

Adecco Training



TUTEUR EN ENTREPRISE



Le référentiel Activités et compétences

TUTEUR EN ENTREPRISE

Référentiel activités et compétences

ACTIVITES PRINCIPALES DU REFERENTIEL METIER

Accueillir et informer l'apprenant

Accompagner et transmettre des compétences en milieu de travail

Construire une relation positive

Evaluer l'apprenant tout au long de son parcours

Afin de répondre aux réalités professionnelles, l'ingénierie du certificat « Tuteur en entreprise » vise à :

- recentrer le dispositif de formation et de certification sur les fondamentaux du tutorat qui sont communs à tout tuteur en entreprise quels que soient sa branche et son métier;
- structurer le dispositif autour de quatre postures professionnelles identifiées qui permettent de répondre aux attendus et évolutions du tuteur en entreprise.

ACTIVITES PRINCIPALES	COMPETENCES
Accueillir et informer l'apprenant	<p>SAVOIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître l'entreprise et le domaine technique, - Connaître les principes de l'alternance, - Connaître les objectifs de formation, - Connaître le planning d'activité. <p>SAVOIR FAIRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'information oralement - Ecouter, reformuler - Utiliser des supports pédagogiques <p>SAVOIR ETRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la communication et les échanges entre les différents acteurs (tuteur, tutoré, entreprise, OF)
Accompagner et transmettre des compétences en milieu de travail	<p>SAVOIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître le domaine technique, - Transmettre une image objective et positive de son métier - Motiver le tutoré dans son apprentissage professionnel <p>SAVOIR FAIRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'information - Ecouter, reformuler - démontrer, argumenter - Utiliser les machines, les outils du poste de travail - Observer l'activité - Formaliser des informations - transmettre des consignes, des décisions

ACTIVITES PRINCIPALES	COMPETENCES
Construire une relation positive	<p>SAVOIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les principes et les techniques de communication, - Connaître les principes et les techniques du travail en équipe, - Connaître les principes et les techniques de la gestion de conflit. <p>SAVOIR FAIRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir l'information et la synthétiser - Prendre la parole - Ecouter, reformuler, argumenter - Transmettre des consignes, des décisions <p>SAVOIR ETRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute
Evaluer l'apprenant tout au long de son parcours	<p>SAVOIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître le domaine technique, - Connaître les principes de l'évaluation. <p>SAVOIR FAIRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier régulièrement la compréhension, l'acceptation et l'assimilation de la fonction et du travail à accomplir, - Donner régulièrement des feedbacks constructifs (points forts et points faibles) - Adapter le parcours en fonction des entretiens de suivi - Établir un bilan de l'ensemble du parcours - Proposer un plan d'action pour améliorer l'activité professionnelle du tuteur. <p>SAVOIR ETRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conforter les bonnes pratiques du tuteur (aide à la confiance en soi, en ses compétences)

Le référentiel de formation

TUTEUR EN ENTREPRISE

PRINCIPES STRUCTURANTS DE LA FORMATION CERTIFIANTE DU CERTIFICAT « TUTEUR EN ENTREPRISE »

- Un parcours de formation permettant de certifier les compétences nécessaires à la maîtrise de la fonction tutorale,
- Des modalités pédagogiques adaptées au contexte du travail temporaire (articulation et optimisation des temps de formation présentielle et à distance)
- Un accompagnement renforcé avec un suivi individualisé dans la formation et la préparation à la certification :
 - Un accompagnement collectif renforcé avec des temps dédiés à la préparation à la certification
 - La mise en place d'un accompagnement individuel
- Des modalités de formation et d'évaluation basées sur les situations professionnelles susceptibles d'être rencontrées par les tuteurs.

Domaines de compétences	Activités principales	Objectifs
1. ROLE ET POSITIONNEMENT DU TUTEUR	Accueillir et informer l'apprenant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préparer les collaborations internes à l'entreprise et le poste de travail 2. Faire connaissance avec le tuteur et l'intégrer auprès de ses collègues et de son environnement de travail 3. Préciser les objectifs du plan de formation et expliquer le descriptif de la fonction. 4. Expliquer les règles de sécurité et d'hygiène, l'utilisation des équipements.
2. ACCOMPAGNEMENT DU TUTEUR	Accompagner et transmettre des compétences en milieu de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expliquer les pratiques, les usages, les situations de travail et les tâches à accomplir 2. Faire exercer les tâches suivant une complexité croissante 3. Mettre en situation sur le poste de travail en faisant le lien avec les acquis théoriques, via une transmission de consignes précise 4. Utiliser les différentes méthodes d'apprentissage aux moments appropriés
3. COMMUNICATION EFFICACE	Construire une relation positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Communiquer efficacement avec le tuteur afin d'organiser les conditions du dialogue 2. Motiver le tuteur dans son apprentissage professionnel.
4. EVALUATION DU TUTEUR	Evaluer l'apprenant tout au long de son parcours	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier régulièrement la compréhension, l'acceptation et l'assimilation du travail à accomplir. 2. Donner régulièrement des feedbacks constructifs sur les 3 savoirs. 3. Établir des bilans d'étape tout au long du parcours (intégration, intermédiaire et final) et tenir compte de l'évolution du tuteur pendant toute la période de formation.

Le référentiel de certification

TUTEUR EN ENTREPRISE

LES PRINCIPES D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

Objet de l'évaluation certifiante : Le dispositif d'évaluation et de certification certifie la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de la fonction de tuteur en entreprise, telles que définies dans le référentiel de certification.

Modalités de l'évaluation certifiante:

Les modalités de certification se fondent sur le principe de la **démonstration des compétences par le candidat**. Cette démonstration s'appuie sur différents éléments qu'il s'agit de prendre en compte et d'apprécier dans leur complémentarité : évaluations en cours de formation et entretien avec un jury (composé d'un représentant de l'entreprise et d'un représentant Adecco Training).

Principes de validation du domaine de compétences

Le certificat «Tuteur en entreprise » est composé de plusieurs domaines de compétences.

- Un domaine de compétences est validé si l'ensemble des compétences qui le constituent sont maîtrisées.
- Un domaine de compétences n'est pas validé si aucune des compétences qui le constitue n'est maîtrisée.

Les 3 domaines de compétences devront être validés pour obtenir la certification.

Domaines de compétences	Activités principales	Objectifs	Evaluation certifiante
1. ROLE ET POSITIONNEMENT DU TUTEUR	Accueillir et informer l'apprenant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préparer les collaborations internes à l'entreprise et le poste de travail 2. Faire connaissance avec le tutoré et l'intégrer auprès de ses collègues et de son environnement de travail 3. Préciser les objectifs du plan de formation et expliquer le descriptif de la fonction. 4. Expliquer les règles de sécurité et d'hygiène, l'utilisation des équipements. 	<p>Evaluations en Cours de Formation via Questionnaire ou Cas pratique</p> <p>+ Entretien final avec le jury</p>
2. ACCOMPAGNEMENT DU TUTEUR	Accompagner et transmettre des compétences en milieu de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expliquer les pratiques, les usages, les situations de travail et les tâches à accomplir 2. Faire exercer les tâches suivant une complexité croissante 3. Mettre en situation sur le poste de travail en faisant le lien avec les acquis théoriques, via une transmission de consignes précise 4. Utiliser les différentes méthodes d'apprentissage aux moments appropriés 	
3. COMMUNICATION EFFICACE	Construire une relation positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Communiquer efficacement avec le tutoré afin d'organiser les conditions du dialogue 2. Motiver le tutoré dans son apprentissage professionnel. 	<p>Evaluations en Cours de Formation via Questionnaire ou Cas pratique</p>
4. EVALUATION DU TUTORE	Evaluer l'apprenant tout au long de son parcours	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier régulièrement la compréhension, l'acceptation et l'assimilation du travail à accomplir. 2. Donner régulièrement des feedbacks constructifs sur les 3 savoirs. 3. Établir des bilans d'étape tout au long du parcours (intégration, intermédiaire et final) et tenir compte de l'évolution du tutoré pendant toute la période de formation. 	<p>+ Entretien final avec le jury</p>