|  |  |
| --- | --- |
| **OUTIL D’EXPLICATION SUR LA MISSION DE TUTEUR** | |
| Réf : | Date d’application : |



Lorsqu’un accompagnateur à l’emploi (AE) prend son poste sur l’une des structures prestataires d’Emergences (OAE), l’équipe d’animation du Pôle accompagnement à l’emploi (PAE) d’Emergences, lui attribue un tuteur. Cet outil a pour objectif de clarifier les missions du tuteur.

**Modalité de désignation du tuteur :**

* Il ne doit pas être salarié du même OAE.
* Il doit (si possible) intervenir sur le même territoire que son filleul.
* Il doit avoir l’expérience nécessaire pour apporter un appui au filleul (+ de 3 ans)

Il est informé par l’animatrice territoriale et doit donner son accord pour la réalisation de cette mission.

**Date de démarrage de la mission :**

Le tuteur démarre sa mission 1 mois après la prise de fonction du filleul. En effet, au cours du premier mois, le filleul va participer à des réunions de présentation des outils PLIE qui lui permettront d’acquérir une première maitrise sur son poste (Maitrise de la BDD, de l’administratif, de la qualité…). Le tuteur interviendra donc une fois cette première étape terminée.

**Durée du Tutorat :**

En moyenne, il devra durer 6 mois, mais le tuteur et le filleul pourront adapter cette durée en fonction des besoins du filleul et du tuteur.

**Les missions :**

Le tuteur apporte son appui, son expérience et son expertise terrain au nouvel AE en lui prodiguant du temps et des conseils bienveillants, en fonction de sa disponibilité et des besoins du nouvel AE tout en s'adaptant aux contraintes du tuteur.

Les points sur lesquels le tuteur peut apporter son expertise sont : Les face à face avec les adhérents, l’organisation (gestion des RDV au regard des délais par ex), les situations particulières, l’utilisation des outils (le diagnostic par ex), les trucs et astuces de l’AE…

**Les modalités d’échanges**

Le tuteur et le filleul échangeront de manière régulière physiquement, par mail et par téléphone. Les rencontres pourront avoir lieu dans les bureaux du tuteur ou du filleul ou au PLIE (le mardi après-midi par exemple). Afin de faciliter ces échanges, il est important que le filleul note ses questions afin de ne pas sur solliciter son tuteur. En moyenne ces échanges ne devront pas excéder 2 heures par mois.

**Les temps spécifiques :**

Au-delà des échanges sur le flux, le filleul aura comme temps spécifiques avec son tuteur :

* 1 temps d’observation sur une permanence à la cité des métiers
* 1 à 2 temps d’observations sur l’animation d’une information collective sur une agence Pôle emploi. Sur ce point, si le filleul est amené à intervenir sur une autre agence que son tuteur, il pourra avoir ce temps d’observation avec un AE qui intervient sur la même agence.
* 1 demi-journée d’observation dans le bureau du tuteur sur des entretiens de face à face avec le public
* Et inversement le tuteur viendra passer 1 demi-journée d’observation/appui auprès du filleul sur des entretiens de face à face.

**Les points de vigilance**

Le tuteur et/ou le filleul doivent alerter l’AT en cas de difficulté. Le tuteur doit tenir compte des temps de formations dont va bénéficier le filleul (BDD, dossier de l’adhérent, qualité, etc…)

**La fin du tutorat :**

Le tutorat prend fin lorsque le tuteur en informe l’animatrice territoriale en charge du filleul et que celle-ci valide la fin du tutorat.

**La plus-value pour le tuteur**

Il se met à jour au regard des procédures

Il s’interroge sur sa pratique

Il prend conscience de *« mauvaises* »habitudes/automatismes qu’il a pu prendre.

Il se confronte à un œil neuf

**Il est important que le tuteur se sente à l’aise pour réaliser cette mission et il ne doit pas hésiter à expliquer pourquoi cela le mettrait en difficulté.**

Vous avez la possibilité de faire une réclamation :

- Soit en vous rendant dans nos locaux : EMERGENCE(S) - PLIE MP CENTRE aux heures d’ouverture (tous les matins de 8h30 à 12h30)

- Soit par téléphone aux heures d’ouverture au 04 96 11 64 80

- Soit par courrier électronique à l’adresse suivante : contact@emergences-asso.fr

- Soit par fax au numéro suivant : 04 91 90 01 50

- Soit par courrier

Nous vous informons que les données vous concernant sont informatisées, elles  seront traitées de façon confidentielle.

Conformément aux articles 38, 39 et 40  de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, nous vous informons que vous disposez d’un droit d’accès, de rectification et de suppression, aux informations vous concernant. Pour ce faire, il suffit d’en adresser la  demande écrite à : Emergence(S) - PLIE MP Centre - C.S. 12383 – 5, rue de la République - 13215 MARSEILLE CEDEX 02.

Sauf opposition de votre part, ces données seront régulièrement transmises aux partenaires et financeurs  d’Emergence(S) - PLIE MP Centre, ainsi qu’aux prestataires informatiques en charge de leur administration.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rédigé par : |  | Date de création : |  |
| Validé par : |  | Date d’application : |  |