

Brochure n° 3026

Convention collective nationale

IDCC : 1436. – **SUCRERIES,
SUCRERIES-DISTILLERIES,
RAFFINERIES DE SUCRE**
(5^e édition. – Janvier 2004)

Brochure n° 3030

Convention collective nationale

IDCC : 1941. – **INDUSTRIE
DES GLACES, SORBETS ET CRÈMES GLACÉES**
(5^e édition. – Février 2006)

Brochure n° 3092

Convention collective nationale

IDCC : 504. – **INDUSTRIES ALIMENTAIRES DIVERSES**
(5^e édition. – Mars 2005)

Brochure n° 3124

Convention collective nationale

IDCC : 112. – **INDUSTRIE LAITIÈRE**
(9^e édition. – Avril 2006)

Brochure n° 3125

Convention collective nationale

IDCC : 1586. – **INDUSTRIES CHARCUTIÈRES**
(Salaisons, charcuteries, conserves de viandes)
(9^e édition. – Août 2002)

Brochure n° 3127

Convention collective nationale

IDCC : 1396. – **INDUSTRIES**
DE PRODUITS ALIMENTAIRES ÉLABORÉS
(10^e édition. – Mars 2005)

Brochure n° 3270

Convention collective nationale

IDCC : 2410. – **BISCOTTERIES, BISCUITERIES,**
CÉRÉALES PRÊTES À CONSOMMER
OU À PRÉPARER, CHOCOLATERIES,
CONFISERIES, ALIMENTS DE L'ENFANCE
ET DE LA DIÉTÉTIQUE,
PRÉPARATIONS POUR ENTREMETS
ET DESSERTS MÉNAGERS
(5^e édition. – Juin 2005)

Brochure n° 3294

Convention collective nationale
IDCC : 1987. – **PÂTES ALIMENTAIRES SÈCHES**
ET COUSCOUS NON PRÉPARÉ
(2^e édition. – Juin 2005)

ACCORD DU 5 AVRIL 2006
PORTANT ANNEXE RELATIF AU CAHIER DES CHARGES
DE LA FORMATION DES TUTEURS

NOR : ASET0650654M

Entre :

L'Alliance 7 ;

L'association des entreprises de produits alimentaires élaborés (ADE-PALE) ;

La chambre syndicale française de la levure (CSFL) ;

La chambre syndicale des raffineurs et conditionneurs de sucre de France (CSRCSF) ;

Le syndicat national des fabricants de sucre de France (SNFS) ;

Le syndicat français des fabricants de café soluble ;

Le syndicat national de l'industrie et du commerce du café (SNICC) ;

La FEDALIM pour le compte :

– du syndicat national des fabricants de bouillons et de potages (SNFBP) ;

– de la fédération des industries condimentaires de France (FICF) ;

– du syndicat national des fabricants de vinaigres (SNFV) ;

– du syndicat national des transformateurs de poivres, épices, aromates et vanille (SNPE) ;

– du syndicat du thé et des plantes à infusion (STEPI) ;

– du syndicat de la chicorée de France (SCF) ;

La fédération française des industriels charcutiers, traiteurs, transformateurs de viandes (FICT) ;

La fédération nationale des industries laitières (FNIL) ;

Le syndicat des fabricants industriels de glaces, sorbets, crèmes glacées (SFIG) ;

Le syndicat des industriels fabricants de pâtes alimentaires de France (SIFPAF),

D'une part, et

La fédération générale agroalimentaire (FGA) CFDT ;

La fédération générale des travailleurs de l'agriculture et de l'alimentation (FGTA) FO ;

La fédération des syndicats CFTC des commerces, services et force de vente (CSFV) ;

La fédération du personnel d'encadrement de la production de la transformation, de la distribution des services et organismes agroalimentaires et des cuirs et peaux CFE-CGC,

D'autre part,
il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

L'accord du 6 décembre 2004 relatif au développement du tutorat dans diverses branches des industries alimentaires prévoit que le salarié tuteur bénéficiera d'une formation spécifique satisfaisant à un cahier des charges élaboré paritairement.

Les partenaires sociaux se sont entendus sur le cahier des charges ci-après qui sera annexé à l'accord initial.

Cahier des charges de la formation des tuteurs

I. – Les prérequis indispensables

Le tuteur est le référent professionnel du salarié tuteur. Il doit être volontaire pour cette mission.

Il doit être capable de se faire comprendre. L'entreprise doit le mettre en situation de tutorat à l'issue de cette formation.

II. – Les missions confiées au tuteur et les objectifs pédagogiques de la formation

MISSION DU TUTEUR	OBJECTIF PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION
1. Accueillir, aider, informer et guider les salariés de l'entreprise qui participent à des actions de formation.	Préparer les premiers contacts : – savoir présenter l'entreprise, le service, les autres services, son rôle dans l'entreprise et le poste confié au nouvel arrivant ; – donner des repères : usages en vigueur, emplacements à connaître (infirmierie, restaurant entreprise, CE). Définir les modalités de fonctionnement entre le tuteur et le tuteur. Comprendre la représentation que le tuteur se fait de son travail. Identifier la motivation. Susciter l'implication dans son poste, créer la sécurité et la confiance par la conduite d'entretien, les relations interpersonnelles, le respect de l'autre, les outils de dialogue (écoute, reformulation, diplomatie, réfuter les contradictions).
2. Accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel.	Accompagner et valoriser la progression du tuteur dans son projet : encourager, avoir une approche constructive, prendre en compte la diversité des situations des collaborateurs concernés. Apporter un soutien permanent et une aide en rassurant.

MISSION DU TUTEUR	OBJECTIF PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION
	<p>Faire le point régulièrement lors d'entretiens formels ou informels.</p> <p>Aider à raisonner en utilisant des méthodologies d'analyse des situations et des risques.</p> <p>Aider à la résolution des difficultés rencontrées.</p> <p>Laisser une marge d'autonomie suffisante au tuteur.</p>
<p>3. Contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle.</p>	<p>Connaître le processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - comment apprend-on ? - que dois-je transmettre ? - dans quel ordre ? <p>Etre capable d'organiser le travail et la progression :</p> <ul style="list-style-type: none"> - planifier, structurer, organiser, transmettre en formalisant chaque séquence d'apprentissage ; - identifier un réseau de personnes ressources dans l'entreprise susceptible d'être sollicitées par le tuteur ou le tuteur ; - expliquer, montrer, laisser faire, vérifier le transfert de connaissances aux plans théoriques et pratiques ; - assurer une régulation en adaptant les méthodes et la formation à la progression du salarié, si besoin est, en modifiant l'ordre des séquences ou les délais d'acquisition ; - maintenir le niveau de performance et s'assurer que la connaissance est maintenue dans le temps ; - participer à la coordination avec les autres acteurs impliqués dans la formation du tuteur : RH, responsable hiérarchique, organisme de formation. <p>Le tuteur doit savoir rechercher et restituer des informations.</p>
<p>4. Le cas échéant, participer à l'évolution des acquis.</p>	<p>Procéder à une évaluation continue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaissances ; - comportement au travail ; - compétences techniques, et engager, le cas échéant, les actions correctrices ; <p>S'approprier l'utilisation de l'ensemble des outils d'évaluation et les documents existants (exemple : livret de suivi...).</p> <p>Etre capable d'évaluer la situation de travail et non pas porter de jugement sur la personne (sortir de la dimension affective).</p>

III. – Choix de l'organisme de formation

L'organisme de formation retenu devra proposer en fonction des niveaux des candidats et des besoins des entreprises :

- un programme de formation répondant aux missions confiées au tuteur et aux objectifs pédagogiques de la formation définis en II ;

- un bon compromis entre pratique et théorie ;
- une méthode pédagogique s'appuyant sur :
 - une participation active ;
 - un travail en groupe ;
 - des jeux de rôle ;
 - une formation en alternance ;
- des modalités d'évaluation du tuteur certifiant sa capacité à exercer sa mission ;
- la durée et les modalités de la formation.

Fait à Paris, le 5 avril 2006.

(Suivent les signatures.)