





# Farde des observations de la personne tutorée<sup>1</sup>

Comprendre > Préparer > Accueillir > **Accompagner** > Évaluer > Conclure

 QUAND?	 POUR QUI ?	 TYPE DE TUTORAT ?	 FORMAT
Accompagner	Personne tutrice	Formation Inclusion Insertion Intégration Réintégration Transmission	Support

## Pourquoi ?

En tant que personne tutrice, vous n'êtes pas toujours présente à chaque instant au côté de la personne tutorée. Voici un outil simple à mettre en place qui permet de collecter des informations sur le déroulement du tutorat, de les partager entre collègues et ainsi d'améliorer la fiabilité des évaluations, ce qui est important pour soutenir la progression des personnes tutorées et leur accompagnement par les personnes tutrices.

## Qu'est-ce que c'est ?

L'outil se présente sous la forme d'un classeur contenant une **feuille vierge** par personne tutorée. Si vous préférez travailler par voie électronique, prévoyez un document par personne.

Sur l'en-tête de chaque fiche, vous indiquerez : le prénom et le nom de la personne tutorée, ses dates de début et de fin du tutorat, son organisme de formation (si cela entre en compte).

Sur la couverture du classeur, vous mentionnez quelques consignes simples à l'attention des collègues.

L'objectif est que chaque membre de l'équipe puisse y **déposer ses observations** et ses remarques à l'égard de la personne tutorée.

<sup>1</sup> D'après « Boîte à outils - FSHP - Farde des fiches individuelles des stagiaires ».



### LES BONNES RAISONS DE LE FAIRE

- › Faire comprendre l'importance du travail d'équipe dans l'accompagnement des personnes tutorées
- › Rendre plus clair pour les collègues le rôle de personne tutrice
- › Illustrer le fait que l'accompagnement des personnes tutorées fait partie du profil de fonction de tout membre de l'institution

### Comment l'utiliser ?

En début de tutorat, la personne tutrice crée la fiche par personne tutorée. L'équipe est informée de la mise en place de cette fiche et des modalités d'utilisation.

Pendant le tutorat, si un.e membre de l'équipe a une observation ou une remarque – positive ou négative – à faire, il pourra la noter dans la farde en y indiquant la date, son nom et sa signature.

Régulièrement, la personne tutrice consulte la fiche de la personne tutorée. Si nécessaire, la personne tutrice s'entretient avec la personne à l'origine de la remarque pour obtenir des explications.

Si une fiche reste blanche, la personne tutrice relancera ses collègues.

Une fois la fiche complétée, la personne tutrice rédigera un résumé de celle-ci afin que les collègues et la personne tutorée puissent en prendre connaissance.

La personne tutrice connaît les objectifs et les critères d'évaluation ; dès lors, elle est de sa responsabilité d'effectuer un tri des retours en fonction de la visée du tutorat.

Cet outil ne dispense évidemment personne de renvoyer au moment même tout retour utile à la personne tutorée.



### TRUCS POUR RÉUSSIR

- › Impliquez toute l'équipe afin que tout le monde participe et nourrisse les évaluations. C'est une manière concrète de montrer que chaque personne est légitime pour accompagner les personnes tutorées.
- › Faites-en sorte que la fiche reste simple et dépouillée afin de faciliter l'expression et de ne pas alourdir la démarche. Ce qui découragerait la participation.
- › Demandez aux collègues de veiller à rester concis.e, objectif. ve et nuancé.e. Les éventuels jugements seront argumentés. Il faudra éviter toute considération intrusive par rapport à la vie privée de la personne tutorée. Il s'agit d'écrire ce que l'on pourrait renvoyer en direct à la personne tutorée.
- › Respectez la confidentialité des observations. C'est un document auquel ni la personne tutorée (et encore moins son organisme de formation le cas échéant) n'a accès.
- › Assurez un suivi. Même si les informations échangées dans les fiches sont informelles, assurez-vous que chaque note soit signée et datée. Il s'agit d'éviter que la farde devienne un exutoire. Le passage à l'écrit aidera d'ailleurs à mettre de la distance.

#### **Pour personnaliser l'outil :**

Sur la couverture de la farde, vous pouvez coller une feuille rappelant quelques balises et consignes : les objectifs des fiches, les choses à ne pas y écrire, quelques conseils, etc.

N'hésitez pas à insister sur des points d'attention de votre institution comme la qualité d'observation, l'aptitude à poser des questions pertinentes, etc... de la personne tutorée.

Mentionnez sur la fiche les objectifs du tutorat si ceux-ci n'ont pas été préalablement communiqués à l'équipe.

Si vous préférez structurer une telle fiche avec une liste de critères, veillez à laisser une partie blanche pour les commentaires.

