

GUIDE PRATIQUE

Tutorat : les clés pour bien l'organiser dans votre entreprise



Atlas

Sommaire

Introduction

P.3

En chiffres

P.4

1. Organiser un tutorat dans son entreprise, ce qu'il faut savoir

P.7

2. Bien choisir et accompagner le tuteur

P.13

Annexe

P.17

Un tutorat de qualité, ça peut tout changer

Votre entreprise a décidé de recruter un salarié en alternance ?

Sachez que le tutorat, incontournable dans la mise en œuvre d'un contrat en alternance, est essentiel pour accompagner l'alternant.

Pour mettre toutes les chances de votre côté pour un tutorat réussi, Atlas met à votre disposition ce guide. Du recrutement à l'issue du contrat, en passant par l'accompagnement, il vous donne des éléments d'information sur l'alternance et des clés pour créer les bonnes conditions d'apprentissage du futur alternant.

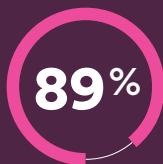
En chiffres

Chiffres issus de l'enquête Prospective Atlas
Suivi de l'insertion professionnelle
des alternants, novembre 2022

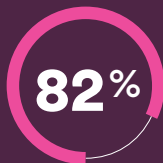
6 mois après
la formation



86%
des alternants
en emploi



sont satisfaits des périodes en entreprise
durant leur alternance
... dont 60 % très satisfaits



sont satisfaits de leur organisme de formation
... dont 41 % très satisfaits



déclarent que le fait d'avoir suivi une formation
en alternance a été déterminant dans leur situation
... dont 57 % très déterminant

95 %

de satisfaction
globale

... dont 76 % de très satisfaits

71 %

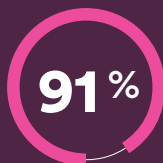
promoteurs
(note 8 à 10)

... avec une note moyenne de
recommandation de 8,9 sur 10

12 mois après
la formation



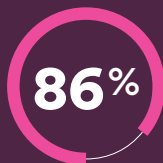
87%
des alternants
en emploi



sont satisfaits des périodes en entreprise
durant leur alternance
... dont 62 % très satisfaits



sont satisfaits de leur organisme de formation
... dont 46% très satisfaits



déclarent que le fait d'avoir suivi une formation
en alternance a été déterminant dans leur situation
... dont 58 % très déterminant



96%
de satisfaction
globale

... dont 79 % de très satisfaits



74 %
promoteurs
(note 8 à 10)

... avec une note moyenne de
recommandation de 9,1 sur 10



1.

Organiser un tutorat dans son entreprise, ce qu'il faut savoir



L'alternance est une pédagogie, une façon de former, qui articule des séquences d'acquisition de connaissances en centre de formation et des périodes de travail en entreprise. « Apprendre pour agir, agir pour apprendre » : l'alternance permet l'acquisition de savoirs et d'expériences indispensables à tout professionnel.

Qu'est-ce que l'accompagnement tutoral ?

L'accompagnement tutoral est obligatoire dans l'ensemble des dispositifs d'alternance que sont l'apprentissage, la professionnalisation et le contrat de professionnalisation expérimental.

Focus sur les avantages

Désigner un tuteur / maître d'apprentissage présente également de multiples avantages pour l'entreprise, l'alternant et le tuteur.

➤ ENTREPRISE

- Sécuriser le parcours de formation de l'alternant accompagné dans l'entreprise (accueil, intégration, adaptation et progression des tâches confiées...);
- Assurer une coopération régulière avec le dispensateur de formation;
- *In fine* réussir l'alternance : alternant bien intégré, formé, qualifié;
- Pérenniser les compétences détenues dans l'entreprise en assurant leur transmission;
- Diversifier les fonctions du salarié désigné comme tuteur (par exemple pour prévenir l'usure professionnelle);
- Créer du lien entre les générations pour un meilleur partage d'expérience.

Que dit la loi ?

Contrat de professionnalisation, contrat de professionnalisation expérimental, contrat d'apprentissage : l'employeur a l'obligation de désigner un tuteur ou, dans le cadre de l'apprentissage, un maître d'apprentissage.

- Maître d'apprentissage : articles L 6223-5 et suivants, R 6223-6 à R 6223-8 et R6223-22 et suivants, du Code du travail.
- Tutorat dans le cadre du contrat de professionnalisation et de la reconversion ou promotion par alternance : article D 6325-6 et suivants du Code du travail. www.legifrance.gouv.fr

➔ TUTEUR / MAÎTRE D'APPRENTISSAGE :

- Valoriser ses savoirs et savoir-faire ;
- Développer ses compétences relationnelles, pédagogiques...
- Contribuer activement à la réussite de l'alternant accompagné ;
- Ouvrir son réseau professionnel en participant au jury d'évaluation, en créant des liens avec l'organisme de formation...
- Apprendre de l'alternant (usages des nouvelles technologies, avancées récentes des connaissances dans un domaine donné...).

➔ ALTERNANT

- S'imprégner de la culture de l'entreprise ;
- S'appuyer sur un professionnel reconnu à toutes les étapes du parcours de formation ;
- Disposer d'un interlocuteur qualifié pour échanger, poser des questions, faire le lien entre connaissances théoriques et application pratique ;
- Bénéficier de conseils personnalisés ;
- Devenir rapidement opérationnel et autonome.

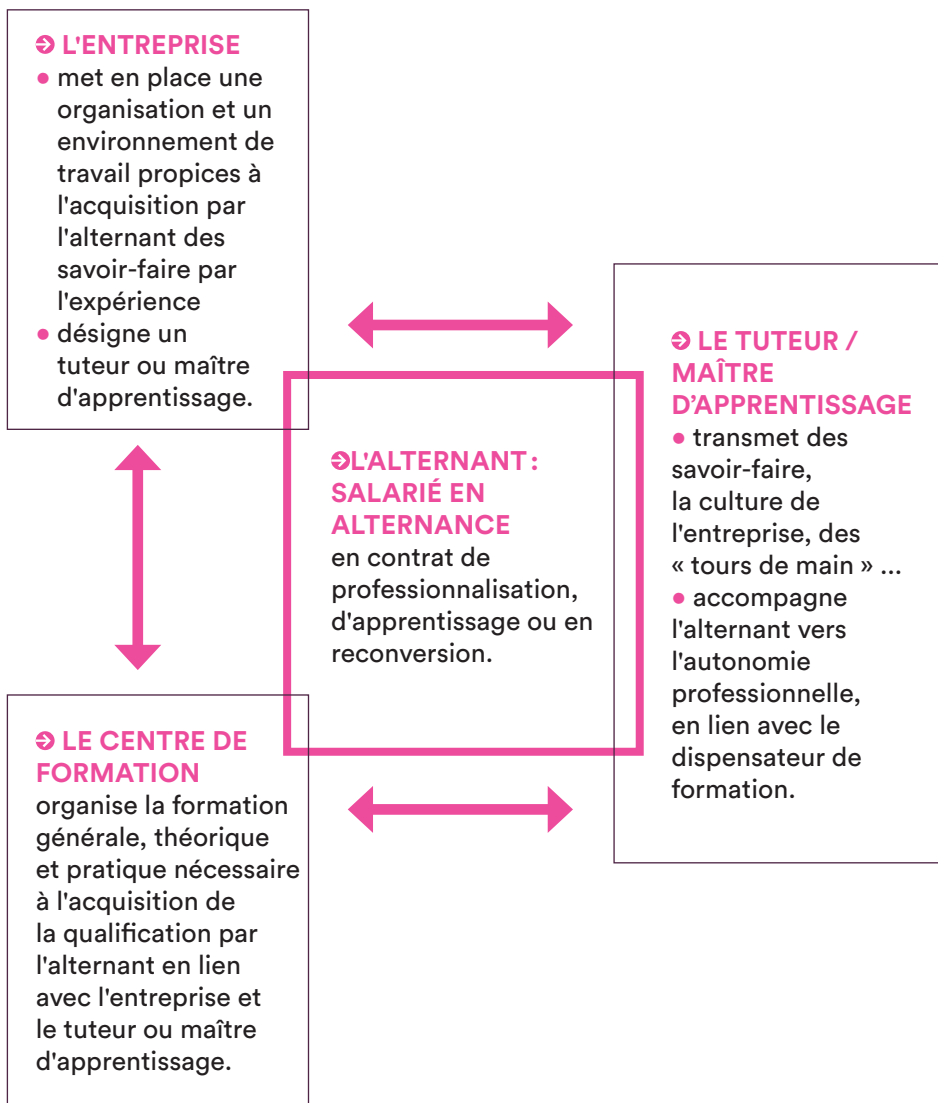
Le tutorat, c'est bon pour l'image de l'entreprise

La mise en place de tutorat renouvelle la perception de votre marque employeur auprès des étudiants et des écoles. Les dispositifs d'alternance sont généralement vus comme s'inscrivant dans une démarche citoyenne et inclusive, et confèrent ainsi une connotation positive à votre entreprise.

Communiquer en interne pour sensibiliser aux atouts de l'alternance et du rôle de tuteur / maître d'apprentissage est un bon moyen d'amplifier la démarche et de susciter la vocation d'autres salariés.

N'hésitez pas à mettre en avant vos actions en faveur d'un tutorat de qualité. Communiquer auprès des pouvoirs publics, du service public de l'emploi (Pôle emploi...) et des cabinets de recrutement valorise l'image et l'attractivité de votre entreprise.

Qui sont les acteurs de l'alternance ?



Tuteur, maître d'apprentissage, quelles différences ?

- **Le tuteur** accompagne le salarié en contrat de professionnalisation (classique ou expérimental). Il contribue à l'acquisition des savoir-faire professionnels, assure la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation et de formation et participe à l'évaluation du suivi de la formation.
- **Le maître d'apprentissage** accompagne un salarié recruté en contrat d'apprentissage pour lui permettre d'acquérir les compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé, en liaison avec le centre de formation d'apprentis.

Les objectifs et les missions du tuteur et du maître d'apprentissage sont identiques.

Ce qui les distingue : le public accompagné et le cadre de la formation.

Qui peut être tuteur ou maître d'apprentissage ?

Tout salarié majeur peut être tuteur ou maître d'apprentissage, à condition de remplir certains critères :

- Pour le bien de son engagement, il doit être volontaire. Vous devez donc vous assurer de ne pas lui imposer le dispositif.
- Il doit justifier de 2 ans d'expérience dans le domaine du diplôme ou de la qualification préparée par l'alternant ; le maître d'apprentissage pouvant aussi se contenter d'un an d'expérience s'il justifie d'un diplôme équivalent à celui visé par l'apprenti.
- Il doit faire preuve de disponibilité, tant dans un souci d'encadrement professionnel que d'écoute de l'alternant. Il ne saurait donc prendre en charge plus de 3 alternants, et le maître d'apprentissage plus de 2 apprentis.

Faire former tuteurs et maîtres d'apprentissage c'est possible !

La formation des tuteurs et maîtres d'apprentissage permet d'assurer un accompagnement de qualité. Atlas peut [financer](#) la formation de vos tuteurs et maîtres d'apprentissage et met à disposition [campusAtlas](#) référence des formations clé en main de tuteurs et maîtres d'apprentissage. Une formation en ligne de 7 heures, 100% prise en charge quelle que soit votre branche professionnelle, est accessible pour assimiler les fondamentaux du tutorat. En complément, une formation de 2 jours, en présentiel, avec des sessions régulières dans toute la France, permet de monter en compétences.

En savoir plus : <https://campus.opco-atlas.fr/>

2.

Bien choisir et accompagner le tuteur



1 - Dépassez les idées reçues

➔ Tout salarié peut être tuteur

Faux : Le code du travail impose des conditions. La première : être volontaire, autrement dit, suffisamment motivé pour s'impliquer dans la fonction et faire réussir l'apprenant. Autres conditions :

- Détenir une qualification au moins égale à celle visée par le salarié accompagné
- Justifier de 2 ans d'expérience dans le métier concerné.

L'employeur peut être tuteur.

➔ Être tuteur, c'est organiser l'accueil et l'intégration de l'alternant

Faux : le rôle du tuteur ne se résume pas à accueillir et favoriser l'intégration de l'alternant au sein de l'équipe, de l'entreprise...

Il consiste aussi à l'aider à se professionnaliser, à définir / réaliser son projet professionnel, à gagner en compétences, en autonomie, en responsabilités.

➔ Être tuteur avant 45 ans, ce n'est pas crédible

Faux bien-sûr ! L'âge n'a aucun impact sur la qualité du tutorat.

Pouvoir être tuteur, c'est d'abord répondre aux conditions légales et avoir l'envie de transmettre. Ce n'est pas une question de génération.

Au demeurant, le tutorat induit un enrichissement réciproque : le tuteur guide et accompagne, l'alternant apporte ses propres connaissances et par ses questions, permet au tuteur de réfléchir sur ses propres pratiques professionnelles.

2 - Choisissez un tuteur adapté aux besoins de l'alternant

- Repérez clairement les compétences recherchées par l'alternant en partant des besoins de sa formation, des spécificités de son parcours et de celles du poste qui lui sera confié. Le tuteur devra correspondre au mieux à ces besoins, tant dans ses compétences que dans sa motivation et sa capacité à les transmettre (aptitudes relationnelles, pédagogie).

- Consultez le manager du salarié retenu pour une seconde opinion, puis le salarié lui-même pour s'assurer qu'il comprend et accepte en pleine conscience les enjeux du rôle qui lui est proposé.

À noter

Annoncez à l'ensemble du personnel la mise en place du tutorat avant de vous mettre à la recherche de la personne qui prendra ce rôle.

Et si l'alternant est en situation de handicap ?

Les étapes d'inclusion d'un alternant en situation de handicap sont sensiblement les mêmes que pour n'importe quel alternant. Il existe cependant quelques points de vigilance :

- la nécessaire sensibilisation de l'équipe au handicap ;
- des échanges avec le référent handicap, s'il y en a un dans votre entreprise ;
- un aménagement du poste de travail lorsque c'est nécessaire (aide matérielle ou aide humaine).

Pour vous aider à préparer son arrivée et à envisager les aménagements éventuels, l'Agefiph peut vous accompagner. Lire la fiche « [Le tutorat d'un salarié handicapé](#) » sur www.agefiph.fr

Pour en savoir plus sur l'emploi des personnes en situation de handicap, sensibiliser vos équipes et trouver un alternant, profitez de la Semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées (SEEPH) : www.semaine-emploi-handicap.com

3 - Missionnez un tuteur

Ça y est, vous pensez avoir trouvé le tuteur/maître d'apprentissage parfait pour votre alternant ? Félicitations. Vous n'avez plus qu'à faire valider votre choix par son manager. Envoyez-lui ensuite une [lettre de mission](#).

Les missions du tuteur ou maître d'apprentissage

Le dispositif du tutorat s'organise en 4 grands types d'activités :

- **L'accueil/l'intégration** : on présente l'entreprise à l'alternant, et l'alternant à l'entreprise. Le tuteur présente la structure, son activité, le rôle que l'alternant aura en son sein et rappelle les principes et modalités du contrat d'alternance. Il présente ensuite l'alternant aux autres salariés, et explique son profil, son rôle et les objectifs de son alternance.
- **L'organisation** : le tuteur/maître d'apprentissage prépare le parcours de formation dans l'entreprise en faisant attention à organiser l'activité de manière propice à l'acquisition de nouvelles compétences, tout en s'adaptant aux capacités de l'alternant.

- **La transmission/l'accompagnement** : le tuteur/maître d'apprentissage assure le suivi du parcours et l'ajuste au besoin. Il doit montrer l'exemple, être à l'écoute, mais aussi responsabiliser l'alternant, et faire le point avec lui régulièrement sur sa progression et ses difficultés. Il doit également assurer le lien avec l'organisme de formation.
- **L'évaluation** : le tuteur/maître d'apprentissage évalue ponctuellement les compétences acquises par l'alternant et lui en rend compte. À partir de ces évaluations, il propose des actions correctrices. Il sera invité à participer à l'évaluation finale de son alternant.

Pour bien accompagner le tuteur ou maître d'apprentissage

Afin qu'il puisse assurer sa mission dans les meilleures conditions :

- Dégagez-lui du temps afin qu'il puisse être disponible pour l'alternant ;
- Convenez avec lui de rendez-vous de suivi afin de faire le point régulièrement sur ses besoins, notamment en outils pour l'aider dans sa mission ;
- Assurez-vous qu'il ait en main toutes les informations nécessaires, notamment le type de contrat signé et l'organisme de formation auquel l'alternant est rattaché ;

- Faites en sorte que l'organisme de formation le comprenne et accepte sa légitimité. Dans un souci de confiance mutuelle, la [rédaction d'une charte d'alternance](#) est d'ailleurs vivement conseillée ;
- Sondez-le sur son besoin en formation ;
- Informez l'ensemble de l'équipe, RH, manager, collaborateurs, afin qu'ils soient bien au courant de l'arrivée de l'alternant et de l'identité de son tuteur.

4 - Valorisez les tuteurs de votre entreprise

Le tuteur/maître d'apprentissage effectue une mission importante à la fois pour l'alternant et pour l'entreprise. Le valoriser contribue à son engagement et à sa motivation, et peut en plus susciter des vocations chez d'autres salariés.

Comment faire ? Entretenez-vous avec lui pour faire le point sur son expérience. À cette occasion, identifiez des compétences qui pourraient être réinvesties dans une évolution professionnelle. Le salarié pourrait ainsi se voir attribuer de nouvelles responsabilités et/ou un

nouvel emploi, l'exercice de nouvelles missions tutorales ou encore se professionnaliser sur un poste de formateur interne. Il aura aussi la possibilité de mettre en œuvre une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), ou de faire valider ses compétences via la plateforme [C-CERTIF](#).

À noter

L'exercice des fonctions de maître d'apprentissage permet d'acquérir – via le Compte Engagement Citoyen (CEC) – jusqu'à 240 € mobilisables dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour 6 mois d'activités réalisés. Pour consulter ses droits, le salarié peut se connecter à son [compte personnel d'activités](#).

Annexe

[Tableau des contrats en alternance](#)



The image features a dark purple background with a complex network of white and pink lines and dots. The lines are mostly horizontal and vertical, with some diagonal segments. The dots are small circles, some in white and some in pink, placed at various points along the lines. The overall effect is that of a technical or architectural drawing, possibly representing a circuit board or a data network. The word "Atlas" is written in a bold, white, sans-serif font in the bottom left corner.

Atlas