

Intitule de la certification

« Tutorat en entreprise »

Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif de formation visant la certification est initié :

Le titulaire de la certification a pour mission de tutorer un nouveau ou futur collaborateur, ou un collaborateur actuel dans le cadre d'une évolution interne. En lien avec les parties prenantes, en interne voire en externe (organisme de formation), il prépare et assure l'accueil du tuteur, lui transfère en tout ou partie les compétences nécessaires, l'accompagne tout au long de son parcours de professionnalisation et réalise l'évaluation afin de valider l'acquisition des compétences requises.

Référentiels

| Référentiel de compétences | Référentiel de certification | |
|--|--|---|
| | Modalité(s) | Critères |
| 1. Préparer l'arrivée et accueillir le tuteur | <p>Les compétences professionnelles mentionnées dans le référentiel de la certification sont évaluées par une commission d'évaluation à l'aide des critères avec niveau d'exigence et selon les conditions d'évaluation définies dans le référentiel de certification.</p> <p>Chaque certificateur met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : évaluation en situation de travail, réelle ou simulée, complétée si besoin par des évaluations sous forme de tests ou épreuves, écrits ou oraux.</p> | <p>En matière de méthodes utilisées :</p> <p>La méthode de préparation consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Identifier et s'approprier son rôle de tuteur ainsi que les missions et le périmètre du tuteur (acteurs et type de dispositif, cadre légal, informations relatives au bénéficiaire, informations à destination du tuteur, objectifs et intérêt du parcours de formation, posture du tuteur, ...).▪ S'assurer de la planification de l'entretien d'accueil. Présenter le parcours d'intégration au tuteur. Accompagner la prise de poste et établir des relations, au sein de l'entreprise et de l'organisme de formation le cas échéant, avec les personnes concernées par la mission du tuteur (identification et information, organisations des échanges professionnels, ...)▪ Expliquer au tuteur les documents nécessaires à sa mission qui lui sont remis, par exemple : l'environnement de l'entreprise (métiers, culture, valeurs, règlement, normes et procédures de sécurité...) et l'environnement de travail (matériel, poste de travail...)▪ Expliquer au tuteur les objectifs de son travail (attentes de l'entreprise, de l'équipe de travail, du tuteur, du parcours de formation...) <p>En matière de moyens utilisés :</p> <p>Différents moyens sont utilisés : Fiche mission, carnet de tutorat, fiche de poste, référentiel de la formation, référentiel compétences, livret d'accueil, kit intégration, mode opératoire, ...</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>En matière de liens professionnels / relationnel : Le tuteur en entreprise peut avoir contact avec tout interlocuteur de l'entreprise (managers, service RH et/ou organisme de formation et/ou formateur(s) interne(s) le cas échéant, services supports, ...)</p> |
| | | <p>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail : Les consignes QHSE sont anticipées et respectées lors de l'organisation et du déploiement du tutorat en entreprise.</p> |
| | | <p>En matière de résultats :</p> <p>Le rôle du tuteur, les besoins, missions, tâches et compétences du tuteur au regard du poste sont identifiés à l'aide des moyens dédiés, dans un esprit d'anticipation du déploiement du parcours de tutorat.</p> <p>L'accueil est préparé et réalisé. Le parcours d'intégration est préparé et initié.</p> |

| Référentiels | | |
|--------------|--|--|
|--------------|--|--|

| Référentiel de compétences | Référentiel de certification | |
|---|--|---|
| | Modalité(s) | Critères |
| <p>2. Contribuer à l'acquisition de compétences professionnelles</p> | <p>Les compétences professionnelles mentionnées dans le référentiel de la certification sont évaluées par une commission d'évaluation à l'aide des critères avec niveau d'exigence et selon les conditions d'évaluation définies dans le référentiel de certification.</p> <p>Chaque certificateur met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : évaluation en situation de travail, réelle ou simulée, complétée si besoin par des évaluations sous forme de tests ou épreuves, écrits ou oraux.</p> | <p>En matière de méthodes utilisées :</p> <p>La méthode d'acquisition des compétences professionnelles consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Signaler, avant la mise en œuvre du parcours, les écarts entre le projet en entreprise du tuteur et les objectifs du parcours de formation/d'apprentissage. ▪ Rechercher et identifier des outils de communication facilitant la compréhension et la motivation. Les étapes de formation/d'apprentissage sont planifiées et adaptées en fonction des acquis et capacités du tuteur. ▪ Identifier les situations professionnelles d'apprentissage à mobiliser (AFEST...) et organiser les tâches retenues via un parcours de formation/d'apprentissage logique, articulé et progressif, en tenant compte des contraintes organisationnelles et d'activité de l'entreprise <p>Transmettre des connaissances, savoir-faire et savoir-être au tuteur, en respectant une progression dans l'apprentissage, et</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>en adéquation avec les activités et les situations professionnelles.</p> <p>En matière de moyens utilisés : Différents moyens sont utilisés : Modes d'emploi des équipements matériels, règles et procédures de l'entreprise, modes opératoires, gestes professionnels, fiches synthèse, vidéos/films, fiches de poste, référentiel de la formation, référentiel compétences, mises en situation terrain, entretiens de réflexivité...</p> <p>En matière de liens professionnels / relationnel : Le tuteur en entreprise peut avoir contact avec tout interlocuteur de l'entreprise (managers, service RH et/ou organisme de formation et/ou formateur(s) interne(s) le cas échéant, services supports, ...)</p> <p>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail : Les consignes QHSE sont anticipées et respectées lors de l'organisation et du déploiement du tutorat en entreprise.</p> <p>En matière de résultats : L'adéquation du projet en entreprise avec les objectifs du parcours de formation est vérifiée. Les séances de formation/d'apprentissage sont préparées. Le parcours de formation/d'apprentissage est organisé. Les compétences professionnelles sont transmises.</p> |
|--|--|---|

| Référentiels | | |
|---|--|---|
| Référentiel de compétences | Référentiel de certification | |
| | Modalité(s) | Critères |
| 3. Mettre en œuvre l'accompagnement du tuteur | Les compétences professionnelles mentionnées dans le référentiel de la certification sont évaluées par une commission d'évaluation à l'aide des critères avec niveau d'exigence et selon les conditions d'évaluation | <p>En matière de méthodes utilisées :</p> <p>La méthode d'accompagnement du tuteur consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier le rôle et les compétences des parties prenantes dans le parcours (tuteur, tuteur, organisme de formation / formateur |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>définies dans le référentiel de certification.</p> <p>Chaque certificateur met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : évaluation en situation de travail, réelle ou simulée, complétée si besoin par des évaluations sous forme de tests ou épreuves, écrits ou oraux.</p> | <p>interne le cas échéant, manager, service RH, services supports...). S'assurer de l'accompagnement du tuteur par chacune des parties prenantes tout au long du parcours.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer des échanges réguliers avec les parties prenantes concernant la progression du tuteur. <p>Elaborer un parcours de professionnalisation (analyse du poste de travail, description des missions et des tâches à réaliser) avec les parties prenantes, en tenant compte des acquis et capacités du tuteur. Un planning adapté est établi. Le parcours est transmis pour validation (hiérarchie, service RH).</p> <p>En matière de moyens utilisés : Différents moyens sont utilisés : Documents de liaison, livrets de suivi, passeports formation / compétences, entretiens de réflexivité, planning de professionnalisation...</p> <p>En matière de liens professionnels / relationnel : Le tuteur en entreprise peut avoir contact avec tout interlocuteur de l'entreprise (managers, service RH et/ou organisme de formation et/ou formateur(s) interne(s) le cas échéant, services supports, ...)</p> <p>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail : Les consignes QHSE sont anticipées et respectées lors de l'organisation et du déploiement du tutorat en entreprise.</p> <p>En matière de résultats :</p> <p>L'implication des différentes parties prenantes dans l'accompagnement du tuteur est vérifiée.</p> <p>Les parties prenantes sont informées de la progression du tuteur.</p> <p>Un parcours de professionnalisation est coconstruit. Une planification est établie.</p> |
|--|---|---|

Référentiels

| Référentiel de compétences | Référentiel de certification | |
|---|--|---|
| | Modalité(s) | Critères |
| <p>4. Participer à l'évaluation du suivi de la formation</p> | <p>Les compétences professionnelles mentionnées dans le référentiel de la certification sont évaluées par une commission d'évaluation à l'aide des critères avec niveau d'exigence et selon les conditions d'évaluation définies dans le référentiel de certification.</p> <p>Chaque certificateur met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : évaluation en situation de travail, réelle ou simulée, complétée si besoin par des évaluations sous forme de tests ou épreuves, écrits ou oraux.</p> | <p>En matière de méthodes utilisées : La méthode d'évaluation du suivi de la formation consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre le processus d'évaluation tout au long du parcours de formation / d'apprentissage. L'évaluation des acquis professionnels est réalisée au regard des compétences attendues (savoirs, savoir-faire et savoir-être) ▪ Proposer des actions correctives en prenant en compte l'évolution du tuteur dans son apprentissage (progression, lacunes, capacités...) ▪ Mesurer les résultats au regard des compétences attendues, des critères professionnels (métier, intégration dans l'entreprise...) lors du bilan de fin de parcours ▪ Compléter les documents nécessaires si existants (entreprise et/ou organisme de formation) |
| | | <p>En matière de moyens utilisés : Différents moyens sont utilisés : calendrier des rencontres, livret des entretiens avec le tuteur, livret des acquis professionnels, documents de liaison, livrets de suivi, dossiers d'évaluation, passeports formation / compétences, questionnaires, cas pratiques, mises en situation réelles, simulations, synthèse des observations, réunions d'échanges...</p> |
| | | <p>En matière de liens professionnels / relationnel : Le tuteur en entreprise peut avoir contact avec tout interlocuteur de l'entreprise (managers, service RH et/ou organisme de formation et/ou formateur(s) interne(s) le cas échéant, services supports, ...)</p> |
| | | <p>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail : Les consignes QHSE sont anticipées et respectées lors de l'organisation et du déploiement du tutorat en entreprise.</p> |

En matière de résultats :

Les savoirs, savoir-faire et savoir-être du tuteuré sont évalués tout au long du parcours de formation/d'apprentissage.

Des actions correctives ciblées sont proposées et / ou mises en œuvre.

Un dossier de suivi et d'évaluation des résultats du tutorat est renseigné en lien avec les parties prenantes.