

AIDE-MÉMOIRE À L'INTENTION DES TUTRICES ET DES TUTEURS

Ce document s'adresse aux tutrices et aux tuteurs au Centre de réussite éducative. Il expose les règles de fonctionnement du CRÉ et précise votre rôle afin de faciliter la coordination et uniformiser les services rendus aux étudiantes et aux étudiants.



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

SÉANCE D'INFORMATION

Lorsque vous serez jumelé avec un étudiant.e qui a demandé un accompagnement, vous recevrez par mio/courriel le document sur le rôle et les responsabilités du tuteur. Vous serez également jumelé avec une tutrice ou un tuteur d'expérience afin de vous soutenir dans votre démarche d'accompagnement. Au besoin, l'équipe des tuteurs peut être convoquée à une rencontre ayant pour but de leur offrir une formation pour maximiser leurs interventions.

VOS DISPONIBILITÉS

La tutrice ou le tuteur doit limiter ses disponibilités en fonction de sa capacité à poursuivre ses études tout en offrant une aide. Nous considérons que 5 heures de tutorat par semaine constituent une limite acceptable.

PAIEMENT DE LA BOURSE

Sont considérées pour établir le montant de votre bourse toutes les heures de tutorat effectué ainsi que le temps consacré aux rencontres ou aux activités liées au développement du CRÉ. Il y a un tarif pour un accompagnement individuel et un tarif pour un accompagnement de groupe. La bourse sera déposée dans votre compte bancaire à la fin de la session.

MODIFICATION DES DISPONIBILITÉS

Vous devez prévenir l'agent de bureau du CRÉ des modifications concernant vos disponibilités à l'adresse suivante : tutorat@cvm.q.ca

PROCESSUS DE JUMELAGE

- À partir de vos disponibilités remises au moment de votre inscription, le CRÉ procède aux jumelages et détermine l'heure de votre premier rendez-vous.
- À chaque fois qu'un dossier vous est attribué, un message vous est envoyé par courriel et par mio.
- Vérifiez vos courriels/mios tous les jours et n'oubliez pas d'inclure dans vos contacts l'adresse tutorat@cvm.qc.ca pour éviter que nos messages ne soient classés dans votre boîte de courriels indésirables. Gardons en mémoire que l'étudiante ou l'étudiant qui s'adresse au Tutorat par les pairs pour recevoir un accompagnement est en difficulté et a souvent pris du retard dans la matière pour laquelle il demande un accompagnement.

FEUILLE DE TEMPS (RÉCLAMATION) :

- Lorsque vous avez **effectué un ou des accompagnements** pendant la semaine, vous **remplissez votre feuille de temps**. Faites-nous **parvenir, le vendredi**, votre feuille de temps, à l'adresse tutorat@cvm.q.ca

RÔLE DE LA TUTRICE OU DU TUTEUR

La tutrice ou le tuteur ne remplace pas le professeur qui demeure le point de référence. Pour bien jouer son rôle, la tutrice ou le tuteur qui accompagne une étudiante ou un étudiant doit :

- Avoir, dans la mesure du possible déjà complété les exercices, les laboratoires et les travaux vus dans le cours et à se préparer aux examens ;
- Poser des questions à l'étudiante ou à l'étudiant en lui proposant des moyens de travailler en classe, lui suggèrent des moyens pour apprendre ou appliquer de la théorie ou des exercices.
- Faire des exercices et une réflexion avec l'étudiante ou l'étudiant ;
- Responsabiliser l'étudiante ou l'étudiant dans ses apprentissages à faire dans un cours
- Identifier les difficultés de l'étudiante ou de l'étudiant et lui indique les différentes avenues qu'il utilise lui-même et qui l'ont mené au succès dans ses travaux et examens. Autrement dit, la tutrice/ tuteur donne un coup de pouce à l'étudiant en lui servant de modèle.
- Évaluer les difficultés de façon réaliste l'étudiante ou de l'étudiant. Lui faire voir que l'obstacle n'est peut-être pas aussi gros qu'il paraît à première vue ;
- Permettre à l'étudiante ou à l'étudiant d'être actif et autonome dans ses apprentissages en veillant à lui faire le plus de place possible pendant les rencontres de tutorat et en exigeant de lui qu'il soit prêt et bien préparé aux rencontres ;
Développer chez l'étudiante ou l'étudiant une meilleure connaissance du métier d'étudiant.e pour améliorer ses performances. Par exemple : faire ses lectures avant le cours, prendre des notes durant le cours, relire ses notes de cours, planifier son temps pour se réserver des périodes d'étude, rencontrer le professeur plus souvent, etc.

RENCONTRES avec l'étudiant.e accompagné.e

Trois modes de rencontres sont possibles : en **présentiel**, à **distance** avec la plateforme TEAMS du CVM et le mode **hybride** (mode présentiel et à distance).

Pour les rencontres en mode présentiel au local A7.10, vous devez réserver votre table par courriel à l'adresse suivante : tutorat@cvm.qc.ca. Nous pouvons accueillir un maximum de six étudiants dans le local. Aucun étudiant ne sera accepté au local sans avoir pris un rendez-vous préalablement.

Trois formes de tutorat possibles selon les besoins :

- 1) **Tutorat individuel ponctuel** : des rencontres occasionnelles selon les besoins.
- 2) **Tutorat individuel régulier** : des rencontres à un rythme plus soutenu (une/des rencontre(s) par semaine pendant plusieurs semaines).

3) Tutorat en petit groupe : étudiantes, étudiants regroupés pour des besoins particuliers.

DURÉE DES RENCONTRES

La plupart du temps, une heure de rencontre suffit, surtout si vous êtes bien préparés. Dans certains cas, des rencontres plus longues peuvent être productives, mais attention à **ne pas dépasser 90 minutes**, car vous, comme la personne accompagnée, risquez de ne plus être aussi alertes.

LA PREMIÈRE RENCONTRE est importante, car elle représente souvent votre premier contact avec l'étudiante ou l'étudiant.

- Arrivez un peu plus tôt pour prendre connaissance du formulaire d'inscription et avoir ainsi une idée de ses besoins.
- Lorsque l'étudiante ou l'étudiant arrive, prenez quelques minutes pour vous présenter et faire connaissance.
- Clarifiez dès le départ le rôle et les responsabilités de chacun, l'objectif des rencontres de même que le cadre de travail que l'on se donne. La personne accompagnée a un rôle actif à jouer.
- Établissez un moyen de communication en cas de retard ou d'absence.

POUR CHAQUE RENCONTRE...

- Préparez-vous : matière et contenu faisant l'objet de la demande, vérification de l'heure et de l'endroit de la rencontre, etc.
- Soyez ponctuel aux rendez-vous, soyez fidèle aux engagements et soyez constant dans vos façons de faire.

PENDANT LA RENCONTRE

- Accorder à la personne accompagnée toute l'attention à laquelle elle a droit, c'est-à-dire être entièrement et exclusivement présent pour elle. Cela veut dire de laisser de côté votre cellulaire, nourriture et boisson.
- Faites un petit retour sur la rencontre précédente ou encore mieux, demandez à l'étudiante ou l'étudiant d'en résumer le contenu.
- Questionnez votre étudiante ou étudiant pour l'aider à préciser sa compréhension d'un problème.
- Aidez à développer l'autonomie en amenant à identifier les solutions et à exposer sa démarche de réflexion.
- Pensez à créer un climat propice à l'apprentissage en laissant de la place à la personne accompagnée, en gardant une ambiance interactive où elle peut rester active dans sa démarche. Faites confiance en sa capacité à réussir.
- Restez simple, réceptif et ouvert à l'humour tout en développant des relations interpersonnelles aidantes.
- **Évitez de prendre sur vos épaules les problèmes des étudiantes et des étudiants que vous rencontrez. Vous êtes là pour les aider dans les matières scolaires. Ne tardez pas à consulter le conseiller pédagogique du CRÉ, bureau A 7.10a si vous croyez avoir détecté chez une personne des difficultés autres que scolaires.**
- Encouragez l'étudiante ou l'étudiant dans ses efforts et faites-lui voir son progrès.
- Restez motivé, positif et énergique. Respectez la personne que vous recevez et attendez-vous au même respect de cette dernière.
- Vérifiez régulièrement auprès de l'étudiante ou l'étudiant si vos explications sont claires et bien comprises.
- **Souvenez-vous que vous ne pouvez pas tout savoir. Il vaut mieux avouer que vous ignorez quelque chose que de répondre n'importe quoi. Toutefois, il est important de donner suite à une question qui vous est posée. En outre, recommandez l'étudiante ou l'étudiant à son professeur lorsqu'une question dépasse le cadre du tutorat.**

À LA FIN DE LA RENCONTRE...

- Permettez à l'étudiante ou l'étudiant de s'exprimer sur l'aide qu'il reçoit (rétroaction).
- Demandez à l'étudiante ou l'étudiant de se préparer pour la prochaine rencontre : assister au cours, poser des questions au professeur, noter les questions qui restent en suspens. Demandez-lui aussi d'apporter ses notes de cours et tout autre document qui pourrait vous aider à mieux identifier ses difficultés (exercices, travaux, examens, etc.). Si vous croyez que l'étudiante ou l'étudiant s'absente de ses cours et ne fait pas ses travaux, parlez-en avec le conseiller pédagogique du Centre de réussite éducative, bureau A7.10a.
- **Après chaque rencontre, remplissez la feuille de réclamation de temps.**

ABSENCE OU RETARD

Vous devez-en informer l'étudiant.e que vous accompagnez

EN MODE PRÉSENTIEL : Vous devez informer l'agent de bureau des retards ou des absences vous concernant ou concernant la personne accompagnée au **514.982.3437 #2487** ou au tutorat@cvm.qc.ca. Si la personne accompagnée ne vous a pas signalé son retard ou son absence, vous devez attendre 15 minutes au local de tutorat (A7.10). La première heure de la rencontre prévue vous sera rémunérée.

ABANDON (de cours ou de la session)

Si la personne que vous accompagnez manifeste l'intention d'abandonner le cours ou le programme, référez-la au conseiller pédagogique responsable du Tutorat par les pairs, à son API, au conseiller d'orientation ou à son enseignant.

RESPONSABILITÉ, ENGAGEMENT ET ÉTHIQUE

Lorsque vous vous inscrivez comme tutrice ou tuteur, vous vous engagez par le fait même envers les étudiantes ou les étudiants.

Cependant, l'étudiante ou l'étudiant demeure le seul responsable de sa réussite. Ne prenez donc pas sur vous la responsabilité de ses échecs, le cas échéant. À ce titre, une tutrice ou un tuteur ne peut en aucun cas former une équipe avec les étudiantes et étudiants qu'il aide pour les devoirs et travaux exigés dans un cours.

Toutes les rencontres avec les personnes accompagnées doivent rester dans les limites du tutorat. Le tutorat ne remplace pas l'enseignant ni la présence dans les cours. De plus, vous ne devez pas vous prêter à des échanges concernant les méthodes pédagogiques et les modes d'évaluation des enseignants. Votre rôle, bien qu'essentiel, se limite à offrir une aide ponctuelle à des pairs à l'extérieur des cours.

N'hésitez pas à rencontrer le conseiller aide à l'apprentissage du tutorat par les pairs, bureau A7.10a lorsque vous vous avez besoin de conseil également lorsque vous vous questionnez sur votre rôle, sur vos responsabilités ou sur l'attitude à adopter dans certaines situations.

Bienvenue dans l'équipe !

Daniel Rajotte drajotte@cvm.qc.ca Agent de bureau 982-3437 poste **2487**

Daniel Rompré, responsable du tutorat par les pairs, conseiller aide à l'apprentissage, drompre@cvm.qc.ca 982 3437 poste **2345**