

Quelques bonnes pratiques de tutorat



Informations sur Jacques Rodet



- ❖ **Consultant formateur FOAD — Concepteur pédagogique**
- ❖ **Maître de conférence associé** à l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines - Laboratoire LAREQUOI
- ❖ **Enseignant-tuteur à**
 - l'université de Rennes 1 au sein du Master MFEG
 - l'université de Limoges au sein de la licence pro. Servicetique et de la licence pro iFOAD
 - l'IUFM Midi-Pyrénées au sein du Master EFE
- ❖ **Initiateur et facilitateur de t@d**, la communauté de pratiques des tuteurs à distance <http://www.tutoratadistance.fr>
- ❖ **Directeur de publication de la revue *Tutorales***
<https://sites.google.com/site/letutoratadistance/Home/consulter/tutorales>
- ❖ **Site :** <http://sites.google.com/site/jacquesrodet/>
- ❖ **Mail :** jacques.rodet@free.fr

Le premier contact entre le tuteur à distance et le tutoré



1. Se présenter personnellement et professionnellement
2. S'enquérir de la disponibilité du tutoré pour poursuivre l'entretien
3. Lui demander s'il a eu accès aux ressources du cours et s'il les a consultées
4. Si non, il est préférable de l'inviter à le faire et de reporter la conversation à une date ultérieure
5. Si oui, lui demander de vous faire part de ses premières impressions
6. S'informer de ses antécédents en formation à distance
7. Si le tutoré en est à sa première expérience de FOAD, l'informer du fonctionnement général de la formation à distance
8. Aider le tutoré à faire les liens entre les objectifs qu'il poursuit et ceux déterminés par le cours
9. Se renseigner sur ses acquis dans la matière
10. S'informer du temps qu'il pourra y consacrer

Le premier contact entre le tuteur à distance et le tutoré



11. Expliquer son rôle de tuteur, ceux des autres personnes ressources et identifier les aides et services disponibles
12. Convenir des modalités de contacts futurs
13. Indiquer, s'il y a lieu, les modifications apportées au cours
14. Clarifier les consignes des travaux
15. Etablir un calendrier (remise des travaux, bilans d'étapes, etc.)
16. Rappeler votre disponibilité et votre intérêt à l'aider

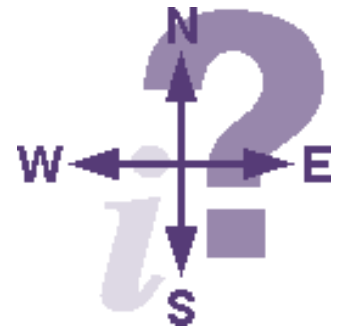


Aider les apprenants à demander de l'aide

- Aider les apprenants à demander de l'aide en les amenant à réfléchir sur le rapport affectif qu'ils entretiennent avec la relation d'aide
- Aider les apprenants à demander de l'aide en les amenant à exprimer leur réticences à demander de l'aide
- Aider les apprenants à demander de l'aide en contractualisant la relation d'aide



Aider les apprenants à déterminer leurs objectifs d'apprentissage



<http://blogdetad.blogspot.fr/2009/02/aider-les-apprenants-determiner-leurs.html>

Aider les apprenants à planifier leurs parcours d'apprentissage

- Sensibiliser à l'importance de planifier son apprentissage
- Faire identifier à l'apprenant son rapport à la planification
- Proposer des outils d'aide à la planification



Aider les apprenants à faire face aux échéances

- L'échéance doit tout d'abord être communiquée
- L'échéance peut être négociée
- L'échéance peut être reportée



Aider les apprenants à collaborer



- Constitution des groupes
- De l'illusion groupale à la phase de maturité
- De la planification à la réalisation des tâches
- Evaluation de la cohésion et de la productivité



Aider les apprenants à surmonter leurs conflits



1. être attentif aux prémisses et relever les premières manifestations du conflit
2. affirmer son rôle de médiateur
3. établir le cadre de la négociation
4. écouter les parties
5. poser des questions pour connaître les arguments des uns et des autres
6. identifier ou faire identifier la nature et les causes du conflit
7. clarifier les problèmes et formuler les désaccords
8. formuler ou faire formuler des propositions d'accord
9. rédiger l'accord
10. évaluer la résolution du conflit



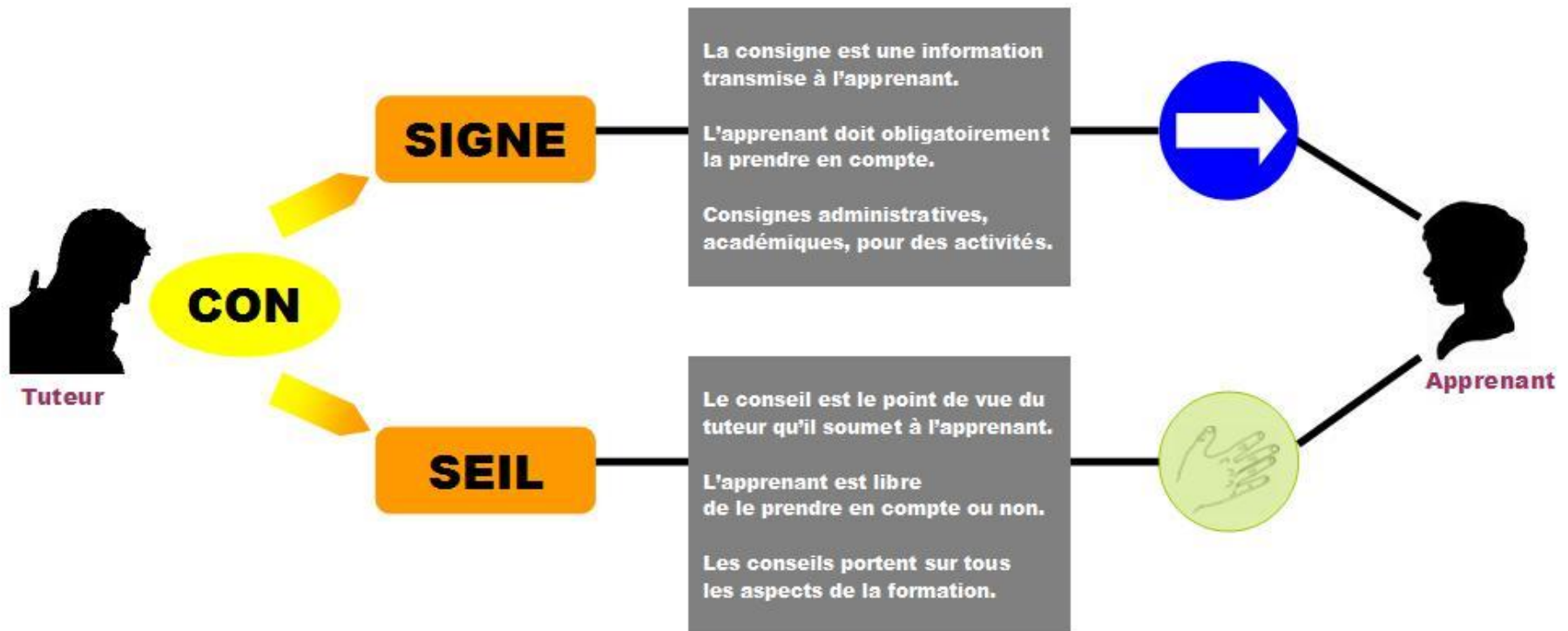
Inciter les apprenants à trouver leurs propres réponses

- Situer en une phrase votre difficulté
- Expliquer en quelques lignes votre difficulté
- Quelles sont les causes qui font que vous êtes face à cette difficulté ?
- Qu'avez-vous pensé ou fait pour résoudre cette difficulté ?
- Quels ont été les résultats positifs et négatifs de vos actions ?
- Quelles sont les autres pistes que vous pourriez explorer par vous-même ?
- Quelles sont les personnes ressources de votre entourage qui sont susceptibles de vous aider à trouver une solution ?
- Pensez-vous que d'autres personnes rencontrent la même difficulté ?
- Avez-vous échangé avec elles ?
- Quelles sont les solutions qu'elles ont trouvées ?
- Après avoir répondu à ces questions, est-ce que vous formulez toujours votre difficulté de la même manière ?
- Qu'est-ce qui a changé ?
- Si vous n'avez plus la même difficulté, recommencer le processus
- Si c'est toujours la même difficulté, envoyez votre demande d'aide à votre tuteur en joignant vos réponses aux questions ci-dessus.



Conseil et consigne

De l'usage de la consigne et du conseil par le tuteur à distance



A propos de motivation

	AMOTIVATION	MOTIVATION CONTRÔLÉE		MOTIVATION AUTONOME	
		MOTIVATION EXTRINSÈQUE	MOTIVATION INTROJECTÉE	MOTIVATION IDENTIFIÉE	MOTIVATION INTRINSÈQUE
Définition générale	Absence d'autorégulation et d'énergie volontaire.	Recherche de récompenses et évitement de punitions externes.	Recherche de récompenses et évitement de punitions internes.	Lien avec les valeurs personnelles, importance et utilité sociale de la tâche, sens.	Faire des tâches par plaisir, satisfaction inhérente, le travail se suffit en lui-même.
Caractérisé par	Apathie, désengagement, résignation, manque de direction claire, manque de sens.	Recherche avide de salaire, d'avantages sociaux, de bonis, de récompenses externes et évitement de punitions (ex. : mise à pied).	Protection et valorisation de l'estime de soi, maintien de la réputation, évitement de la culpabilité et de la honte.	Faire des tâches importantes (que celles-ci soient agréables ou non), qui sont en lien avec les valeurs de l'individu ou qui bénéficient à la société.	Plaisir, absorption, concentration intense, émotions positives, ne pas voir le temps passer.
Les personnes ayant un haut niveau de ce type de motivation disent	« Je ne sais pas trop pourquoi je fais ce travail. » « Je n'estime pas avoir les ressources nécessaires pour faire ce travail. » « Je ne sais pas où mène ce travail. »	« Je travaille pour le salaire. » « J'occupe mon emploi pour la sécurité financière qu'il m'apporte. » « Je conserve mon emploi puisqu'il me permet d'avoir un certain niveau de vie. »	« Je travaille fort pour ne pas échouer et perdre ma réputation. » « Je serais déçu si je n'étais pas bon. » « Je désire être le meilleur à tout prix dans mon domaine. »	« Ce travail me permet d'atteindre des buts personnels importants. » « Ce travail concorde bien avec mes valeurs personnelles. » « J'occupe cet emploi parce c'est significatif pour moi. »	« Je fais cet emploi pour les moments de plaisir qu'il m'apporte. » « Je fais mon travail parce qu'il est intéressant et qu'il m'apporte des expériences positives. »
Exemple	Une personne au poste de préposé à la clientèle ne connaît pas les attentes face à son poste et se désengage.	Un individu choisit un type d'emploi principalement à cause du salaire et des avantages sociaux.	Un vendeur est prêt à tout pour se maintenir en tête du classement du magasin comme « voler » des ventes à un collègue ou vendre un produit inadapté.	Une infirmière accorde de l'importance à l'hygiène de ses patient(e)s même si cette tâche n'est pas agréable.	Un professeur adore enseigner et ne voit pas le temps passer lorsqu'il est avec ses étudiant(e)s.



A propos de motivation

Agir sur la motivation contrôlée

- La motivation contrôlée est caractérisée par la recherche de récompenses et l'évitement de punitions.
- Rappeler les objectifs académiques et les conditions de réussite.
- Exposer les conséquences du non respect d'une demande académique.

Encourager et féliciter

Augmenter l'estime de soi de l'étudiant en favorisant sa métacognition

Agir pour que l'apprenant développe sa motivation autonome

- Proposer des activités à l'étudiant lui permettant d'exprimer
- les ressorts personnels de son engagement dans la formation.
 - Vis-à-vis de son environnement.
 - Vis-à-vis de lui-même.

Rendre l'apprentissage significatif

- Faire émerger les connaissances préalables de l'étudiant sur l'objet de son apprentissage.
- Faire identifier par l'étudiant les buts qu'il se donne lors de la réalisation d'une activité.
- Proposer des activités d'apprentissage en lien avec des situations authentiques, tirées de l'environnement de l'étudiant.
- Encourager l'étudiant à s'auto-évaluer.



Rétroagir aux travaux des apprenants



Produire la rétroaction dans un délai raisonnable

- Planifier son travail de rédaction de la rétroaction
- Respecter les délais prévus dans la charte tutorale
- Négocier avec l'apprenant la notion de « délai raisonnable »
- Indiquer par avance à l'apprenant la date de remise de la rétroaction

Organiser la rétroaction en s'appuyant sur la structure de la production de l'apprenant

Au minimum, la rétroaction devrait comporter les parties suivantes

- Remarques générales
- Commentaires pour chacune des parties remarquables du travail de l'apprenant
- Synthèse permettant à l'apprenant de se situer dans son parcours.

Les commentaires portent sur les différents plans (cognitif, méthodologique, affectif, métacognitif)

Rétroagir aux travaux des apprenants



Exprimer et argumenter sa façon de voir et inviter au dialogue

- Mettre à jour sa subjectivité
- Indiquer les fondements et références de son propos
- Présenter les points qui font débat
- S'ouvrir à la négociation du sens

Donner accès à d'autres sources d'informations

- Indiquer les centres de ressources disponibles
- Donner des références d'autres auteurs y compris ceux avec qui il y a désaccord
- Donner accès à ses résultats de veille

Rétroagir aux travaux des apprenants



S'exprimer sur les stratégies méthodologiques de l'apprenant

- Relever les stratégies utilisées et leur pertinence
- Indiquer des stratégies alternatives
- Evoquer ses propres stratégies méthodologiques
- Donner accès à des fiches méthodologiques

Inviter l'apprenant à mettre en œuvre des activités métacognitives

- Proposer de tenir un journal de formation
- Indiquer des questions métacognitives, avant, pendant et après l'apprentissage
- Amener l'apprenant à s'autoévaluer par rapport aux objectifs académiques
- Encourager l'apprenant à s'autoévaluer par rapport ses objectifs personnels

