



Soutien au tutorat d'insertion et d'intégration de jeunes travailleurs

Proposition d'une boîte à outils

Octobre 2014

Paul Lodewick
David Laloy
Catherine Fiasse

Conception et évolution de la boîte à outils

- **Conception** sur base de:
 - Expérience de MAE extrascolaires ayant engagé jeunes peu qualifiés (**dispositif *Emploi-Jeune***)
 - En particulier, **expérience de tuteurs** qui accompagnent ces jeunes au quotidien
 - **Réflexion en groupe** sur les bonnes pratiques du tutorat
- **Outil appelé à évoluer** et à s'enrichir avec les expériences en cours et à venir

	FICHE	INSERTION	INTÉGRATION
Préambule	1	Tutorat, qu'est-ce que c'est?	✓
	2	Qui est qui?	✓
	3	Missions du tuteur	✓
	4	Être tuteur, c'est accompagner	✓
	5	Réfléchir l'insertion, maturité d'un projet d'équipe	✓
	6	Se préparer à la mission de tuteur	✓
Accueil du jeune	7	Importance des repères	✓
	8	Clarifier les attentes de chacun	✓
	9	Sac à dos du jeune	✓
Accompagnement du jeune	10	Situer jeune par rapport aux compétences attendues	✓
	11	Observation	✓
	12	Cadrer avec bienveillance	✓
	13	Mener un entretien	✓
	14	Motiver, encourager, valoriser	✓
	15	Confrontation à la réalité, entre paradoxe et compromis	
	16	Comment articuler formation et travail?	
	17	Définir le projet professionnel	✓
Temps du bilan	18	Bilan d'évolution	✓

Fiche 1: Tutorat d'insertion, qu'est-ce que c'est?



Le tutorat tend à soutenir la formation et la socialisation du jeune, qu'il évolue dans un milieu professionnel ou scolaire (De Backer, 2004).

Tutorat d'insertion ou d'intégration?

Insertion d'un jeune qui se forme (en alternance) et qui, en cours de formation, est engagé dans un MAE

Intégration d'un jeune travailleur nouvellement engagé dans un MAE



Fiche 2: Tuteur et Emploi-Jeune, qui est qui?

- **Emploi-Jeune**

- Entre 18 et 30 ans
- Au chômage depuis 2 ans OU n'a pas obtenu son CESS
- Une fois engagé, ½ temps au service du MAE et ¼ temps en formation

- **Tuteur**

- Collègue (animateur/coordonateur) travaillant au sein du même MAE
- Accueille et accompagne le jeune

Le tuteur est...	Le tuteur n'est pas...
... un guide	... un assistant social
... un trait d'union	... un professeur
... un coach	... un chef qui est là pour contrôler le travail
... un conseiller	... un psychologue
... un collègue qui est là pour aider	... un membre de la famille
 ...	 ...

Fiche 3: Les missions du tuteur

Globalement, les **objectifs** et **activités** du tuteur peuvent se répartir en **4 missions**:

- Accueillir / intégrer
- Accompagner le travail
- Suivre la formation du jeune
- Évaluer la progression du jeune

Modèle à adapter en fonction des particularités de chaque MAE

Fiche 4: Être tuteur, c'est accompagner...

Être accompagné	ACTES COMMUNS	Accompagner
ACTES DE PRÉSENCE		
Être rejoint	Rejoindre	Aller vers
Être avec	Cheminer	Être à côté
Prendre nouveau départ	Partir	S'effacer
ACTES DE PAROLE		
Être écouté, s'écouter	Écouter	Accueillir la parole
Dire	Clarifier	Explorer
Se donner des voies	Proposer	Ouvrir des chemins
Choisir	Décider	Aider à la décision

(Wiel & Levesque, 2009)

Fiche 5: Réfléchir l'insertion du jeune, maturité d'un projet d'équipe

Conditions du succès de l'insertion du jeune

1) Réflexion préalable en équipe

→ **AVANT**: anticiper difficultés potentielles + réfléchir aux moyens d'y pallier

2) Dynamique d'équipe à long terme

Fiche 6: Se préparer à la mission de tuteur

Questions à se poser avant de se lancer dans l'aventure...

- **Ma mission est-elle claire?**
 - Pour moi? Pour ma direction? Pour mes collègues?
- **Ai-je le soutien nécessaire?**
 - Personnes-ressource?
 - Outils?
 - Formation? Intersession?
- **Ai-je préparé l'accueil du jeune?**
 - Documentation de base?
 - Planning général du dispositif?
 - Activités confiées au jeune? Quelle progression?

Fiche 7: L'importance des repères

Donner des repères relatifs...

... aux personnes (équipe, enfants...)

... au temps et à l'espace (horaire, semaine-type, lieux)

... aux écrits de référence du MAE (ROI, projet d'accueil, description de fonctions)

→ S'assurer que ces documents soient compris par le jeune!

... aux tâches (Ce qui va de soi pour le tuteur ne va pas forcément de soi pour le jeune)



Fiche 8: Clarifier les attentes de chacun, en route vers l'autonomie!

Clarifier les attentes...



- ... **du côté du tuteur** (Poser des questions au jeune, aide/rappel, formuler sous-objectifs, etc.)
- ... **du côté du jeune** (l'encourager à formuler ses besoins et ses attentes vis-à-vis du tuteur)
- ... **du côté de l'institution** (RESPECT du ROI, du projet d'accueil, du dispositif Emploi-Jeune)

Fiche 9: Le « sac à dos » du jeune

= Bagage propre à chacun de nous

(notre vécu, notre culture, notre situation familiale...)



Tantôt un frein, tantôt un moteur, ce sac à dos évolue.

→ Au tuteur d'y déceler les ressources qu'il contient afin de faire progresser le jeune **professionnellement**.

Vigilance

- Surprotéger le jeune ne lui rendra pas service
- Tuteur ≠ psychologue ou assistant social du jeune

Fiche 10: Situer le jeune par rapport aux compétences attendues

Le jeune qui arrive n'a **pas encore toutes les compétences requises** (la qualification) pour exercer son métier.

Il a cependant des **expériences à faire valoir**.

→ Le situer par rapport aux compétences attendues = **intérêt pour lui** (quels objectifs de progression?) **ET pour le MAE** (quelles tâches lui confier?)

Comment faire? Des outils existent...

- Référentiels de compétences
- Description de fonction
- Entretien de fonctionnement



Fiche 11: Observation

- Appliquer un mode d'emploi ne suffit pas. L'observation s'apprend → **Accompagner le jeune.**
- Pour prendre du recul sur une activité et échanger avec le jeune, **plusieurs types d'observation:**
 - **Auto-observation par le jeune** de sa propre activité et des enfants
 - **Observation par le tuteur** de l'activité du jeune et des enfants
 - **Observations croisées**, qui confrontent l'observation du jeune et celle du tuteur

Fiche 12: Cadrer avec bienveillance

- **Cadrer, rappeler le cadre...**

Face à un comportement inadapté, rappeler le cadre au jeune **afin qu'il ne sabote pas l'opportunité reçue** d'évoluer dans son apprentissage (socio)professionnel.

- **... avec bienveillance!**

- Écoute active (reformuler avec lui son vécu)
- Partager les points de vue
- Le faire réfléchir sur les conséquences de ses actes
- Trouver des solutions ensemble



- **Vigilance: rappeler le cadre ne veut pas dire recadrer**

Tuteur = collègue (**pas de supériorité hiérarchique**)

Fiche 13: Mener un entretien

- **Prévoir du temps pour se rencontrer**

Idéalement, 1x/semaine

- **Prévoir un lieu adéquat pour échanger librement**

Éviter lieu de passage et présence d'autres personnes!

- **Quelques pistes...**

- **Entretien d'explicitation:** se focaliser sur les actions, les faits concrets
- **Entretien de fonctionnement:** mise au point sur adaptation du jeune au MAE, soutien reçu, souhaits et intentions pour le futur

Fiche 14: Motiver, encourager, valoriser

Renforcer la motivation du jeune = l'aider à améliorer différents sentiments (Duclos, 2004)

1) Sentiment de confiance

Ex: repères, responsabilités...

2) Sentiment d'appartenance

Ex: coopération entre collègues, moments conviviaux (hors MAE), demander son avis...

3) Sentiment de connaissance de soi

Ex: l'aider à identifier forces/faiblesses/envies (professionnelles)

4) Sentiment de réussite

Ex: Avoir des attentes réalistes, valoriser ses progrès...



Fiche 15: Confrontation à la réalité, entre paradoxe et compromis

Il est presque **inévitable** (et même normal) que **écoles et terrains professionnels ne disent pas la même chose.**

Enjeu = manière dont les 2 lieux d'apprentissage vont **s'articuler.**

→ **Levier pédagogique:**

- qui **articule formation théorique et pratique** (= intégrer dans l'objet même de la formation les oppositions existantes)
- qui **peut viser:**
 - le **jeune** (encourager son esprit critique, rester ouvert à la discussion)
 - les **relations entre école et MAE (cf. fiche 16)**



Fiche 16: Comment articuler formation et travail? Les relations entre l'école et le MAE

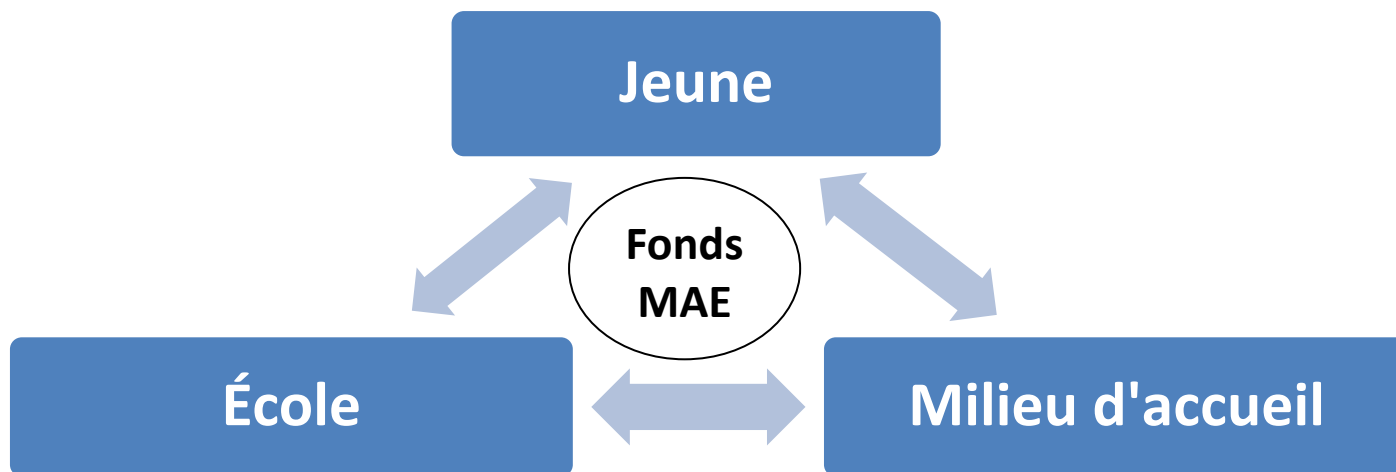
→ Favoriser l'articulation formation – travail au sein du MAE

Ex: aider transfert des acquis d'apprentissage sur le terrain, proposer méthodo pour s'organiser, rappeler sens des règles du MAE

Mais ce travail ne peut se faire seulement au sein du MAE...

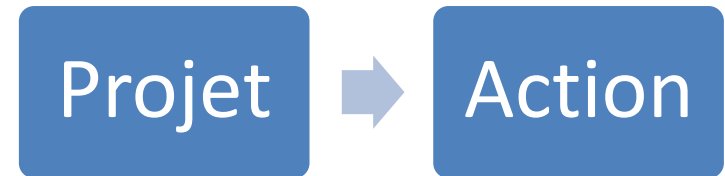
→ Favoriser la communication entre école et MAE

Espaces-temps (réguliers) et **outils** à prévoir afin d'assurer le lien:



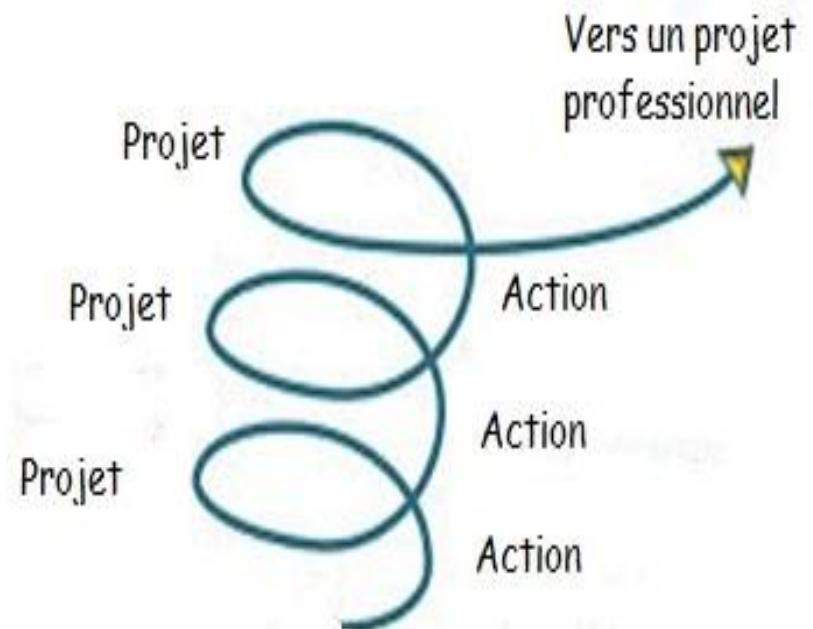
Fiche 17: Définir le projet professionnel: et si le chemin se faisait en marchant?

Pour qu'une action ait lieu, il faut au préalable avoir un projet...



Et pourquoi pas l'inverse? **Parce qu'une action se passe, un projet émerge...**

Fait d'expérimentations, le projet professionnel du jeune s'inscrit dans un **processus évolutif** et le pousse à **évoluer dans son métier.**



Fiche 18: Bilan d'évolution

Assurer l'évaluation formative (et non sommative!)

Qui ?	Quoi ?	Comment ?
Tuteur	Évaluation <u>formative</u>	Aider à identifier ses forces /faiblesses, chercher avec jeune solutions pour remédier à ses difficultés.
Responsable hiérarchique	Évaluation <u>sommative</u>	Vérifier les acquis du jeune, le recadrer si nécessaire.

Faciliter l'auto-évaluation

= Encourager à se (re)mettre en question (lors d'un entretien individuel, sur base d'observations concrètes...)

Vigilance: Bilan d'évolution aussi pour le tuteur



MERCI POUR VOTRE ATTENTION!