

**DEMANDE D'ACCREDITATION**  
dans le cadre du dispositif d'accréditation  
tuteur-ambassadeurs des métiers de la CPNE-ih

<b>Tuteur</b>	<b>Ambassadeurs des Métiers</b>
<p><i>Cocher la/les cases correspondantes à votre choix</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Agent de Restauration</li> <li><input type="checkbox"/> Agent de sécurité dans les établissements de nuit, d'évènementiels et CHR</li> <li><input type="checkbox"/> Barman du monde la nuit</li> <li><input type="checkbox"/> Chef Gérant <i>(restauration collective)</i></li> <li><input type="checkbox"/> Commis de Cuisine</li> <li><input type="checkbox"/> Cuisinier (ère)</li> <li><input type="checkbox"/> Assistant(e) d'Exploitation <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Spécialisation Restauration</li> <li><input type="checkbox"/> Spécialisation Hébergement</li> <li><input type="checkbox"/> Spécialisations Restauration et Hébergement</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Employé(e) d'étage</li> <li><input type="checkbox"/> Employé(e) qualifié(e) de restauration <i>(restauration collective)</i></li> <li><input type="checkbox"/> Employé(e) technique de restauration <i>(restauration collective)</i></li> <li><input type="checkbox"/> Exploitant en restauration</li> <li><input type="checkbox"/> Gouvernant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Spécialisation Hôtel</li> <li><input type="checkbox"/> Spécialisation Santé</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Grilladin</li> <li><input type="checkbox"/> Hydrotechnicien(ne)</li> <li><input type="checkbox"/> Pizzaiolo</li> <li><input type="checkbox"/> Plongeur/Officier de cuisine</li> <li><input type="checkbox"/> Réceptionniste</li> <li><input type="checkbox"/> Serveur (se) en Restauration</li> </ul>	<p><i>Cocher la/les cases correspondantes à votre choix</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Les Métiers des Etages <i>(Femme/Valet de Chambre, Gouvernant(e)...) </i></li> <li><input type="checkbox"/> Les Métiers de la Réception <i>(Réceptionniste, Chef de Réception, Directeur / Directrice d'hébergement...)</i></li> <li><input type="checkbox"/> Métiers en Salle <i>(Serveur(se), chef de rang, Sommelier(ière), Maître d'hôtel, Responsable de Restauration, Commis(e) de salle, employé(e) de restaurant, employé(e) de collectivité, sommelier...)</i></li> <li><input type="checkbox"/> Les Métiers du Bar <i>(barman (maid)...) </i></li> <li><input type="checkbox"/> Les Métiers de la Cuisine <i>(Plongeur(se), aide de cuisine, cuisinier(ère), chef de cuisine, employé(e) de collectivité, chef gérant ...)</i></li> <li><input type="checkbox"/> Les Métiers de la Thalassothérapie <i>(Hydrothérapeute, hydrotechnicien(ne) ...)</i></li> </ul>

## IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :	.....
Prénom :	.....
Date de naissance :	..... <input type="checkbox"/> Femme <input type="checkbox"/> Homme
Numéro de Sécurité Sociale :	.....
Adresse personnelle :	..... .....
Code Postal :	..... Ville : .....
Téléphone :	..... Mail : .....
Poste occupé dans l'entreprise :	.....
Situation professionnelle :	<input type="checkbox"/> Salarié(e) <input type="checkbox"/> Non salarié(e) <input type="checkbox"/> Arrêt de mon activité depuis le : .....

## IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom :	.....
Nom du Dirigeant :	.....
Adresse:	..... .....
Code Postal :	..... Ville : .....
Téléphone :	..... Fax : .....
Mail :	.....
Site internet :	.....

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE  
JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN CV**

date	Entreprise	Poste occupé/Evolution

**DIPLOMES, TITRES OU CERTIFICATS RELEVANT DU DOMAINE PROFESSIONNEL**

.....

.....

**AUTRES EXPERIENCES**

Avez-vous déjà participé à des jurys d'examen ?

oui  non

Si oui :

- Combien ? .....
- Dans quel cadre ? .....

Avez-vous déjà été sollicité (e) par votre entreprise pour évaluer, des personnes à former ?

oui  non

Si oui :

- Dans quel cadre ? .....

**EXPERIENCE DANS LA FONCTION TUTORALE**

Avez-vous suivi une formation à la fonction tutorale depuis moins de 2 ans ? **Si oui, joindre obligatoirement la copie de l'attestation de stage**

oui  non

Avez-vous été tuteur au cours des cinq dernières années ?

oui  non

Si oui, remplir le tableau ci-dessous :

Année	Entreprise	Intitulé du Diplôme préparé	Situation des personnes encadrées à préciser : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternance (apprentissage, contrat de professionnalisation)</li> <li>• Stagiaires</li> <li>• Nouveaux embauchés</li> </ul>

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

1. la/les copie(s) des attestations des formations aux dispositifs d'accréditations « Tuteur - Ambassadeurs des Métiers »,
2. des photocopies de diplômes,
3. votre CV
4. Attestations de travail (si besoin) ou tout autre document qui vous semble de nature à justifier vos compétences au regard de l'accréditation visée.

## DOSSIER A RETOURNER

### **OPCA Fafih**

Adefih – service certification

3 rue de la Ville l'Evêque - 75008 Paris

Tél : 01-40-17-20-06 / Fax : 01-47-42-83-32 / [info@adefih.org](mailto:info@adefih.org)

## AUTO EVALUATION DES CAPACITES A EXERCER LA FONCTION DE TUTEUR

Cochez, dans la dernière colonne, la case correspondant à votre propre évaluation

FONCTION / OBJECTIF	ACTIVITES	PLUTOT
<b>1. Accueil, intégration :</b> Offrir à la personne l'appui nécessaire à sa nouvelle situation de salarié, sa découverte du monde du travail	Participer à l'entretien d'embauche (le conduire si le tuteur est le patron) Vérifier l'existence d'un minimum de motivations et d'aptitudes pour ce métier. Aider la personne dans ses choix Participer à la rencontre avec le centre de formation conformément à la réglementation. Participer à la présentation de l'entreprise, son environnement, son organisation, les différents métiers. Présenter le poste occupé par le jeune et la place occupée par lui dans l'équipe. Faire le lien avec les autres salariés Expliquer les règles d'hygiène et de sécurité, les risques et leurs protections. Contribuer à l'information sur les droits et devoirs du salarié et de l'employeur Présenter les supports d'information existant dans l'entreprise et expliquer leur usage	Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/>
<b>2. Mise en œuvre de l'alternance avec l'organisme de formation:</b> Gérer l'alternance en vue de la qualification de la personne.	Nouer les contacts nécessaires avec les centres de formation externes. Etablir un calendrier de présence de la personne en centre et en entreprise. Définir avec les formateurs les objectifs visés en centre de formation dans les périodes concernées. Remplir avec la personne et le formateur le livret de suivi.	Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/>
<b>3. Activation des motivations :</b> Intégrer le jeune dans l'entreprise et dans la profession. Faciliter l'acquisition des compétences	Confirmer les motivations et aptitudes pour le métier. Aider la personne à adopter un comportement conforme aux exigences du poste et de l'entreprise. Analyser les difficultés rencontrées et proposer des solutions Exercer son autorité, agir en facilitateur, agir en médiateur.	Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/>
<b>4. Transfert de compétences en situation de travail :</b> Permettre à la personne d'acquérir par la pratique, les compétences liées à son futur métier.	Pour l'ensemble du parcours : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser les activités à confier à la personne</li> <li>• Tenir compte de la progression de l'enseignement en centre dans l'organisation des activités.</li> </ul> Pour chaque situation de travail : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider à préparer le poste de travail.</li> <li>• Donner les consignes et les informations utiles. Faire porter les protections individuelles.</li> <li>• Guider la réalisation du travail (proposer et expliquer ses choix, conseiller, modifier...)</li> <li>• Analyser avec la personne les résultats obtenus.</li> </ul>	Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/>
<b>5. Evaluation continue :</b> Donner à la personne les moyens d'apprécier ses apprentissages, ses faiblesses et les points à approfondir. Evaluer les compétences de la personne à exercer le métier.	Apprécier les résultats du jeune dans l'entreprise à l'aide des critères professionnels habituels. Conduire des entretiens d'évaluation réguliers en utilisant le livret de suivi. Diagnostiquer les difficultés et proposer des solutions alternatives	Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/> Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/>
<b>6. Evaluation finale :</b> Valider les compétences	Formaliser le portefeuille de compétences et le valider avec le formateur	Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/>
<b>7. Préparer la suite du contrat</b>	Accompagner la personne dans la suite de son parcours professionnel	Plus <input type="checkbox"/> Moins <input type="checkbox"/>

## CHARTE D'ENGAGEMENT DU TUTEUR

Le tuteur doit être capable :

- d'exercer une autorité
- d'accueillir
- et d'intégrer le salarié dans l'entreprise,
- de créer des facteurs de motivation tout au long de son parcours
- de l'aider à confirmer son projet professionnel.

Pour permettre la qualification, il doit transmettre des savoirs professionnels en tenant compte des temps d'adaptation nécessaires.

Ses compétences professionnelles dans le métier concerné sont fondamentales. Elles constituent des pré-requis indispensables à l'exercice de la fonction de "tuteur accrédité CPNE-ih".

Sont réputées remplir les conditions de compétences professionnelles exigées :

- Les personnes titulaires d'une certification relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du CQP préparé par le jeune
- justifie d'au moins deux années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec ce CQP.

En outre, les compétences professionnelles, des savoirs faire spécifiques à l'exercice de la fonction tutorale sont attendus. Ce sont eux qui font l'objet de la certification par la CPNE-ih. Ils sont présentés en page 5 où ils font l'objet d'une auto-évaluation.

**De plus, une formation de tuteur préalable à l'accréditation CPNE-ih est à effectuer auprès d'un centre de formation accrédité par la CPNE-ih possédant un formateur référent « Tuteur » (joindre obligatoirement l'attestation de stage).**

*Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à l'Adefih au 01 40 17 20 06.*

1. Je déclare que les informations transmises dans ce dossier sont exactes.
2. J'ai pris connaissance :
  - a. des compétences et des fonctions attendues de l'accréditation « Tuteur »,
  - b. des responsabilités qui me sont confiées par la CPNE-ih et m'engage, si je suis accrédité(e), à agir en conformité avec elles.
3. Je demande l'accréditation de la CPNE-ih en qualité de « Tuteur » accrédité pour le(s) CQP désigné(s) en page 1 du présent document.

Date et signature du demandeur

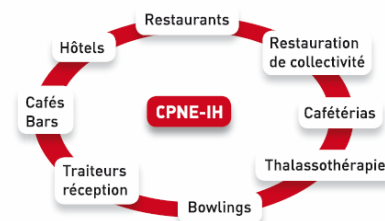
Nom, Prénom, signature du Chef d'entreprise  
et cachet de l'établissement

## LEURS ENGAGEMENTS

Devant le déficit de communication sur la connaissance de nos métiers, auprès des parents, des jeunes et des demandeurs d'emploi, les Professionnels de la Région Bretagne ont développé l'information sur les métiers dans notre secteur d'activité grâce à un dispositif reposant sur ses propres acteurs :

**« les Ambassadeurs des Métiers »,**

allant jusqu'à leur reconnaissance dans les établissements du secteur.



Le champ de compétences de la CPNE-ih

Aujourd'hui, la CPNE-ih (Commission Paritaire Nationale de l'Emploi de l'Industrie Hôtelière et des activités connexes) a repris le projet et a fait évoluer son dispositif « Accréditation Tuteurs ». Dorénavant, il est dénommé « Accréditation Tuteurs / Ambassadeurs des Métiers ». Ainsi, la CPNE-ih a confié au service certification au sein du Fafih la mise en œuvre du dispositif. A cet effet, un réseau de formateur de tuteurs/Ambassadeurs des métiers labellisé a été mis en place.

### ■ Qui sont les « Ambassadeurs des Métiers » ? :

- **Les Salariés ou les Chefs d'Entreprise** ayant 5 ans minimum d'expérience dans le secteur.
- **Les Partenaires Sociaux**  
Ils sont déjà mandatés par leurs organisations syndicales ou patronales, siégeant :
  - dans les CRPEF-ih (Commissions Régionales Paritaires de l'Emploi et de la Formation de l'Industrie Hôtelière et des activités connexes)
  - dans les Instances nationales :
    - OPCA-Fafih (Organisme Paritaire Collecteur Agréé de l'Industrie Hôtelière et des activités connexes)
    - CPNE-ih
- **Les Seniors « Amba-Seniors »**  
Il s'agit de Salariés ou Chefs d'entreprise, en fin d'activité ou ayant cessé leur activité depuis moins de 5 ans, possédant une grande expérience professionnelle.

### ■ Quelles sont les missions principales des « Ambassadeurs des Métiers » ? :

L'Ambassadeur des Métiers a pour missions :

- d'accueillir les publics intéressés par notre secteur,
- d'informer sur les différents postes occupés et ses activités, ainsi que sur les différentes entreprises où il a exercé,
- de communiquer positivement,
- de valoriser son métier dans son établissement et dans le secteur.

### ■ Comment reconnaît-on les « Ambassadeurs des Métiers » ? :

Les établissements, qui disposent d'un « Ambassadeur des Métiers », sont reconnaissables par un macaron à apposer sur leurs devantures.

RENSEIGNEZ-VOUS auprès :

**OPCA Fafih**

Adefih – service certification

3 rue de la Ville l'Evêque - 75008 Paris

Tél : 01 40 17 20 06 / Fax : 01 47 42 83 32 / info@adefih.org

# CHARTRE D'ENGAGEMENT DE L'AMBASSADEUR DES METIERS

## ARTICLE 1 : LA FORMATION

- Les Ambassadeurs des Métiers accrédités ont participé à une formation délivrée par un formateur labellisé par la CPNE-ih.
- Pour les « Ambassadeurs Partenaires Sociaux » cette formation est délivrée par l'Adefih.

## ARTICLE 2 : LE REFERENT ET SON EQUIPE

- L'Ambassadeur des Métiers s'engage à informer le personnel, de l'établissement où il travaille, sur sa mission.

## ARTICLE 3 : ATTRIBUTION DE L'ACCREDITATION

- L'Ambassadeur des Métiers s'engage personnellement sur cette charte. Il doit :
  - répondre aux critères d'accréditation nationaux, participer à la vie du réseau (article 4), transmettre la fiche de fréquentation
  - nous informer de tout changement concernant sa situation (nouvelle entreprise, départ en retraite, vente de l'établissement...)

## ARTICLE 4 : LA VIE DU RESEAU

- L'Ambassadeur des Métiers s'engage à participer à la réunion annuelle de concertation régionale ou départementale.

## ARTICLE 5 : L'ACCUEIL ET LA DISPONIBILITE

- L'établissement, qui dispose d'un Ambassadeur des Métiers, s'engage à ouvrir ses portes pour recevoir tous publics en quête de renseignements sur les métiers.
- L'Ambassadeur des Métiers s'engage à accueillir avec courtoisie et à respecter sans aucun a priori toute personne qui l'interroge en tant que tel, à savoir :
  - Pour les Ambassadeurs des Métiers :
    - les parents, les jeunes, les adultes...
  - Pour les « Amba-Seniors » :
    - les participants aux forums ou manifestations...
  - Pour les Partenaires Sociaux :
    - les Chefs d'établissements, les conseillers d'orientation, les lycées..., les Institutionnels et les Prescripteurs...

En outre, l'Ambassadeur s'engage à communiquer, à l'Adefih, ses coordonnées qui seront utilisées sur le site internet de l'Adefih.

*Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à l'Adefih au 01 40 17 20 06.*

## ARTICLE 6 : LES OUTILS DE COMMUNICATION

- L'Ambassadeur des Métiers s'engage à mettre en avant, suivant le besoin, l'ensemble des outils de communication de la mallette qui lui sera remise. L'Adefih reste disponible pour toute demande particulière.
- Il s'engage à apposer le macaron « Ambassadeurs des Métiers » sur la devanture de son établissement.

## ARTICLE 7 : LE CONTENU DU MESSAGE

- L'Ambassadeur des Métiers s'engage à respecter les bases du message à transmettre et à informer sur le(s) métier(s) mais en aucun cas sur l'orientation.

## ARTICLE 8 : LA COMMUNICATION AVEC LES MEDIAS

- L'Ambassadeur des Métiers s'engage à informer l'Adefih – CPNE-ih pour toute opération de communication à réaliser. Il doit utiliser les outils mis à sa disposition dans la mallette afin d'harmoniser la communication nationale du réseau.
- Il s'engage à adresser à l'Adefih tous documents parus dans la presse

Je soussigné(e) (*prénom-nom*).....

Coordonnées de l'établissement :

Adresse: .....

Tél : ..... Mail : .....

Site web : .....

1. déclare que les informations transmises dans ce dossier sont exactes.
2. ai pris connaissance :
  - a. des compétences et des fonctions attendues de l'accréditation « Ambassadeur des Métiers »,
  - b. des responsabilités qui me sont confiées par la CPNE-ih

***Je demande à la CPNE-ih l'accréditation en qualité « d'Ambassadeur des Métiers ».***

Date et signature du demandeur

Nom, Prénom, signature du Chef d'entreprise  
et cachet de l'établissement