

DOSSIER PEDAGOGIQUE

(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

Tuteur dans le secteur non-marchand : sensibilisation à l'accompagnement des nouveaux engagés – convention APEF-Fe.bi

CODE DE L'U.E. (2): 816009U21V1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3) 801
--	--

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie- Bruxelles	<input checked="" type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input checked="" type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input checked="" type="checkbox"/> (4) Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau :(1) sans objet

Date et signature (1) : 01 juin 2016

¹ Article 7 de l'A.G.C.F du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale.

1. Finalités de l'Unité d'enseignement : reprises en annexe n° 1 (1 page) (1)

2. Capacités préalables requises : reprises en annexe n°2 (1 page) (1)

3. Niveau et classement de l'unité d'enseignement :

Enseignement secondaire	O (4) du niveau inférieur	X (4) du niveau supérieur
de	X (4) transition	O (4) qualification

4. Programme: le programme est rédigé sous la forme d'un cahier de charge joint en annexe n° 4 (1 page) (1)

5. Constitution des groupes ou regroupement: repris en annexe n° 3 (1 page) (1)

6. Chargé(s) de cours: repris en annexe n° 5 (1 page) (1) (2)

7. Horaire minimum de l'unité d'enseignement :

Dénomination du (des) cours (1)	Classement du cours (1) (5)	Code U (1) (5)	Nombre de périodes (1)	Code fonction (1)
Tutorat : Accompagnement des nouveaux engagés	CT	F	14	
Part d'autonomie		P	2	
Total des périodes			16	

10. Tableau de concordance (à approuver par le Conseil général)

Repris en annexe n° 6 (1 page) (1)

11. Réserve au Service de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale:

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] : /

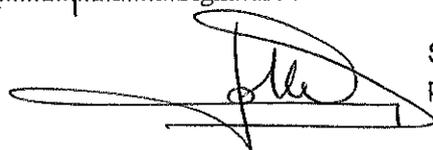
Neant

b) Avis de l'inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE (4) - ~~PAS D'ACCORD~~ (4)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : *le 14/09/2016* Signature :



Monsieur Jacques SOBLET
Inspecteur chargé de la coordination
Service de l'inspection de l'Enseignement de
promotion sociale et de l'enseignement à distance
Bd du Jardin Botanique 20/22
1000 BRUXELLES

Instructions

(1) A compléter

(2) Réserve à l'administration

(3) Il s'agit du code du domaine de formation au sens de l'A.G.C.F. du 8 septembre 1997 déterminant les domaines de formation dans l'enseignement de promotion sociale : ce code est proposé par le réseau et avalisé par l'inspection.

(4) Biffer la mention inutile ou cocher la mention utile

(5) Voir annexe 27 - tableau des codes « U »

Tuteur dans le secteur non-marchand : sensibilisation à l'accompagnement des nouveaux engagés – convention APEF-Fe.bi

• FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, scolaire et culturelle ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. FINALITES SPECIFIQUES

Cette unité d'enseignement s'adresse au professionnel du secteur non marchand, possédant une expérience professionnelle avérée, qui accompagne sur le terrain les nouveaux engagés. Elle vise à permettre le sensibiliser aux compétences de tuteur* dans l'accompagnement des nouveaux travailleurs en favorisant leur intégration dans l'institution.

**« Un tuteur en entreprise est un travailleur que l'entreprise affecte à la formation, à l'accompagnement et à l'intégration de stagiaires en milieu professionnel » - Définition de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 16/12/2015 fixant la définition du profil de fonction des tuteurs en entreprise.*

Tuteur dans le secteur non-marchand : sensibilisation à l'accompagnement des nouveaux engagés – convention APEF-Fe.bi

• CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. CAPACITES

2.1. Capacités

Le candidat tuteur sera capable de :

- ♦ produire, à partir d'un texte et/ou d'une intervention orale ayant trait au monde du travail, une communication contenant :
 - ♦ le résumé des idées forces,
 - ♦ leur articulation,
 - ♦ un commentaire personnel argumenté ;
- ♦ répondre à des questions écrites ou orales portant sur un texte ayant trait au monde du travail, et plus particulièrement sur :
 - ♦ la valeur de l'argumentation;
 - ♦ l'intention de l'auteur ;
 - ♦ le sens du vocabulaire ;
 - ♦ le style et le niveau de langue choisis.

2.2 Titres pouvant en tenir lieu :

Certificat d'enseignement secondaire supérieur.

**Tuteur dans le secteur non-marchand : sensibilisation à l'accompagnement des
nouveaux engagés – convention APEF-Fe.bi**

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

Tuteur dans le secteur non-marchand : sensibilisation à l'accompagnement des nouveaux engagés – convention APEF-Fe.bi

4. PROGRAMME DES COURS

Au terme de la formation le tuteur sera capable de :

1. Identifier les enjeux de la fonction du tuteur
 - Définir son rôle et ses missions principales
 - Repérer différentes formes de tutorat dans le secteur non marchand (formation, intégration, insertion...)
 - Enoncer diverses représentations par rapport au rôle de « tuteur » : ressentis, motivations, craintes, opportunités d'apprendre et d'évoluer ...
 - Participer à la clarification de la répartition des rôles et responsabilités entre le tuteur, le supérieur hiérarchique et les collègues.
 - Identifier les principales difficultés rencontrées par le tuteur dans la pratique
2. Appréhender le public concerné
 - Identifier et tenir compte de la situation spécifique du travailleur ex : travailleur ayant une aptitude réduite au travail, chômeur de longue durée... et adapter son accompagnement en fonction de ces antécédents
 - Identifier les représentations et attentes les plus fréquentes par rapport au contexte professionnel et au métier
3. Accueillir et accompagner le nouveau travailleur
 - Faire connaissance avec le nouvel engagé
 - Faciliter son intégration au sein de l'institution et dans l'équipe (assurer une fonction de relais)
 - Utiliser les supports d'information (fardes d'accueil, fardes de procédures, ...)
 - Clarifier les usages explicites et implicites de l'institution (ligne hiérarchique, modes de communication, règlement de travail, méthodes, horaires, déontologie, projet institutionnel, les règles d'hygiène et de sécurité...)
 - Expliquer les pratiques, les principales situations de travail et les tâches à accomplir
4. Accompagner les premières semaines /mois
 - S'entretenir de manière régulière avec son collègue (formellement et informellement)
 - S'enquérir des éventuelles questions
 - Vérifier la compréhension et l'assimilation du travail à accomplir
 - Proposer des pistes de solution si des lacunes sont observées auprès du nouvel engagé
 - Pouvoir donner un feedback constructif sur l'évolution du nouvel engagé au sein de l'institution et/ou du service, qu'il soit positif ou négatif.

**Tuteur dans le secteur non-marchand : sensibilisation à l'accompagnement des
nouveaux engagés – convention APEF-Fe.bi**

5. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.