuteuré sont établies (identification et information, organisation des échanges professionnels...).

	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre les informations relatives à l'environnement de travail du tuteur - Préciser les objectifs et l'intérêt du travail attendu 	<ul style="list-style-type: none"> • L'environnement de l'entreprise (métiers, culture, valeurs, règlement, normes et procédures de sécurité....) et l'environnement de travail (matériel, poste de travail...) sont expliqués au tuteur et les documents nécessaires à sa mission lui sont remis. • Les objectifs du travail du tuteur sont précisés (attentes de l'entreprise, de l'équipe de travail, du tuteur, parcours de formation...) et les facteurs clés de réussite du poste de travail sont expliqués au tuteur.
<p>2. Contribuer à l'acquisition de savoir-faire professionnels</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Les écarts entre le projet en entreprise du tuteur et les objectifs de formation sont signalés avant la mise en œuvre 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 d'intégration. • Les situations professionnelles d'apprentissage à mobiliser en lien avec les objectifs de formation 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 d'intégration et des impératifs de la production en entreprise. • Des connaissances, des savoir-faire et des savoir-être sont transmis au tuteur (mode d'emploi des équipements matériels, règles et procédures de l'entreprise, gestes professionnels...) en respectant une progression dans l'apprentissage et à partir des activités et situations professionnelles.

<p>3. Mettre en œuvre l'accompagnement du tuteuré</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la répartition de ses rôles de chacun des acteurs (tuteuré, tuteur, organisme de formation) - Informer l'entité de formation de l'évolution du tuteuré - Co-construire un parcours de professionnalisation et établir un planning 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier pour le tuteuré 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 tuteuré à partir d'outils définis (documents de liaison...). • Le parcours de professionnalisation (analyse du poste de travail, description des missions et des tâches à réaliser..) est élaboré avec le tuteuré 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.
<p>4. Participer à l'évaluation du suivi de la formation</p>	<p>Evaluer tout au long de la période d'apprentissage du tuteuré ses connaissances, savoir-faire et savoir-être</p> <p>Proposer des actions correctives ciblées en cas de lacunes</p> <p>Participer au bilan de fin de parcours</p> <p>- Elaborer un dossier de suivi et d'évaluation des résultats du tutorat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le processus d'évaluation (calendrier des rencontres, livret des entretiens avec le bénéficiaire, acquis professionnels..) est mis en œuvre tout au long du parcours de formation. L'évaluation des acquis professionnels est réalisée au regard des compétences attendues (connaissances, savoir-faire, savoir-être...). • 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 (métier, intégration dans l'entreprise) 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.