



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## REFERENTIEL DE COMPETENCES

Certification relative aux compétences de  
maître d'apprentissage / tuteur

Site : <https://travail-emploi.gouv.fr/>

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	2/18

# Introduction

Le développement des parcours de formation en alternance est un véritable enjeu pour la qualification et l'insertion professionnelle des jeunes et adultes et un réel atout pour l'entreprise. En présentant de nombreuses évolutions relatives à l'alternance, la loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » cherche à soutenir son développement en simplifiant et sécurisant le contrat d'apprentissage et, en favorisant son rapprochement avec le contrat de professionnalisation. Elle porte également l'ambition de réduire les décrochages des apprentis/alternants en renforçant leur accompagnement, notamment par une meilleure professionnalisation des maîtres d'apprentissage et tuteurs en entreprise.

En effet, la fonction de maître d'apprentissage/tuteur est primordiale dans la réussite du parcours en alternance, qu'elle soit exercée dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation. Afin que les compétences requises pour l'exercice de ces fonctions puissent être acquises, reconnues et valorisées au sein de l'entreprise, l'Etat a souhaité ainsi mettre en place une certification de référence qui pourra être reprise et déclinée dans la politique de développement de l'alternance des branches professionnelles.

Elaboré dans le cadre d'un groupe de travail piloté par la DGEFP, comprenant des représentants du COPANEF, du CNEFOP, de branches professionnelles et de centres de formation d'apprentis, ce référentiel de compétences s'applique aux fonctions de maîtres d'apprentissage/tuteurs, quel que soit le secteur d'activité. Le terme « entreprise » employé dans ce document regroupe les entreprises du secteur privé, y compris les associations, ainsi que le secteur public non industriel et commercial.

Construit à partir d'une analyse de l'activité de maîtres d'apprentissage/tuteurs et du repérage des différents facteurs contribuant aux abandons, ce référentiel décrit les compétences mises en œuvre pour exercer la mission et sécuriser le parcours de l'apprenti/alternant en entreprise. Il inscrit l'accompagnement dans une logique préventive et insiste sur les premières semaines du parcours, déterminantes pour l'intégration de l'apprenti/alternant dans l'entreprise et pour l'instauration de la collaboration avec l'apprenti/alternant et son centre de formation.

Les compétences sont regroupées en trois domaines :

- Accueillir et faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant
- Accompagner le développement des apprentissages et l'autonomie professionnelle
- Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	3/18

Page vierge

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	4/18

## Vue synoptique

DC	Domaines de compétences	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
<b>1</b>	<b>Accueillir et faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant</b>	1	Préparer l'arrivée de l'apprenti/alternant dans l'entreprise
		2	Accueillir l'apprenti/alternant à son arrivée dans l'entreprise
		3	Faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant durant la période d'essai
<b>2</b>	<b>Accompagner le développement des apprentissages et l'autonomie professionnelle</b>	4	Suivre le parcours avec le centre de formation
		5	Organiser le parcours au sein de l'entreprise
		6	Accompagner l'apprenti/alternant dans son parcours d'apprentissage
<b>3</b>	<b>Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages</b>	7	S'appuyer sur des situations de travail pour développer l'apprentissage
		8	Guider la réflexion de l'apprenti/alternant sur ses activités professionnelles et d'apprentissages
		9	Evaluer les acquis des apprentissages en situation de travail

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	5/18

Page vierge

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	6/18

## Préparer l'arrivée de l'apprenti/alternant dans l'entreprise

### Description de la compétence

En tenant compte du profil de l'apprenti/alternant, adapter l'environnement de travail pour favoriser sa prise de poste et son intégration au sein de l'entreprise. Vérifier les formations nécessaires à la tenue du poste de travail. Préparer les documents et identifier les informations à lui transmettre. Echanger avec le centre de formation pour élaborer le parcours d'apprentissage en entreprise. Prévenir la hiérarchie des difficultés rencontrées pour répondre aux objectifs du parcours. Repérer les délégations potentielles de mise en œuvre des situations d'apprentissage. Expliquer aux collaborateurs concernés les objectifs du contrat et du parcours d'apprentissage. Les sensibiliser à la situation et au profil de l'apprenti/alternant, à l'importance de son intégration dans la réussite de son parcours et aux attendus de son accompagnement. Organiser son propre planning d'activités professionnelles pour gérer au mieux sa disponibilité pour l'apprenti/alternant. Identifier les temps propices à la découverte du métier, à l'observation ou à l'exercice de la pratique et aux bilans intermédiaires.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en amont de l'accueil de l'apprenti/alternant en entreprise pour faciliter et sécuriser son intégration, en lien étroit avec le centre de formation. Selon l'entreprise, elle peut être mise en œuvre en autonomie, en lien avec l'employeur ou le service des ressources humaines et les collaborateurs concernés. Elle peut nécessiter la présence d'un accompagnateur dans le cas de personnes en situation de handicap pour l'adaptation de l'environnement de travail (aménagement et accessibilité). En cas de conventionnement avec une autre entreprise d'accueil, elle nécessite la prise en compte des impacts sur le parcours prévu. Le maître d'apprentissage/tuteur peut participer en amont à la sélection des apprentis/alternants. Il peut notamment : contribuer à la définition de la mission, à l'élaboration de la fiche de poste ; participer aux entretiens de sélection ; vérifier l'adéquation des besoins et des potentiels de l'entreprise avec les projets de formation et de certification.

### Critères de performance

Les étapes de l'accueil et de l'intégration sont organisées.

Le planning prévisionnel des activités professionnelles inclut des temps de disponibilité pour l'apprenti/alternant.

L'adaptation de l'environnement de travail est cohérente avec le parcours et le profil de l'apprenti/alternant.

Les collaborateurs concernés sont sensibilisés à l'accueil, à l'intégration et à l'accompagnement de l'apprenti/alternant.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance du cadre juridique du contrat de l'apprenti/alternant et des particularités relatives à son profil (mineur, personne en situation de handicap).

Connaissance des missions du maître d'apprentissage/tuteur et des acteurs de l'écosystème de l'alternance.

Connaissance de la procédure d'accueil d'un nouveau salarié dans l'entreprise.

Connaissance des règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et environnement et des principes généraux de prévention.

Connaissance des référentiels métier, formation et certification relatifs au parcours.

Repérer les compétences à acquérir dans les référentiels.

Identifier les capacités d'apprentissage de l'entreprise.

Identifier les personnes ressources pour le déroulement du parcours.

Adapter un poste et un environnement de travail au regard du profil de l'apprenti/alternant.

Identifier les risques relatifs aux activités et à l'environnement de travail de l'apprenti/alternant.

Collaborer avec le centre de formation et les autres acteurs internes et externes concernés par la préparation.

Sensibiliser les collaborateurs concernés à la posture d'accompagnateur.

Organiser un planning prévisionnel d'activités professionnelles incluant la présence de l'apprenti/alternant.

Planifier les étapes d'accueil de l'apprenti/alternant, les points et bilans intermédiaires des apprentissages.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	7/18

## Accueillir l'apprenti/alternant à son arrivée dans l'entreprise

### Description de la compétence

Afin de faciliter l'accueil de l'apprenti/alternant dans l'entreprise, présenter son métier et ses fonctions, son rôle de maître d'apprentissage/tuteur. Préciser les engagements mutuels, les finalités du contrat, les attendus de la mission proposée, en lien avec le parcours en alternance. Présenter le règlement intérieur, les codes et valeurs de l'entreprise. Transmettre les documents d'information. Pour lui permettre de se situer et de se repérer, lui faire découvrir son environnement de travail, les lieux d'exercice de la mission. Lui présenter le poste de travail, les risques liés à l'activité professionnelle et les règles de sécurité à respecter. Présenter l'encadrement, les collaborateurs, les services et le rôle de chacun dans le parcours.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce lors de l'arrivée de l'apprenti/alternant dans l'entreprise, dans le respect des procédures d'accueil de chaque structure. Elle est mise en œuvre en lien avec l'employeur, le responsable de service ou le service des ressources humaines. La phase d'accueil peut nécessiter la présence de la famille dans le cas d'apprentis/alternants mineurs ou d'un accompagnateur dans le cas de personnes en situation de handicap. Selon la taille de l'entreprise, la visite peut se limiter aux lieux d'exercice de la mission.

### Critères de performance

Les documents d'accueil sont transmis à l'apprenti/alternant.

Les attendus de la mission, les rôles et engagements mutuels sont clarifiés.

Le poste et l'environnement de travail sont présentés à l'apprenti/alternant.

Les règles de santé et sécurité liées à l'environnement et aux activités de travail sont présentées à l'apprenti/alternant.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et environnement et des principes généraux de prévention.

Connaissance du règlement intérieur de l'entreprise.

Connaissance du principe de non-discrimination.

Connaissance de l'organigramme hiérarchique et fonctionnel de l'entreprise.

Connaissance de l'environnement de travail proposé à l'apprenti/alternant.

Connaissance des bases de la communication interpersonnelle.

Mettre en œuvre la procédure d'accueil de l'entreprise y compris en matière de santé, hygiène et sécurité au travail.

Présenter son métier, son établissement, ses codes et ses valeurs.

Poser le cadre du respect des engagements réciproques.

Transmettre à l'apprenti/alternant les consignes et les informations relatives à son intégration dans l'entreprise et dans l'environnement de travail.

Collaborer avec le centre de formation et les autres acteurs internes et externes concernés par le développement du parcours de l'apprenti/alternant.

Planifier et organiser la visite de l'entreprise.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	8/18



## Faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant durant la période d'essai

### Description de la compétence

Pour obtenir son engagement dans le parcours, prévenir les risques de décrochage et favoriser son intégration, accompagner l'apprenti/alternant dans la découverte des activités et dans sa prise de poste. Faciliter le lien de cohésion avec l'environnement de travail et celui de la formation. Installer les conditions favorisant la relation de confiance avec l'apprenti/alternant. A partir de ses besoins et de ses préférences d'apprentissage, proposer les premières tâches, accessibles et motivantes, d'une progression étape par étape. Lui faire découvrir les activités et les techniques de base ainsi que les comportements adaptés pour travailler en toute sécurité. Expliquer les écarts entre ses attentes, ses représentations et la réalité du métier. Souligner ses réussites et prendre en compte ses difficultés.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce durant la période réglementée d'essai prévue par le contrat de l'apprenti/alternant. Selon les organisations, elle s'appuie sur une collaboration avec le service des ressources humaines, les collaborateurs concernés avec lesquels le maître d'apprentissage/tuteur pourra débriefer et construire des repères d'évaluation. Elle nécessite un lien étroit avec le centre de formation. Elle peut nécessiter l'appui/conseil d'un accompagnateur dans le cas d'apprenti /alternant en situation de handicap.

### Critères de performance

Les étapes de l'apprentissage tiennent compte des réussites et des difficultés de l'apprenti/alternant.  
Les relations établies avec l'apprenti/alternant favorisent la confiance et le lien de cohésion.  
Les écarts entre les activités confiées à l'apprenti/alternant et ses représentations du métier sont expliqués.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et environnement et des principes généraux de prévention.

Connaissance des bases de la communication interpersonnelle.

Choisir des activités professionnelles et identifier les techniques de base à acquérir.

Identifier les modes d'apprentissage de l'apprenti/alternant.

Evaluer l'engagement de l'apprenti/alternant, sa progression, son intégration.

Valoriser les réussites et les évolutions de l'apprenti/alternant.

Identifier et prévenir les situations à risque pour l'apprenti/alternant (santé, sécurité, décrochage).

Adopter une attitude et une posture facilitant la relation de confiance et la cohésion avec l'apprenti/alternant.

Faciliter l'expression de l'apprenti/alternant.

Collaborer avec le centre de formation et les autres acteurs internes et externes concernés par le développement du parcours de l'apprenti/alternant.

Planifier des points d'étape et de bilans intermédiaires des apprentissages.

Adapter le planning d'activités de l'apprenti/alternant aux opportunités et aux contraintes ou urgences.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	9/18

## Suivre le parcours avec le centre de formation

### Description de la compétence

Dans le respect des obligations réglementaires de suivi, échanger avec le formateur référent du centre de formation sur la progression de l'apprenti/alternant afin d'assurer le bon déroulement de son parcours. Contribuer à l'organisation du parcours et au suivi des apprentissages en participant aux réunions pédagogiques. Accueillir le formateur référent en entreprise, notamment en cas de visites prévues dans la réglementation. En utilisant les outils de suivi des apprentissages, analyser les résultats de l'apprenti/alternant, vérifier son comportement et son engagement et informer le formateur de la progression. Prévenir l'ensemble des parties prenantes de toute difficulté rencontrée impactant la continuité du parcours d'apprentissage, et rappeler les engagements réciproques portés par le contrat.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en étroite collaboration avec le centre de formation dès la signature du contrat et tout au long du parcours. Les relations sont assurées par entretiens téléphoniques, rencontres en entreprise ou en centre de formation, en utilisant les outils de communication et de suivi proposés par le centre de formation. Selon le profil de l'apprenti/alternant, de l'entreprise et du parcours, la compétence s'exerce en lien avec d'autres acteurs : l'employeur, le service des ressources humaines, la famille (cas d'un apprenti/alternant mineur), les structures d'accompagnement (notamment pour les personnes en situation de handicap), le maître d'apprentissage/tuteur d'une autre entreprise d'accueil.

### Critères de performance

Le parcours d'apprentissage est défini en lien avec le centre de formation.

La progression des apprentissages en entreprise est partagée avec le formateur référent.

Les outils de suivi des apprentissages en entreprise et en centre de formation sont utilisés pour analyser les résultats de l'apprenti/alternant.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des obligations réglementaires de suivi des apprentissages.

Connaissance du contenu de la formation et des objectifs de certification.

Connaissance des rôles et du cadre de l'intervention du maître d'apprentissage/tuteur et du centre de formation dans le suivi du parcours.

Connaissance des outils de communication et des documents de suivi utilisés par le centre de formation.

Utiliser les outils de communication et de suivi du parcours proposés par le centre de formation.

Accueillir le formateur référent.

Analyser la progression de l'apprenti/alternant en centre de formation.

Formaliser la progression de l'apprenti/alternant dans les documents de suivi.

Identifier les difficultés impactant la continuité du contrat de l'apprenti/alternant.

Collaborer avec le centre de formation et avec les acteurs internes et externes impliqués dans le suivi du parcours de l'apprenti/alternant.

Planifier les temps de prise de connaissance des documents de suivi et de formalisation de la progression de l'apprentissage.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	10/18

## Organiser le parcours au sein de l'entreprise

### Description de la compétence

A partir des objectifs fixés par le parcours d'apprentissage et des besoins de l'entreprise, identifier et faciliter l'accès aux situations de travail à confier à l'apprenti/alternant et aux tâches à réaliser. En tenant compte de son profil, identifier les limites du périmètre de ses interventions et de ses responsabilités. En lien avec les enseignements du centre de formation et les activités de l'entreprise, construire une progression des apprentissages visant l'autonomie et la prise de responsabilités. L'expliquer aux collaborateurs associés à la transmission des apprentissages et prévoir l'organisation matérielle nécessaire. Adapter le parcours aux résultats des évaluations de l'apprenti/alternant, à ses besoins de progression, aux impératifs, aux contraintes et aux opportunités de l'entreprise (projets, événements...).

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en amont et tout au long du parcours de l'apprenti/alternant. Selon la typologie de l'entreprise, elle est mise en œuvre en collaboration avec l'employeur ou le service des ressources humaines et les collaborateurs concernés. Elle nécessite la prise en compte des particularités de l'apprenti/alternant (mineur, personne en situation de handicap) et du niveau d'autonomie attendu dans les référentiels de formation pour le choix des situations de travail à lui confier. Elle repose sur des points d'étape réguliers avec les collaborateurs concernés pour permettre les réajustements du parcours ou de l'accompagnement. Elle peut nécessiter la prise en compte des étapes réalisées dans une autre entreprise d'accueil.

### Critères de performance

La progression pédagogique est construite en lien avec le programme de formation et l'activité de l'entreprise. Les limites du périmètre d'intervention et de responsabilité de l'apprenti/alternant sont identifiées. Le parcours d'apprentissage est ajusté aux besoins de progression de l'apprenti/alternant. Le niveau de responsabilité des activités confiées à l'apprenti/alternant prend en compte sa progression et le développement de son autonomie.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance du droit du travail appliqué aux apprentis/alternants (notamment aux mineurs et personnes en situation de handicap).

Connaissance des principes de base de la pédagogie de l'alternance.

Connaissance des référentiels métier, formation et certification relatifs au parcours.

Rapprocher les compétences à acquérir dans les référentiels avec les situations réelles de travail.

Identifier les besoins de l'apprenti/alternant et de l'entreprise.

Identifier le potentiel d'apprentissage des situations de travail.

Créer une progression pédagogique en lien avec le centre de formation.

Fixer des objectifs de production favorisant le développement et l'autonomie professionnelle.

Ajuster le parcours en tenant compte des besoins de l'apprenti/alternant et de l'entreprise.

Collaborer avec le centre de formation et avec les acteurs internes et externes impliqués dans l'organisation du parcours de l'apprenti/alternant.

Organiser le travail de l'apprenti/alternant en fonction des objectifs de formation et de production.

Planifier les situations d'apprentissage et anticiper les organisations matérielles.

Adapter le planning d'activités de l'apprenti/alternant aux opportunités et aux contraintes ou urgences.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	11/18

## Accompagner l'apprenti/alternant dans son parcours d'apprentissage

### Description de la compétence

A partir de l'analyse régulière de son activité et des objectifs du parcours, réaliser des points d'étapes et des bilans intermédiaires avec l'apprenti/alternant. Aménager des temps d'échanges « informels » propices aux échanges personnels. Ecouter l'apprenti/alternant et faciliter son expression sur le métier, sur sa progression dans l'apprentissage et le guider dans l'évolution de son projet professionnel. Convenir avec lui du développement de son parcours d'apprentissage dans l'entreprise. Tout au long du parcours, soutenir ses apprentissages, ses réalisations, son engagement et sa motivation tant en centre de formation qu'en entreprise. En s'adaptant au contexte de l'entreprise à la situation et au profil de l'apprenti/alternant, contribuer au développement de son autonomie en situation de travail et à la transmission des savoir-être, postures et codes professionnels. En cas d'identification de situations périphériques repérées comme problématiques ou à risque pour la progression de l'apprenti/alternant, faciliter l'orientation vers les acteurs de l'accompagnement et de la médiation.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce tout au long du contrat de l'apprenti/alternant, seul ou en lien avec le centre de formation et les autres acteurs de l'accompagnement. Elle est mise en œuvre à la demande de l'apprenti/alternant ou à l'initiative du maître d'apprentissage/tuteur, lors d'entretiens planifiés ou non, en présentiel ou à distance.

### Critères de performance

Les limites du cadre d'intervention dans l'accompagnement sont identifiées.

Les points d'étape et bilans intermédiaires sont planifiés.

L'expression de l'apprenti/alternant sur son parcours d'apprentissage est facilitée.

Les solutions d'accompagnement proposées à l'apprenti/alternant tiennent compte de ses réussites et de ses difficultés.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance du rôle et des missions des acteurs de l'écosystème de l'alternance.

Connaissance des bases de la prévention des risques psychosociaux au travail.

Connaissance des bases de la conduite d'entretien et de la remédiation.

Connaissance des spécificités des publics concernés par l'alternance.

Connaissance des bases de la communication interpersonnelle et des outils de communication à distance

Transmettre les savoir être et postures professionnels et les codes du métier.

Analyser la pratique et le comportement de l'apprenti/alternant.

Conduire des entretiens de suivi des apprentissages, d'évaluation et de régulation.

Contrôler la progression des apprentissages.

Valoriser l'engagement de l'apprenti/alternant dans son parcours, ses réussites et sa progression.

Identifier la nature et les origines des difficultés d'apprentissage.

Remédier aux difficultés d'apprentissage dans la limite de son périmètre d'intervention et de responsabilité.

Orienter l'apprenti/alternant vers les acteurs adaptés à ses problématiques.

Faciliter l'expression de l'apprenti/alternant.

Respecter la confidentialité des informations professionnelles et personnelles.

Adopter une attitude bienveillante facilitant la relation de confiance et la cohésion avec l'apprenti/alternant.

Gérer ses émotions et préserver la distance professionnelle dans son accompagnement.

Collaborer avec le centre de formation et les acteurs internes et externes impliqués dans l'accompagnement de l'apprenti/alternant.

Planifier des entretiens.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	12/18

## S'appuyer sur des situations de travail pour développer les apprentissages

### Description de la compétence

A partir de l'analyse des situations de travail identifiées dans la définition du parcours de l'apprenti/alternant, choisir les activités et les tâches professionnelles à lui confier en lien avec les besoins de l'entreprise. En fonction de son profil et de son niveau de maîtrise, aménager les situations afin qu'elles soient favorables aux apprentissages. Lui présenter et lui expliquer le travail à faire et les conditions pour le faire, en veillant à ce qu'il respecte les règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et protection de l'environnement. Participer à la transmission des savoir-faire et des gestes professionnels en cherchant à rendre l'apprenti/alternant autonome dans la réalisation des travaux confiés. Adapter ses méthodes et ses techniques à son profil, à ses préférences et à la progression de ses apprentissages. Faire varier les situations proposées, en y introduisant des aléas au fur et à mesure de sa progression.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce tout au long de la durée du contrat de l'apprenti/alternant, au sein de l'organisation de travail du maître d'apprentissage/tuteur ou à l'extérieur (site, chantier, mission, projet...), en présentiel ou à distance. Elle nécessite la prise en compte des particularités de l'apprenti/alternant (mineur, personne en situation de handicap) et du niveau d'autonomie attendu dans les référentiels de formation pour le choix des situations de travail à lui confier. Elle peut être mise en œuvre au sein d'une équipe ou d'un service, en relation étroite avec la hiérarchie et/ou les collaborateurs concernés et le centre de formation.

### Critères de performance

Les tâches professionnelles confiées à l'apprenti/alternant favorisent le développement des apprentissages.  
Les situations professionnelles confiées à l'apprenti/alternant sont variées.  
Les méthodes et techniques pédagogiques sont adaptées au profil de l'apprenti/alternant et au poste de travail.  
Les règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et protection de l'environnement sont respectées.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des caractéristiques des situations de travail (fréquence, importance, niveaux de complexité et de risque ou d'enjeu, normes, contraintes réglementaires).

Connaissance des techniques, méthodes et outils nécessaires à la réalisation des tâches professionnelles.

Connaissance des règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et environnement, et des principes généraux de prévention.

Connaissance des principes de base de la pédagogie.

Connaissance des référentiels métier, formation et certification relatifs au parcours.

Connaissance des bases de la communication interpersonnelle et des outils de communication à distance.

Rapprocher les besoins d'apprentissage de l'apprenti/alternant avec les tâches professionnelles à lui confier.

Organiser une séance d'apprentissage à partir d'une situation de travail.

Présenter à l'apprenti/alternant les tâches et les procédures associées.

Transmettre les consignes de travail en rappelant les objectifs pédagogiques.

Expliquer les gestes professionnels.

Analyser les modes d'apprentissage de l'apprenti/alternant.

Guider l'apprenti/alternant dans la réalisation des activités.

Analyser ses propres activités et pratiques professionnelles et pédagogiques.

Appliquer et faire appliquer les règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et environnement.

Adopter une attitude et une posture facilitant le développement des apprentissages.

Collaborer avec le centre de formation et avec les acteurs internes et externes impliqués dans l'accompagnement des apprentissages de l'apprenti/alternant.

Aménager les situations de travail pour l'apprentissage.

Prévoir l'organisation matérielle pour le déroulement de la séance.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	13/18

## Guider la réflexion de l'apprenti/alternant sur ses activités professionnelles et d'apprentissages

### Description de la compétence

A partir des situations de travail et des tâches à confier à l'apprenti/alternant, l'aider à mettre en place une méthode pour recueillir, conserver et organiser les traces de son activité (réalisations, objets, photos, vidéos, documents, notes, enregistrements...). Afin de donner du sens à son apprentissage, l'inviter à décrire les situations de travail, ses actions, les difficultés rencontrées, les moyens utilisés pour les surmonter et le résultat auquel il est arrivé. Mesurer avec lui les écarts constatés entre le travail prescrit, les objectifs fixés et les tâches réalisées en l'invitant à les expliquer. Pour favoriser la proactivité dans la gestion de son apprentissage, l'accompagner à prendre du recul sur sa progression, le développement de son autonomie, ses réussites, ses marges de progression et à les formaliser dans les documents de suivi.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce tout au long de la durée du contrat de l'apprenti/alternant. Elle peut être mise en œuvre en amont, pendant ou à l'issue des activités réalisées par l'apprenti/alternant, en présentiel ou à distance. Pour la phase d'analyse, elle peut faire appel aux collaborateurs associés aux apprentissages.

### Critères de performance

Les conditions d'analyse mises en place favorisent l'expression et la réflexion de l'apprenti/alternant.

Les situations professionnelles confiées sont analysées par l'apprenti/alternant et avec le maître d'apprentissage/tuteur

Les écarts entre le travail prescrit, les objectifs fixés et les tâches réalisées sont expliqués.

Les résultats de l'analyse des pratiques professionnelles sont exploités pour développer le parcours d'apprentissage.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des caractéristiques des tâches professionnelles confiées à l'apprenti/alternant.

Connaissance des techniques, méthodes et outils nécessaires à la réalisation des tâches professionnelles.

Connaissance des bases de la construction de la compétence professionnelle.

Connaissance des compétences à développer dans le cadre du parcours de l'apprenti/alternant.

Connaissance des bases des mécanismes et modes d'apprentissage.

Connaissances des techniques de base d'aide à l'explicitation.

Connaissance des bases de la communication interpersonnelle et des outils de communication à distance

Analyser les tâches réalisées par l'apprenti/alternant.

Aider l'apprenti/alternant à analyser ses activités et à expliquer ses modes opératoires.

Favoriser l'auto-évaluation par l'apprenti/alternant de sa pratique.

Identifier les difficultés d'apprentissage rencontrées par l'apprenti/alternant et les marges de progrès.

Guider l'apprenti/alternant dans la capitalisation des traces de son activité.

Aider l'apprenti/alternant à formuler ses attentes ou ses besoins pour le développement de ses compétences.

Formaliser avec l'apprenti/alternant sa progression dans les documents de suivi.

Adopter une attitude et une posture facilitant la réflexion et l'expression de l'apprenti/alternant.

Analyser ses propres activités et pratiques professionnelles et pédagogiques.

Collaborer avec le centre de formation et avec les collaborateurs associés à la transmission des apprentissages.

Identifier les étapes propices à l'analyse de l'activité de l'apprenti/alternant.

Aménager des temps d'analyse partagée avec l'apprenti/alternant.

Organiser les conditions favorisant l'expression et la réflexion de l'apprenti/alternant.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	14/18

## Evaluer les acquis des apprentissages en situation de travail

### Description de la compétence

Au regard de la qualification visée, utiliser des repères pour évaluer les acquis de l'apprenti/alternant et la progression de ses apprentissages. Identifier les situations de travail et les temps propices aux évaluations. En fonction du profil de l'apprenti/alternant, préparer les situations d'évaluation en identifiant les ressources, les moyens et les adaptations nécessaires. Présenter à l'apprenti/alternant les objectifs et les conditions d'évaluation. Procéder aux évaluations en utilisant ou en adaptant les outils à disposition. En tenant compte des besoins du parcours de formation et de la progression de l'apprenti/alternant faire varier les situations et les modalités d'évaluation. Echanger avec lui sur ses résultats en l'invitant à se positionner dans le déroulement de son parcours. Formaliser les acquis et les partager avec le formateur référent. Présenter les acquis de l'apprenti/alternant lors des bilans en centre de formation et en entreprise. Argumenter les choix et éclairer les décisions pour la validation de la période d'essai et du parcours dans sa globalité.

### Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce tout au long du contrat, en présentiel ou à distance, en lien avec le centre de formation. Sa mise en œuvre peut impliquer les collaborateurs associés au développement des apprentissages. Dans le cas de personnes en situation de handicap, elle peut nécessiter l'appui d'un accompagnateur pour identifier les adaptations nécessaires aux situations d'évaluation. Dans le cadre du contrôle en cours de formation, le maître d'apprentissage/tuteur co-évalue avec le centre de formation l'acquisition des compétences conformément au référentiel de certification. Selon la typologie de l'entreprise, les résultats aux évaluations peuvent être transmis au responsable hiérarchique et/ou au service des ressources humaines.

### Critères de performance

Les situations d'évaluation sont adaptées aux objectifs professionnels et aux attendus du parcours de formation et de certification.

Les résultats aux évaluations s'appuient sur des critères objectifs en lien avec les apprentissages.

La restitution des résultats aux évaluations permet à l'apprenti/alternant de repérer ses acquis et ses marges de progrès.

Les résultats de l'évaluation sont partagés avec le formateur référent.

### Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des principaux types d'évaluation.

Connaissance des référentiels métier, formation et certification relatifs au parcours.

Connaissance des bases de la communication interpersonnelle et des outils de communication à distance

Connaissance des bases de la conduite d'entretien.

Respecter le cadre du référentiel de certification en matière d'évaluation.

Identifier des situations de travail propices aux évaluations.

Identifier les compétences à évaluer.

Définir les critères d'évaluation tenant compte de la progression de l'apprenti/alternant.

Evaluer la progression de l'apprenti/alternant et l'acquisition des compétences en lien avec le centre de formation.

Conduire des entretiens de suivi des apprentissages.

Valoriser l'engagement de l'apprenti/alternant, ses réussites et sa progression.

Formaliser les résultats aux évaluations en utilisant les documents de suivi.

Collaborer avec le centre de formation et avec les acteurs internes et externes impliqués dans l'évaluation de l'apprenti/alternant.

Favoriser l'expression de l'apprenti/alternant.

Adopter une attitude et une posture facilitant l'acceptation et la compréhension des résultats par l'apprenti/alternant.

Planifier les temps d'évaluation et de restitution des résultats.

Aménager les situations d'évaluation.

Libellé abrégé	Code certification	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
MATU	01360m02	RCOMP	v02	15/12/2021	15/12/2021	15/18

**Page vierge**



**Reproduction interdite**

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconques."

