

# SOMMAIRE

Tutorat: c'est  
quoi?

Missions et  
activités

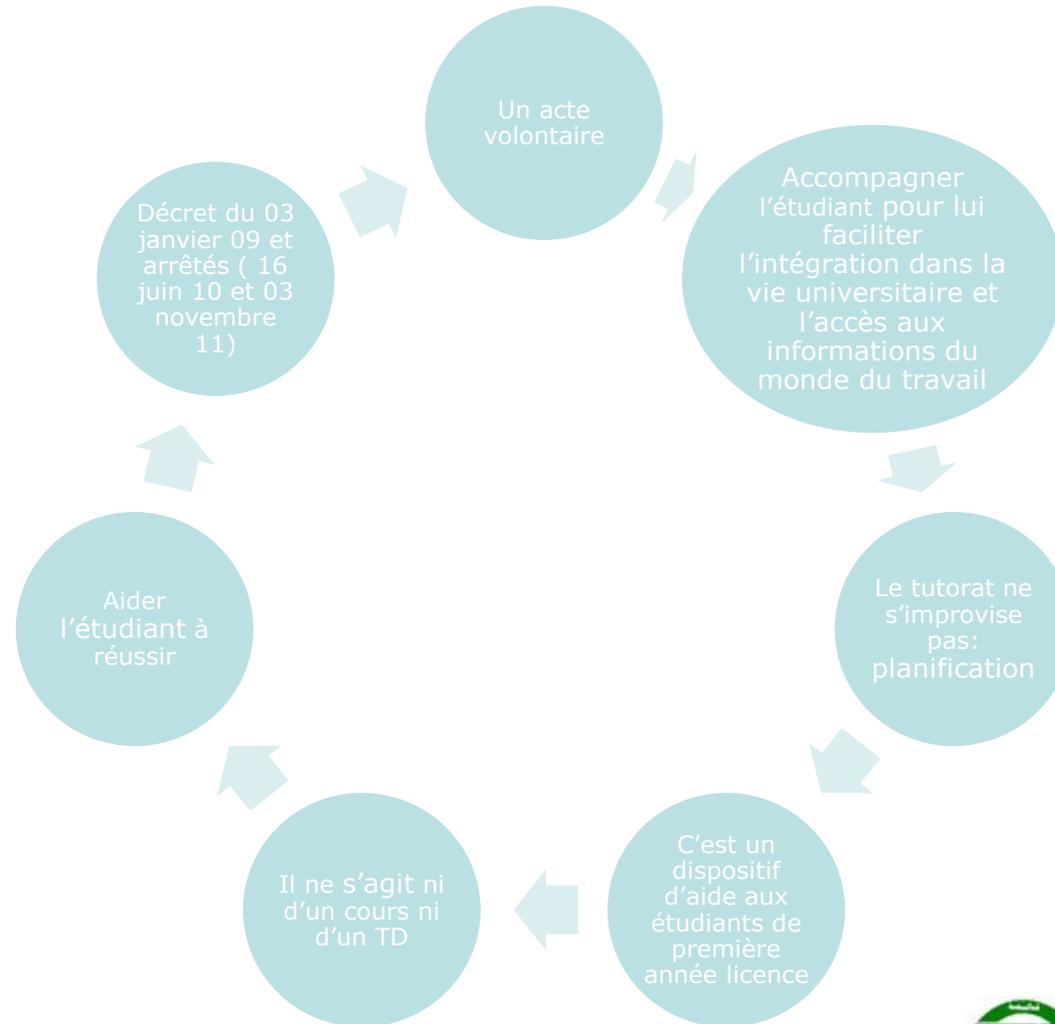
Organisation

Evaluation

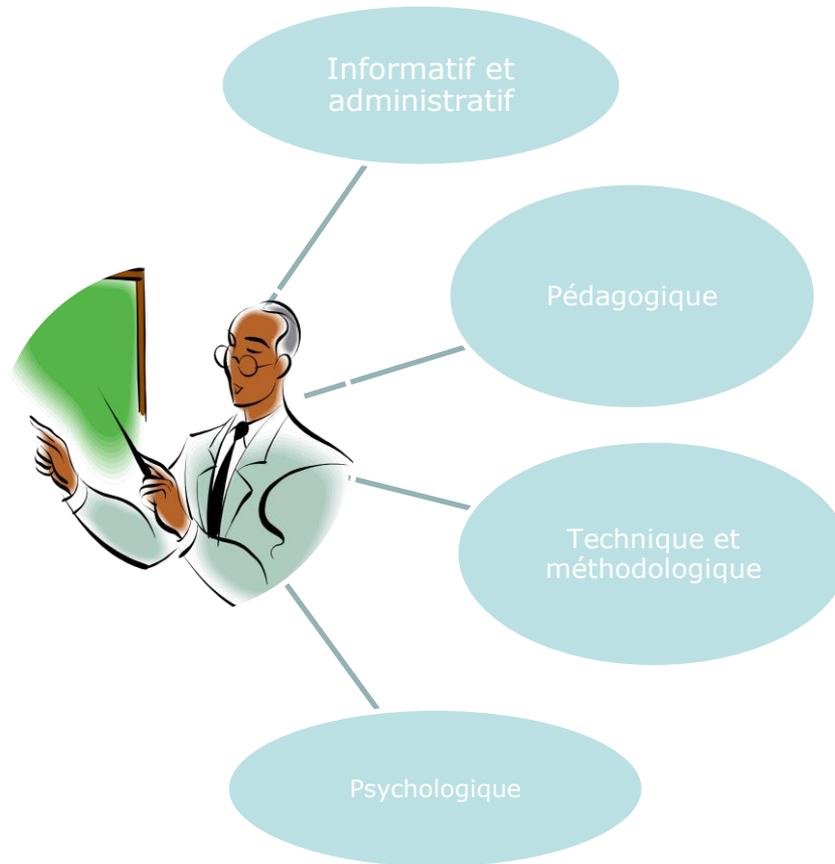
Réflexion  
(propositions)



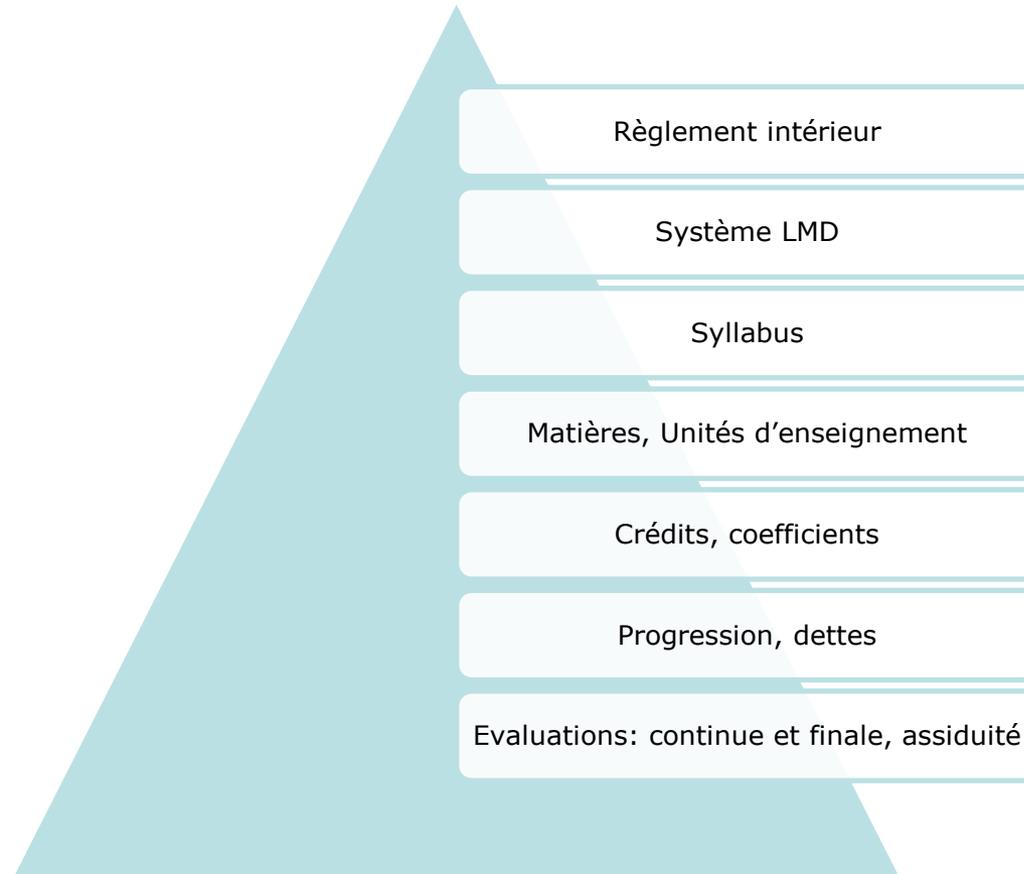
# 1 > Tutorat?



## 2> Missions et activités



## 2.1> Information et administratif



## 2.1> Information et administratif

Espaces et bâtiments de l'université

Niveaux administratifs: département, faculté, rectorat

Services communs: langues, animation, santé, emploi

Bibliothèques

Représentations: délégué, CP, conseils de discipline, conseil de direction, syndicats, clubs scientifiques



## 2.1 > Information et administratif

Sites web



Affichage classique et électronique



Lettre d'information de l'université



Système d'information de la pédagogie



Examens: restrictions et exigences, organisation, anonymat, mesures pour les handicapés



## 2.2> Pédagogie

Prise de notes (enregistrements)

Révision des cours

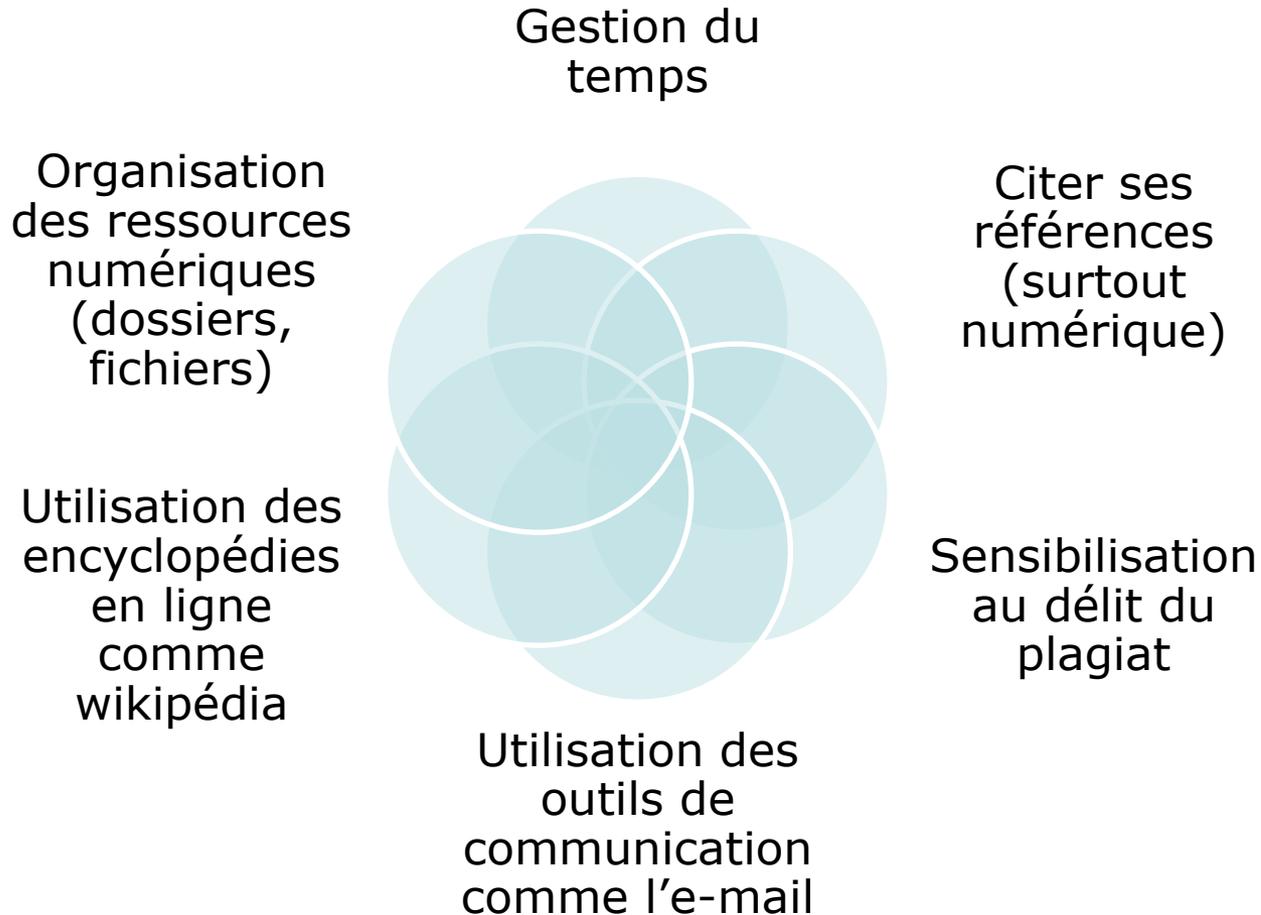
Préparation des exposés

Recherche des ouvrages

Recherche documentaire numérique



## 2.3> Méthodologie et technique



## 2.4> Aspects psychologiques

Une bonne écoute de l'étudiant

L'encourager à prendre la parole et à se faire comprendre

Retour sur les expériences du tuteur

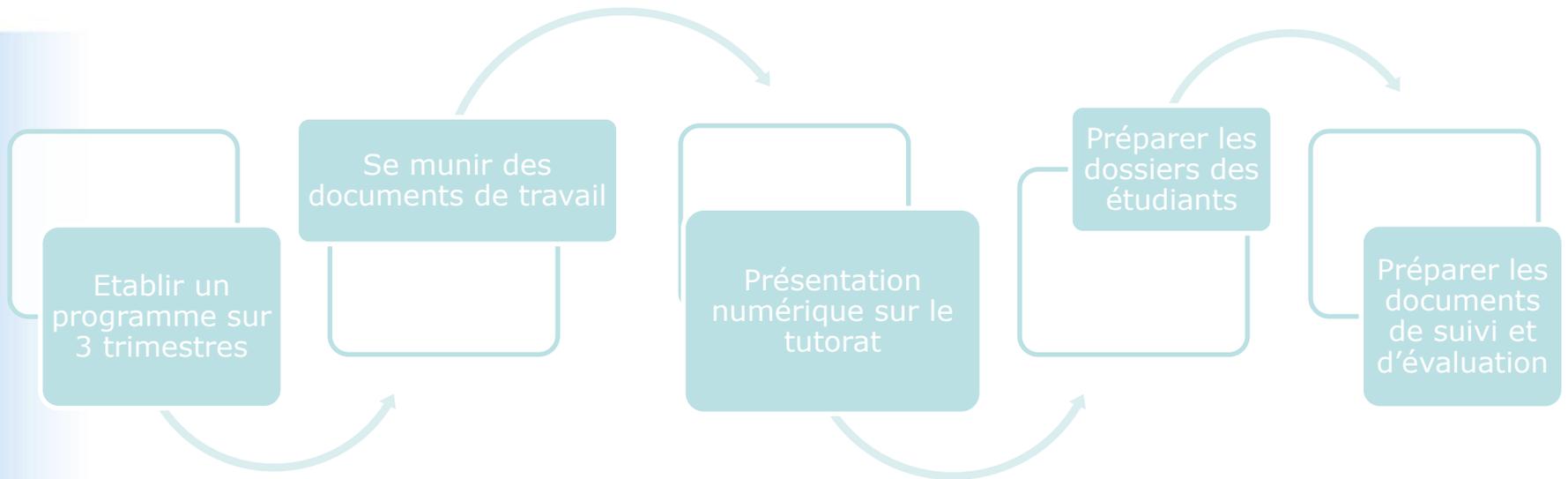
Discuter sur le projet professionnel de l'étudiant

Valoriser ses acquis et l'encourager à les améliorer

Maintenir un bon niveau de motivation



## 3> Organisation



## 3.1> programme trimestre 1

Faire une présentation sur le tutorat

Faire le planning des rencontres et protocoles de communication (salle, horaires, e-mail)

Lecture /discussion du règlement intérieur

Présenter l'université dans tous ses aspects

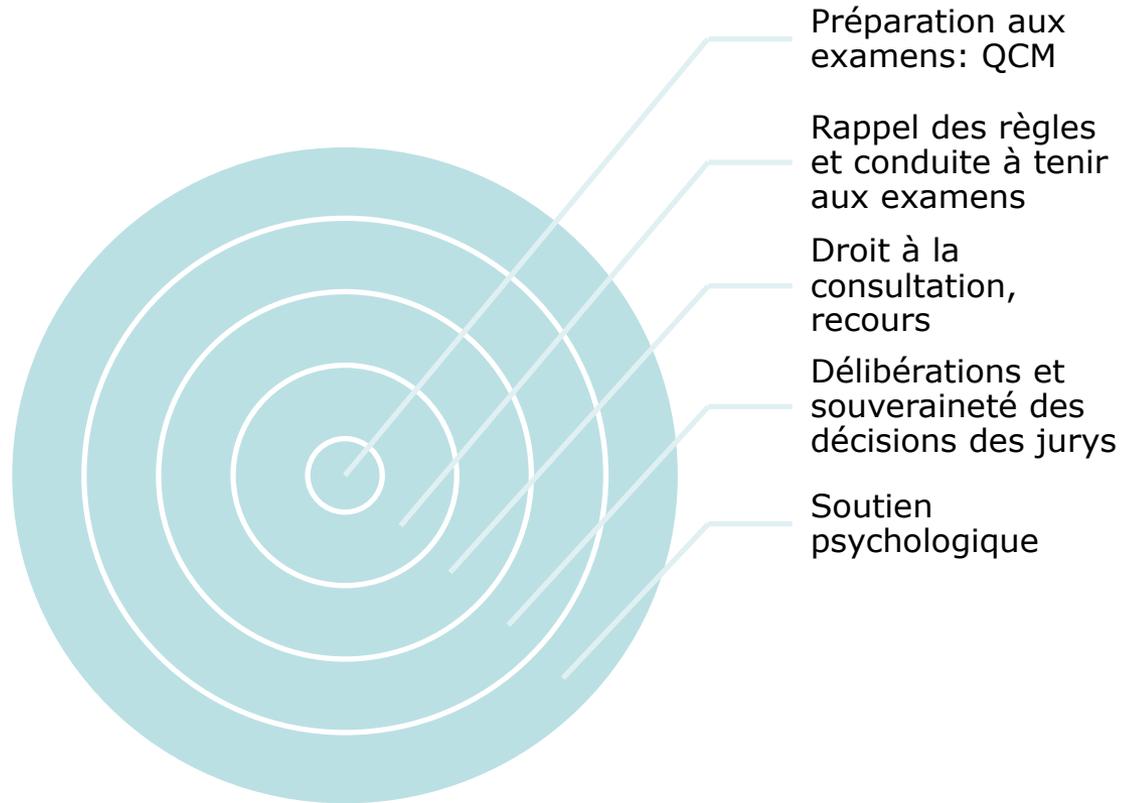
Expliquer le système LMD

Aspects méthodologiques au début des cours

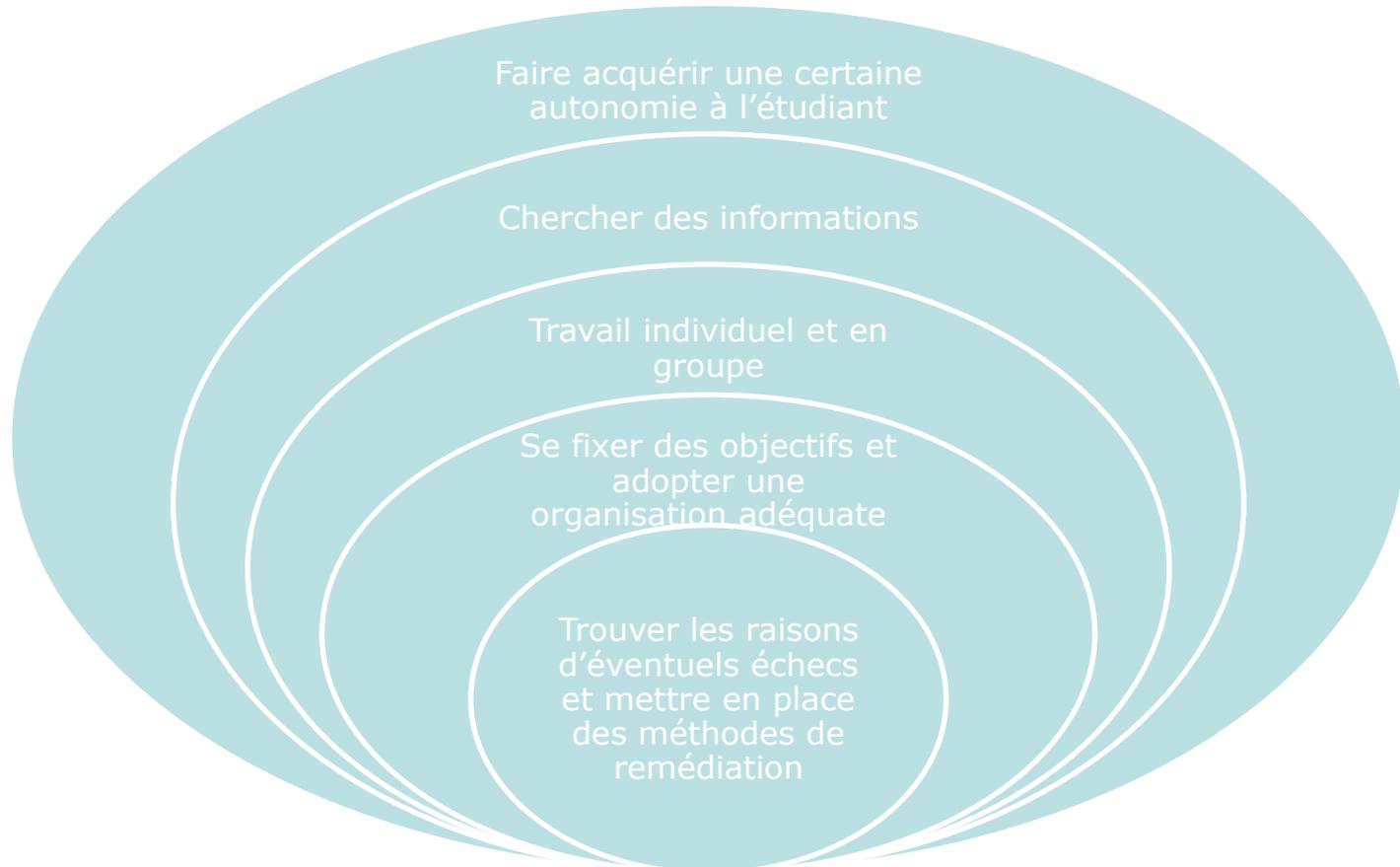
Expliquer le système d'évaluation



## 3.2> programme trimestre 2



## 3.3> programme trimestre 3



## 4> Evaluation



## 5> Réflexion/propositions

Programmer des visites guidées (bibliothèque, unité de santé, etc)

Présentation découverte du site web (attention particulière aux cours en ligne)

Création d'adresses e-mail pour le tuteur et l'étudiant (de préférence professionnelles nom.prenom @univ-guelma.dz)

Accorder une attention particulière aux étudiants redoublants ou endettés (possibilité d'étendre le tutorat au delà de la première année)

Faut-il obliger les étudiants à assister à la séance de tutorat ?

Comment motiver les étudiants à assister ? (ne pas) accorder des privilèges comme le rachat ?

Carnet de tutorat par étudiant et non par tuteur (pièce versée dans le dossier pédagogique de l'étudiant)

Le tuteur doit associer aux séances de tutorat les responsables de filières et de spécialités pour permettre une bonne lisibilité des diplômes et une orientation « consciente »

Le tuteur doit s'engager à maintenir la confidentialité des informations dont il aura connaissance au cours du tutorat

