

Le semainier du·de la nouveau·elle

À quoi sert-il ?	Quand l'utiliser ?	Quel format ?
Accompagner des travailleur·euse·s	Gestion des compétences	Canevas

Ce semainier est un canevas à compléter pour donner au·à la nouveau·velle travailleur·euse une vue d'ensemble de ses objectifs d'apprentissages pour la semaine à venir, identifier des documents et les personnes ressources qui l'aideront à atteindre ces objectifs.

Pour quoi	Organiser les apprentissages lors de l'accueil d'un·e nouveau·elle travailleur·euse
Pour qui	Le·la nouveau·elle travailleur·euse, le·la tuteur·rice et/ou le·la chef·fe d'équipe
Quand l'utiliser	Le temps de la période d'intégration
Nombre de participant·e·s	2/3 ¹
Durée	30 minutes
Matériel	le canevas fourni ci-dessous

Comment l'utiliser ?

- › Avant l'arrivée du·de la nouveau·elle travailleur·euse, le·la tuteur·rice (et/ou le·la chef·fe d'équipe) remplit le semainier en vue de programmer les moments d'apprentissages.
- › Lors de la première journée du·de la travailleur·euse, le·la référent·e lui présente ce semainier (ou planning).

Si les apprentissages liés à l'entrée en fonction s'étalent sur plusieurs semaines, un planning sera rempli avant le début de chaque nouvelle semaine. Autre avantage, le·la tutoré·e ne se sent pas directement mis·e en situation d'examen et peut comprendre l'intérêt de l'observation : aider à faire progresser chacun des membres de l'équipe.

¹ En général, le·la nouveau·velle et son·sa tuteur·rice·rice auquel peut se joindre également le·la chef·fe d'équipe

Les trucs pour réussir ?

- › Co-construisez : nourrissez le semainier d'échanges avec le·la nouveau·elle. Ce sera une manière efficace de l'impliquer dans l'apprentissage, de donner du sens à ses apprentissages et donc d'augmenter l'impact du tutorat en termes de transfert dans les pratiques de travail.
- › Ciblez les compétences : intégrez dans le semainier des compétences que le·la nouveau·elle doit maîtriser en premier pour être à l'aise dans son travail.

Outils associés ?

- › Journal d'apprentissage du·de la nouvelle travailleur·euse
- › Guide pour le tutorat Commission paritaire 332

Un exemple :

Voici un exemple de semainier partiellement rempli.

Semaine du au	Objectif	A lire	A faire	Personnes à rencontrer et ressources
Lundi	Comprendre des missions/actions du service	Le rapport d'activités 2020 du service		/
Mardi	Intégrer les règles de sécurité	Analyse de risques	Visite du bâtiment	Rencontrer le conseiller en prévention
Mercredi	Comprendre la stratégie de communication	Le site et la page Facebook du service		
Jeudi	Connaître les membres du service et leurs rôles	L'organigramme et le « who's who »	Faire le tour des bureaux avec son chef de service	L'ensemble du personnel
Vendredi				



En pratique :

Voici un canevas pour mettre en place le semainier du·de la nouveau·elle.

Semaine du ... au	Objectif	A lire	A faire	Personnes à rencontrer et ressources
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				