

Le carnet de bord du·de la tuteur·rice

À quoi sert-il ?	Quand l'utiliser ?	Quel format ?
Accompagner des travailleur·euse·s	Gestion d'équipe	Méthode

Brochure présentant des informations et des témoignages sur le tutorat ainsi que des conseils sur les bonnes conditions de l'accueil des stagiaires dans les milieux d'accueil de l'enfance (0-12 ans).

Pour quoi	Construire et faciliter les conditions d'accueil et de réussite des stages
Pour qui	Les tuteur·rice·s et les formateur·rice·s de stagiaires dans le secteur MAE ou d'autres secteurs
Quand l'utiliser	Avant, pendant et après la période de stage
Durée	Temps de la lecture + temps nécessaire d'adaptation

Comment l'utiliser ?

Le carnet de bord présente les différentes étapes de l'accueil d'un·e stagiaire au sein d'une organisation.

Il est conçu selon une cohérence chronologique dans l'accueil des stagiaires ; il peut donc être lu de bout en bout pour avoir une vision d'ensemble des bonnes pratiques et des points d'attention dans l'accueil. Il peut également être utilisé de manière plus ponctuelle, si votre organisation souhaite renforcer son attention à propos de l'une ou l'autre étape. A vous de choisir les fiches qui vous seront utiles dans la construction de votre approche pédagogique.

Les trucs pour réussir ?

- › Communiquez cette brochure à toutes les personnes de votre institution qui ont une responsabilité dans l'accueil des stagiaires et discutez-en. L'implication du plus grand nombre est toujours plus riche et assurera un partage de connaissances et de pratiques.
 - › Consultez les informations sur le projet-jeunes, dans lequel s'inscrit ce carnet de bord : <https://apefasbl.org/les-fonds-de-formation/mae-milieus-daccueil-denfants/projets-jeunes-1>
-

Et après ?

Sur la base de témoignages et des outils que vous avez lus, vous avez sans doute eu de bonnes idées pour votre propre institution. N'hésitez pas à mettre en place votre propre procédure d'accueil et à la communiquer en interne et en externe.

Outils associés :

- › L'accueil du stagiaire, comment s'y préparer ?
 - › La boîte à outils du tutorat
 - › Guide pratique des stages en ISP
-



En pratique :

Le carnet de bord à l'usage des tuteur-ric-s est téléchargeable en suivant ce lien :

› https://www.competentia.be/sites/competentia.be/files/outils/carnet_de_bord_tuteur.pdf

Voici à titre d'information le sommaire du carnet de bord¹ :

1. À propos du tuteur et du tutorat

2. Concevoir et mettre en œuvre un dispositif d'encadrement des stagiaires

2.1 Préparer le stage : une tâche qui engage école et milieu d'accueil

FICHE 1 : Clarifier les attentes respectives école/milieu d'accueil

FICHE 2 : Préciser les objectifs du stage

FICHE 3 : Organiser les modalités pratiques de stage

FICHE 4 : Expliciter des outils supports d'apprentissage

FICHE 5 : Clarifier les modalités d'évaluation

2.2 Organiser l'accueil des stagiaires dans le milieu d'accueil

FICHE 6 : Organiser les premiers contacts

FICHE 7 : Prévoir une personne de référence tutrice

FICHE 8 : Annoncer la venue des stagiaires à toutes les personnes concernées

FICHE 9 : Favoriser la familiarisation avec les lieux et les personnes

FICHE 10 : Assurer la présentation du projet d'accueil

2.3 Accompagner l'activité des stagiaires durant son stage

FICHE 11 : Encadrer le/la stagiaire sur le terrain : le tuteur/-trice, l'ensemble de l'équipe

FICHE 12 : Accompagner l'observation

FICHE 13 : Accompagner la prise en charge des enfants et l'accueil des parents

FICHE 14 : Impliquer les stagiaires dans la dynamique du projet d'accueil et celle de l'équipe

FICHE 15 : Assurer l'évaluation formative et faciliter l'auto-évaluation

2.4 Organiser la fin de stage

2.4.1 Marquer la fin de stage

2.4.2 Assurer l'évaluation finale (sommatrice) du/de la stagiaire

3. Le temps de faire le point

4. Un zoom sur l'accompagnement dans le tutorat

4.1 L'accompagnement, un processus interactif qui évolue à travers le temps

4.2 Apprendre le métier au/à la stagiaire sur le lieu de travail, l'importance d'entretiens organisés d'analyse des pratiques.

Auteurs : le Service PERF ULg | Nathalie François, Stéphanie Noël, assistantes de formation
Florence Pirard, responsable scientifique | En collaboration avec Pascale Camus

¹ Le carnet de bord n'a pas été rédigé en écriture inclusive.