



FEDERATION FRANCAISE DE LA BIJOUTERIE, JOAILLERIE, ORFEVRENERIE, DU CADEAU  
DES DIAMANTS, PIERRES ET PERLES ET ACTIVITES QUI S'Y RATTACHENT

## GUIDE DU TUTORAT

### PREAMBULE

#### **Démarche de mise en place d'une charte du tutorat dans la Branche BJOC**

La Branche, dans l'accord du 8 décembre 2009 sur l'emploi des seniors, a souhaité encourager les salariés seniors à faire bénéficier les plus jeunes de leur expérience et de leurs savoir-faire ainsi que les salariés de 45 ans et plus qui sont recrutés ou qui évoluent professionnellement dans leurs activités.

Afin de promouvoir la transmission des savoirs, les parties signataires ont souhaité rappeler l'importance du tutorat et sont convenus de l'intérêt réciproque – pour le tuteur et le tuteuré – d'actions de tutorat en vue de valoriser l'expérience professionnelle des salariés seniors et d'organiser le partage des savoirs et de bonnes pratiques acquises par les tuteurs.

Il a été prévu que les salariés de 55 ans et plus, lorsqu'ils sont volontaires et justifient des pré requis pour exercer ce rôle, ont une priorité d'accès aux formations de tutorat.

A travers ce guide du tutorat, il s'agit donc de mettre l'accent sur le rôle primordial du tuteur, personne clé pour faciliter le transfert des savoirs et savoir-faire de l'entreprise.

#### **Rappel des objectifs fixés dans l'accord de Branche sur l'emploi des seniors**

La Branche, dans l'accord du 8 décembre 2009 sur l'emploi des seniors, s'est donné comme objectif que dans les 3 ans à venir, 100% des salariés de 50 ans et plus aient reçu une information sur le tutorat et la charte et que la part de salariés de 50 ans et plus formés au tutorat soit chaque année en augmentation d'ici à la fin de l'accord.

Les partenaires sociaux envisagent, dans ce guide, le terme de tuteur dans sa définition élargie :

- Le tuteur comme accompagnateur de jeunes en formation,
- Le tuteur comme accompagnateur de salariés entrant dans l'entreprise,
- Le tuteur comme accompagnateur de salariés évoluant professionnellement dans leur activité.

Le tuteur pourra donc exercer plusieurs missions :

- Une mission d'accueil,
- Une mission d'accompagnement du salarié dans l'entreprise,
- Une mission de suivi de l'évolution professionnelle du salarié.

## **ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION**

La présente charte est applicable aux salariés qui relèvent de la Convention Collective de la Bijouterie, Joaillerie, Orfèvrerie et activités qui s'y rattachent.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS REQUISES POUR ETRE TUTEUR**

Le tuteur doit :

1. Etre volontaire ;
2. Etre désigné par sa Direction
3. Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et de qualités techniques suffisantes en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.
4. Avoir les compétences relationnelles, d'écoute et pédagogiques et techniques nécessaires à l'exercice de sa mission ou être en capacité à les acquérir, notamment, par la participation à une formation.

## **ARTICLE 3 – MISSIONS DU TUTEUR**

Le tuteur est chargé, notamment :

- d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le salarié accompagné dans son parcours,

- de contribuer à l'acquisition des connaissances et favoriser le développement des compétences et des capacités professionnelles du salarié concerné,
- d'accompagner le salarié dans son développement professionnel ;
- de transmettre ses savoirs, ses savoirs faire, ses savoir être et compétences.

Une définition plus complète des missions de tuteur est développée en annexe I.

## **ARTICLE 4 – FORMATION DU TUTEUR**

Les salariés pourront bénéficier, après accord de l'employeur, d'une formation spécifique. Celle-ci est fortement recommandée pour le tutorat des contrats aidés.

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION DE TUTEUR**

La charge du travail du tuteur sera adaptée à ses missions de tuteur.

Le tuteur ne pourra accompagner plus de 2 salariés tutorés.

Les regroupements de tuteurs seront encouragés et organisés afin de favoriser les échanges de bonnes pratiques et le partage d'expérience entre tuteurs, et de valoriser les missions des tuteurs tant en interne de l'entreprise que vers l'extérieur.

## **ARTICLE 6 – RECONNAISSANCE DU TUTEUR**

L'employeur s'attachera à reconnaître l'implication du tuteur, dans son évolution de carrière, dans ses conditions d'emploi ainsi que dans ses conditions de qualification, notamment en cas de suivi d'une formation.

## **ANNEXE 1 – LES MISSIONS DU TUTEUR**

### **UNE MISSION D'ACCUEIL**

Préparer l'arrivée du salarié :

- organiser la visite de l'entreprise, ses premières journées ;
- participer à la présentation de l'entreprise,
- vérifier que le salarié concerné a bien les informations essentielles et, notamment, celles concernant son poste de travail et son environnement (sécurité, vestiaires, restauration...).

Accueillir le salarié au sein de l'équipe :

- aider le salarié à se présenter et lui présenter le service dans lequel il va travailler et les différentes personnes avec lesquelles il sera en contact ainsi que leur rôle ;
- présenter le rôle de tuteur ;
- expliquer l'objectif de l'accompagnement ;
- situer l'activité du salarié au sein de l'entreprise et des collègues de son service ou atelier ;
- écouter et renseigner le salarié.

### **UNE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DU SALARIE DANS L'ENTREPRISE**

- prendre connaissance des objectifs de formation du tuteur ;
- établir un programme de travail ;
- guider le salarié dans la réalisation du travail ;
- assurer, si besoin, un rôle d'intermédiaire avec la hiérarchie de l'entreprise, ses services internes ou des référents externes.

### **UNE MISSION DE SUIVI DE L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DU SALARIE**

- assurer un suivi régulier avec le salarié et le formaliser.
- suivre et apprécier les objectifs et les résultats obtenus en relation avec l'organisme de formation ; suivre et apprécier les objectifs et les résultats obtenus avec les objectifs de formation ;

## ANNEXE 2 – LETTRE D'ENGAGEMENT TRIPARTITE

### L'entreprise s'engage à :

- tout mettre en œuvre pour faciliter les contacts entre les parties prenantes de l'accompagnement dès les premières mises en relation ;
- donner les moyens au supérieur hiérarchique du tuteur pour que celui-ci assure sa mission ;
- accueillir, suivre et favoriser le développement du salarié « tutoré » ;
- désigner le tuteur chargé de suivre le salarié tutoré dès son arrivée et de l'accompagner pour accomplir au mieux sa mission ;
- faciliter les échanges entre le salarié, l'organisme de formation éventuel et l'entreprise.

### Le salarié en formation s'engage à :

- faire preuve de sérieux, de motivation et d'assiduité tout au long de sa période de tutorat ;
- respecter les règles et usages définis dans le règlement intérieur de l'établissement où il est affecté et du centre de formation éventuel ;
- avoir un comportement positif et respectueux de l'image de l'entreprise ;
- être assidu et assister à l'ensemble des formations prévues ;
- se présenter aux évaluations mises en place pour valider son parcours ;
- respecter la confidentialité sur les activités liées à l'entreprise.

### Le tuteur s'engage à :

- tout mettre en œuvre pour accueillir, suivre et favoriser le développement du salarié ;
- lui offrir des possibilités de mettre en pratique ce qu'il découvre pendant les formations en organisme de formation ;
- faire le point sur son apprentissage théorique, les applications pratiques qu'il souhaite mettre en œuvre dans son environnement quotidien, les progrès et les éventuelles difficultés rencontrées ;
- faciliter les échanges entre le salarié en formation, l'organisme de formation éventuel et l'entreprise.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Tuteur

Salarié en formation

Le représentant de l'entreprise