

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**TUTEUR EN ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UNE FORMATION EN
ALTERNANCE (CONVENTION)**

CODE DE L'U.E. (2): 98 31 40 U21 Z1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 903
--	---

La présente demande émane du réseau:

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

Identité du responsable du réseau (1) : **Stéphane HEUGENS**
Date et signature (1) : **17 janvier 2017**

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)

2. Capacités préalables requises :

reprises en annexe n°2 (1 page)

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

Enseignement secondaire	<input type="radio"/> (4) du niveau inférieur	<input checked="" type="radio"/> (4) du niveau supérieur
de	<input checked="" type="radio"/> (4) transition	<input type="radio"/> (4) qualification

4. Acquis d'apprentissages :

repris en annexe n°3 (1 page) (1)

5. Programme :

5.1. Etudiant

repris en annexe n°4 (1 page) (1)

5.2. Chargé de cours

6. Constitution des groupes ou regroupement :

repris en annexe n°5 (1 page) (1)

7. Chargé(s) de cours :

repris en annexe n°6 (1 page) (1)

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

<u>Dénomination du (des) cours</u> (1)	<u>Classement du(des) cours</u> (1) (5)	<u>Code U</u> (1) (5)	<u>Nombre de périodes</u> (1)	<u>Code fonction</u> (1)
Tutorat : accompagnement des apprenants	CT	F	8	
		P	2	
Part d'autonomie			10	
Total des périodes				

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

repris en annexe n°7 (1 page) (1)

10. 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)] (1):

b) Avis de l'Inspecteur coordonnateur relatif au dossier pédagogique :

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

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 13 février 2017.....Signature :

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 en entreprise dans le cadre d'une formation en alternance (convention)

ANNEXE 1

FINALITES DE LA SECTION

Finalités générales

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 vise à :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ 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.

Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre au candidat tuteur en entreprise (en organisation marchande ou non marchande) possédant une expérience professionnelle avérée, dans le respect de la réglementation en vigueur :

- ◆ de se sensibiliser à la fonction de tuteur et à l'importance de son intervention ;
- ◆ d'accompagner la progression en compétences de l'apprenant au plus près des besoins du terrain en lien avec les profils de formation et de certification ;
- ◆ de l'aider à s'intégrer dans l'équipe et l'entreprise.

Elle vise en outre à permettre aux entreprises et aux tuteurs désignés par elles de répondre à la législation relative à la formation des tuteurs en entreprise dans le cadre de la formation en alternance.

Tuteur en entreprise dans le cadre d'une formation en alternance (convention)

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Capacités

- ◆ produire, à partir d'un texte écrit ou d'une intervention orale ayant trait au monde du travail ou des affaires, une communication contenant :
 - le résumé des idées forces,
 - un commentaire personnel clair ;
- ◆ répondre avec clarté à des questions écrites ou orales portant sur un texte ayant trait au monde du travail ou des affaires.

Titres pouvant en tenir lieu :

Certificat de qualification

Et

Attestation d'une expérience en entreprise conformément à la législation

Tuteur en entreprise dans le cadre d'une formation en alternance (convention)

ANNEXE 3

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, le candidat tuteur sera capable, *au travers d'une situation donnée* :

- ◆ d'expliciter deux étapes fondamentales de l'accueil d'un apprenant en alternance ;
- ◆ d'identifier un outil qu'il pourrait utiliser pour soutenir la formation de cet apprenant, et d'en justifier l'intérêt.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- la qualité et la précision du langage.

Tuteur en entreprise dans le cadre d'une formation en alternance (convention)

ANNEXE 4

PROGRAMME

Le candidat tuteur sera capable, *notamment au travers de mises en situation et d'outils amenés par le chargé de cours* :

- ◆ de décrire les fondements légaux et pédagogiques de l'alternance dans l'enseignement en Communauté française ;
- ◆ de définir le contrat d'alternance et de clarifier la répartition des rôles et responsabilités, selon les cas, entre l'apprenant, le tuteur, le référent de l'opérateur de formation, l'équipe pédagogique,...
- ◆ d'accueillir l'apprenant en alternance et de faciliter son intégration au sein de l'équipe et de l'entreprise ;
- ◆ de suivre l'évolution de l'apprenant tout au long de son parcours terrain (écoute, motivation, soutien, respect des consignes, feed-back positif, cadrage,...)
- ◆ *au départ d'un plan de formation*, de phaser les étapes du parcours de formation, notamment :
 - en identifiant les compétences à maîtriser par l'apprenant ;
 - en formulant des objectifs à atteindre ;
 - en construisant une progression cohérente ;
 - en identifiant des situations de travail formatrices ;
 - en développant l'autonomie de l'apprenant ;
 - en utilisant des outils de suivi ;
- ◆ d'identifier son rôle au cours des différentes étapes de l'évaluation (intermédiaires, finale).

Tuteur en entreprise dans le cadre d'une formation en alternance (convention)

ANNEXE 5

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas constituer de groupes de plus de 16 étudiants.

Tuteur en entreprise dans le cadre d'une formation en alternance (convention)

ANNEXE 6

CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera 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.