

# Charte du tutorat



Dispositif d'accompagnement des secrétaires d'Eple - Difor 2, Académie de Besançon

## Le tutorat d'accueil, au départ de la formation

Le tuteur doit prendre contact avec le groupe ou avec le stagiaire dès le début de la formation :

- il se présente et précise son rôle ;
- il définit les objectifs de la formation (en terme de connaissances, compétences...) ;
- il présente les moyens mis en oeuvre (cours médiatisés, ressources d'accompagnement, outils de communication ...)
- il informe les apprenants du **planning** de la formation :
  - réunions en présence ;
  - modalités des contacts (forums, mails, réunions virtuelles, ...).

## Le tutorat en cours de formation

Pendant le parcours de formation, le tuteur guide, dépanne, coordonne les apprenants :

- **il veille au respect du planning.** En particulier, il prend rapidement contact avec les apprenants lorsque ceux-ci ne se connectent pas ;
- **il joue le rôle d'expert des contenus.** Il documente et dirige les apprenants vers les meilleures références. Il accompagne les apprenants dans les apprentissages utiles à leur fonction dans l'EPL ;
- **il est à l'écoute des apprenants** et répond à leurs questions dans des délais raisonnables (48 heures au maximum) ;
- **il veille au développement d'une bonne autonomie des apprenants**, aide à la compréhension des consignes de travail, encourage voire organise les apprentissages collaboratifs, favorise les échanges entre apprenants ;
- **il assure un support technique** aux apprenants si nécessaire.

Pour assurer au mieux ce rôle, le tuteur devra régulièrement se connecter à la plateforme.

## L'évaluation, en cours et en fin de formation

Des évaluations se pratiquent régulièrement. Elles ont pour but de vérifier si les objectifs intermédiaires ont été atteints. Cela peut se faire par le biais de la fiche de positionnement qui sera remplie à intervalles réguliers. Les résultats de ces évaluations sont objets d'échanges entre l'apprenant et le tuteur.

A la fin du module, une évaluation est organisée à destination du responsable pédagogique pour rendre compte de l'acquisition des enseignements.

## Remarques

Une grille de suivi sera utilisée par le tuteur pour mieux estimer le temps passé et le type d'accompagnement réalisé.