

Le tutorat c'est quoi ? A quoi ça sert ?

Il s'agit d'une formule d'encadrement de la démarche pédagogique d'un étudiant qui sous entend un changement de philosophie (paradigme) de la formation et un changement de vocabulaire :

Connaissances	→ Compétences
Enseignement	→ Apprentissage
Enseignants	→ Tuteurs pédagogiques
Contrôle des connaissances	→ Evaluation formative

Étapes de déroulement d'un tutorat :

1. L'accueil,
2. Réponse, s'il y a lieu, aux questions précises de l'étudiant relativement au contenu qu'il vient de couvrir,
3. La vérification de l'acquis, la vérification de la méthode de travail,
4. L'évaluation formative au niveau de la maîtrise des objectifs,
5. La réaction de l'étudiant face à ces évaluations,
6. L'énoncé des objectifs de l'étape suivante et la description du travail à accomplir pour les atteindre,
7. La recherche commune des points d'amélioration de la méthode de travail,
8. l'évaluation formative.

Avantages du tutorat.

1. Le tutorat permet un haut degré **d'individualisation** de l'enseignement, dans la mesure où il est possible - mais non nécessaire - que les objectifs, le contenu, les exigences, etc. soient différents et adaptés aux caractéristiques de chaque étudiant
2. Le tutorat est, par excellence, une formule d'enseignement **personnalisé**, dans la mesure où, lors des entrevues qui constituent « la pierre d'angle » de cette formule, il s'établit entre le professeur et l'étudiant une relation de « personne à personne »
3. Le tutorat suppose une participation active de la part de l'étudiant
4. Le tutorat comporte une attention particulière à la méthode de travail de l'étudiant
5. Le tutorat permet de viser une gamme très variée d'objectifs pédagogiques
6. Le tutorat favorise chez l'étudiant le développement de l'autonomie, du sens des responsabilités et de l'esprit d'initiative
7. L'apport des étudiants favorise une remise en question constante des diverses composantes de l'intervention pédagogique du professeur
8. Le tutorat comporte une évaluation formative très régulière

Limites du tutorat.

1. La formule du tutorat ne convient qu'à une certaine catégorie de professeurs
2. La formule du tutorat peut ne pas convenir à tous les étudiants
3. On peut admettre que la formule du tutorat est incompatible avec la norme étudiants/professeur qui prévaut actuellement
4. Le contenu d'une entrevue n'est pas reproductible
5. Le tutorat ne contribue pas à combler chez l'étudiant le besoin d'appartenance à un groupe
6. L'absence de standardisation des apprentissages comporte des inconvénients
7. L'absence de standardisation de la durée de disponibilité du professeur comporte aussi des inconvénients.

Fonctions du tuteur :

1. conseil, guidance, aide, assistance, soutien, accompagnement
2. médiation, protection, défense
3. Synthèse et évaluation

Noyau dur des compétences du tuteur :

1. avoir des contacts répétés avec les étudiants, donc acquérir et maîtriser diverses **techniques d'entretien**
2. guider l'étudiant dans son questionnement de recherche, donc développer des compétences dans le domaine de la **recherche**
3. être un médiateur entre l'étudiant et le département, donc acquérir des connaissances sur le **fonctionnement administratif et pédagogique de l'institution**.
4. être un facilitateur d'apprentissage, donc développer des compétences en **évaluation formative**.

Qui sera tuteur ?

Les enseignants ont vocation à devenir des tuteurs pédagogiques. Il feront parti d'un groupe (commission du tutorat) qui se réunira régulièrement pour faire le point :

- sur les entretiens avec les tutorés
- sur la politique du tutorat au sein de la fac.

Que feras en pratique chaque tuteur avec son étudiant ?

1. Définir un calendrier de rencontres : individuelles et collectives (3 à 4 par an)
2. Répondre aux questions de l'étudiant.
3. Conduire l'entretien selon les différentes techniques possibles : entretien directifs, entretien semi-directifs, entretien non directifs, entretien d'explicitation, entretien de groupe.
4. Evaluer les traces d'apprentissage collectées par l'étudiant dans le portfolio.
5. Définir la date, le lieu et le programme du prochain RDV.