



*Fédération  
Française  
des Sociétés  
d'Assurances*



# CHARTRE QUALITE TUTORAT

Les processus d'apprentissage et de transmission des compétences sont toujours facilités par un accompagnement, autant pour orienter et aider les personnes dans leur démarche, que pour leur donner confiance et les stimuler.

A cet effet, le tutorat est un des modes privilégiés d'accompagnement des collaborateurs des sociétés d'assurances, et ce, dans différents contextes professionnels : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, accompagnement d'un nouveau collaborateur, période de professionnalisation, mobilité interne, etc.

Convaincue de ces principes, l'entreprise signataire de cette charte qualité s'engage à mettre en place les modalités indispensables à la réussite d'un dispositif tuteur.

**Quel que soit le dispositif tutorial mis en place, incluant le cas échéant un organisme de formation, l'entreprise ..... s'engage à :**

## **Vis-à-vis du collaborateur « tuteur »**

### **1. Choisir un tuteur**

- Choisir un tuteur au sein de l'entreprise parmi les collaborateurs volontaires, au regard de ses aptitudes notamment relationnelles, de sa qualification, et de son expérience professionnelle (au moins trois ans d'ancienneté dans son métier), ainsi que de la situation tutorale prévue.
- Définir avec lui sa mission et sa durée, les formaliser dans une lettre de mission.

### **2. Donner au tuteur les moyens d'exercer sa mission**

- Préparer le collaborateur à l'exercice de sa mission tutorale (formation au tutorat adaptée à ses besoins, remise d'outils spécifiques, etc.).
- Permettre au tuteur d'effectuer, sur son temps de travail, son activité d'accompagnement, à savoir :
  - lui donner une disponibilité suffisante pour assurer l'accompagnement du collaborateur tuteur,
  - le cas échéant, lui permettre de participer à des regroupements de tuteurs et à des temps de suivi pédagogique individuels et collectifs, ainsi qu'aux contrôles et évaluations dans le cadre des jurys d'examen organisés par l'organisme de formation.
- Organiser des points périodiques entre le tuteur et son manager sur le déroulement de sa mission de tutorat.
- Limiter la charge du tuteur à l'accompagnement de deux personnes maximum dans l'entreprise.

### **3. Valoriser la mission du tuteur**

Reconnaître l'activité du tuteur :

- en la faisant connaître au sein de l'entreprise,
- dans l'organisation de sa charge de travail,
- dans les perspectives de son évolution professionnelle,
- dans les actions de validation des acquis de l'expérience, en veillant à ce qu'il puisse se prévaloir de la réalisation de cette mission,
- dans la définition d'actions de formation spécifiques dont il peut bénéficier dans ce cadre.

## **Vis-à-vis du collaborateur tuteur**

### **1. Lui attribuer un travail qualifiant et formateur**

- Confier au collaborateur tuteur des tâches qui lui permettent d'acquérir la qualification visée en respectant une nécessaire progression.
- Assurer, via le tutorat, un accompagnement pour transmettre des connaissances et un savoir-faire.

### **2. Vérifier sa montée en compétences**

- Participer à l'évaluation des progrès et des acquis en faisant le point périodiquement avec le collaborateur tuteur sur sa progression, ses acquis en fonction de son projet professionnel.
- Ajuster le projet professionnel du collaborateur tuteur si nécessaire.

### 3. Lui rappeler ses obligations

- Respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise et, le cas échéant, celles de l'organisme de formation.
- Participer activement au programme de formation et aux activités mis en place dans l'entreprise et, le cas échéant, dans l'organisme de formation, dans le but d'atteindre les objectifs fixés d'acquisition de connaissances et de savoir-faire.

### Vis-à-vis de l'organisme de formation (le cas échéant)

Coopérer avec un organisme de formation qui adopte les principes suivants :

- Adapter le projet de formation du collaborateur tutoré en formation aux spécificités, besoins et attentes de l'entreprise.
- Organiser un contact initial entre le tuteur, le tutoré et une personne référente au sein de l'organisme de formation.
- Encourager la personne référente désignée par l'organisme de formation à rendre visite au collaborateur tutoré dans son entreprise.
- Assurer une articulation entre les tâches dans l'entreprise et la formation dans l'organisme par des contacts périodiques entre le tuteur en entreprise et la personne référente.
- Mettre à disposition de l'entreprise les éléments permettant de suivre le déroulement de la formation (le référentiel de la certification préparée, le calendrier de la formation, le relevé des présences, etc.)

Fait à ....., le .....

Le responsable de l'entreprise (ou son représentant)

.....  
.....  
.....