



26 Le tutorat

Points clés

- L'utilité du tutorat
- Désigner le tuteur
- Repérer les qualités d'un « bon » tuteur
- Organiser la disponibilité du tuteur
- Définir les missions du tuteur
- En pratique

L'utilité du tutorat

Embaucher en contrat de professionnalisation (voir fiche 14a) ou mettre en place des périodes de professionnalisation (voir fiche 15a) : l'entreprise a tout intérêt à désigner un tuteur afin de permettre au salarié concerné de maîtriser rapidement les savoir-faire, savoir-être et pratiques professionnelles dont elle a besoin.

Autres atouts du tutorat : valoriser les salariés expérimentés et transmettre les savoir-faire de l'entreprise.

Désigner le tuteur

Les missions tutorales doivent être confiées à un salarié :

- volontaire,
- possédant une qualification supérieure ou égale à la qualification du bénéficiaire du contrat ou de la période de professionnalisation,
- justifiant de deux ans d'expérience professionnelle dans le métier visé par la professionnalisation.

Bon à savoir

L'employeur peut assurer lui-même les missions tutorales.

Un outil au service de la professionnalisation

Pour faciliter la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation, une possibilité : désigner un tuteur chargé d'accompagner le salarié en cours de professionnalisation.

Avec à la clé, l'appui financier possible du FAFIEC.

Repérer les qualités d'un « bon » tuteur

Etre tuteur suppose des capacités à :

- mettre en place des méthodes de travail,
- gérer le temps, les plannings,
- repérer et formaliser ses propres pratiques professionnelles,
- distinguer les connaissances acquises, celles en voie d'acquisition ou à acquérir par le salarié en contrat ou période de professionnalisation.

Bon à savoir

Des formations tutorales existent qui favorisent l'acquisition et le développement de ces capacités. Le FAFIEC participe à leur financement à raison de 15 € par heure, dans la limite de 40 heures (voir fiche 14a).



Utiliser avec discernement les dispositifs de formation de la Branche

26 Le tutorat - Un outil au service de la professionnalisation

Organiser la disponibilité du tuteur

Le tuteur doit disposer du temps nécessaire pour assurer ses missions tutorales. Celles-ci doivent donc être prises en compte dans sa charge de travail.

Bon à savoir

Un tuteur salarié ne peut pas suivre plus de 3 personnes (2, s'il est l'employeur) dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, d'un contrat d'apprentissage ou d'un stage en entreprise.

Définir les missions du tuteur

Le tuteur est chargé de différentes missions, parmi lesquelles :

- accompagner le salarié en cours de professionnalisation dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel,
- l'aider, l'informer et le guider,
- contribuer à l'acquisition de connaissances, de

En pratique

Après avoir désigné le tuteur, il faut :

- l'informer précisément des missions qui lui sont confiées,
- lui remettre tout document et renseignement utiles (sur le fonctionnement de l'entreprise, l'organisme de formation, le salarié concerné...),
- organiser son planning de travail,
- l'impliquer dans l'élaboration du parcours de professionnalisation du salarié suivi.

Bon à savoir

Dans le cadre du contrat de professionnalisation, le FAFIEC peut accorder une aide au titre de l'exercice des fonctions tutorales.

compétences et d'aptitudes professionnelles au travers des situations professionnelles,

- participer à l'évaluation de la formation,
- vérifier périodiquement avec l'organisme de formation que les séquences de formation et les activités exercées se déroulent conformément aux conditions initialement prévues.

Au tuteur ensuite de :

- présenter l'entreprise (organisation, histoire, clients,...) au salarié s'il vient d'être recruté,
- décrire le poste sur lequel l'intéressé est affecté et planifier son activité,
- montrer et expliquer les gestes professionnels,
- faire régulièrement le point avec le salarié sur ses acquis, ses difficultés...
- maintenir le lien avec l'organisme de formation, l'informer de la progression du salarié, des problèmes rencontrés...
- participer à l'évaluation des compétences acquises...

En direct du terrain

Un cabinet conseil embauche en contrat de professionnalisation un jeune pour le former au métier d'assistant d'études.

Pour l'aider à obtenir sa qualification et à bien s'intégrer dans l'entreprise, l'employeur désigne, avec son accord, un chargé d'études expérimenté. Sa mission : permettre au jeune de transposer les connaissances acquises en organisme de formation, analyser avec lui ses méthodes de travail et ses réalisations, le guider sur les moyens de s'adapter à l'entreprise, de développer son autonomie...

Dans cet objectif, le tuteur détermine avec l'employeur les objectifs à atteindre (travaux à effectuer, connaissances à acquérir...), planifie les étapes de la découverte du métier, programme des temps d'échanges avec le jeune afin d'identifier les difficultés rencontrées, les progrès réalisés, les domaines maîtrisés...

Ce qu'il faut retenir

- Un tuteur peut être désigné pour accompagner, informer, aider un salarié en contrat ou période de professionnalisation.
- Le choix du tuteur doit porter sur un salarié qualifié, expérimenté et volontaire. L'employeur peut également assurer la fonction tutorale.
- Mettre en place le tutorat, c'est augmenter les chances de réussite de la professionnalisation, développer et enrichir les compétences du salarié désigné comme tuteur, bénéficier de l'aide financière du FAFIEC.

Pour en savoir plus

- Fiche 14a « Le contrat de professionnalisation »
- Fiche 15a « La période de professionnalisation »
- Fiche 30 « L'intervention financière du FAFIEC »
- Site Internet www.fafiec.fr