

Trousse de tutorat



Le concept de «trousse» est très important. L'utilisation d'un outil ne doit se faire que s'il répond à un besoin de l'élève, au même titre qu'un coffre contient différents outils que l'on choisit selon les travaux à effectuer.

Qu'est-ce que le tutorat?.....	p.2
Première rencontre de tutorat.....	p.3
Rencontres de suivi.....	p.4
Différents outils à la disposition du tuteur <u>selon les besoins de l'élève</u>	p.5
Idées de questions et liste de différents moyens.....	p.6

Les originaux des outils proposés se retrouvent dans votre pochette :

Questionnaire première rencontre.....	A
Outil d'accompagnement.....	B
Gestion des présences.....	C
Conciliation études-travail.....	D
Mes défis, mes moyens.....	E

Qu'est-ce que le tutorat (suivi individualisé) ?

Le suivi individualisé ou le tutorat est une relation d'aide individuelle. Il s'agit de la possibilité offerte à tous les élèves d'un même établissement ou parfois d'un même programme de s'entretenir personnellement avec un adulte à des moments déterminés de la semaine, sur des préoccupations personnelles, pédagogiques ou psychopédagogiques.

Albert Moynes, relation d'aide et tutorat, édition Fleurus Paris, 1983

Alain Drolet, Ph. D, UQAC, a construit le *Guide du suivi individualisé*¹. Voici les principaux aspects à considérer pour établir un **tutorat efficace** avec l'élève :

★ Créer un lien de confiance;

- Miser sur l'écoute et le respect;
- Connaître l'élève quant à ses intérêts et ses besoins;
- Être disponible pour lui;
- Respecter l'aspect confidentialité pour favoriser le respect du lien de confiance.



Le saviez-vous?

Un tutorat efficace permettra à l'élève de soutenir sa motivation, ce qui aura des répercussions positives sur son assiduité et l'atteinte de ses objectifs.

¹ http://constellation.uqac.ca/2776/4/Le_tutorat_de_l%27%C3%A9l%C3%A8ve_2.pdf
Document produit par Sarah Thibeault et Julie-Kim Tremblay, orthopédagogues à la commission scolaire De La Jonquière

Première rencontre de tutorat

Objectif de la première rencontre entre l'élève et son tuteur :

Créer un **lien de confiance** et établir un portrait de sa situation en discutant de ce qui pourrait aider et ce qui pourrait nuire à l'élève dans la réussite de son projet de formation.

A

L'outil **Questionnaire première rencontre**

Centre de formation professionnelle



BUT de l'outil :

Cet outil permet de **guider la discussion** lors de cette première rencontre. Il permet de créer un lien de confiance, de connaître ses intérêts et surtout ses **besoins potentiels** en cours de formation. Ces informations permettront de lui assurer un suivi personnalisé et adapté à sa réalité.



L'enseignant conserve ce questionnaire de façon confidentielle dans ses dossiers et s'y réfère au besoin lors des rencontres de suivi avec l'élève. Il pourrait par exemple permettre de comprendre une difficulté vécue par l'élève.

B

L'**Outil d'accompagnement**

BUT de l'outil :

Cet outil vous permettra de diriger l'élève au bon service en fonction de ses besoins. Vous pourrez aussi revenir avec cet outil à tout moment dans votre rôle de guide auprès de l'élève. **S'il risque d'égarer l'outil, suggérez à l'élève de le photographier avec son téléphone.**

Au Centre de Formation Générale des Adultes,
on **t'accompagne** vers ta réussite!



Si ce n'est pas déjà fait, il est important de déterminer un **moyen de communication** (téléphone, courriel, remind, etc.), de remettre vos **coordonnées** et de prévoir une **prochaine rencontre** (l'élève peut programmer une alerte sur son téléphone pour ne pas oublier).

Rencontres de suivi

Objectif des rencontres de suivi entre l'élève et son tuteur :

Être un guide pour l'élève dans la poursuite de ses objectifs scolaire et professionnel en fonction des **besoins** rencontrés.

Il est d'abord très important de préciser que les documents proposés à la page suivante sont en réalité une trousse d'outils. Il est donc bien possible que certains élèves n'aient besoin d'aucun outil. La plupart du temps, selon le besoin principal de l'élève vous cibleriez un outil pertinent que vous mettez en application avec lui. Ainsi, vous n'utilisez que ceux que vous jugez nécessaires selon les besoins que vous percevez chez l'élève. **Pour mieux comprendre les besoins de l'élève et ainsi cibler les outils pertinents adaptés à sa situation**, vous pouvez revoir les réponses du questionnaire de la première rencontre en tout temps ou utiliser les idées de questions de la page 6.



[TOSCA.NET](https://www.tosca.net)



Il est obligatoire de noter les éléments pertinents pour le suivi de l'élève à l'aide de l'onglet MÉMO (voir la procédure dans la communauté CFGA du portail Édu-Groupe). Cela assurera une cohérence dans les interventions et favorisera la RÉUSSITE de l'élève.

Vous pouvez aussi consulter l'onglet FORMULAIRE (cliquer sur *toutes les années*), vous saurez ainsi si l'élève a un *Plan d'aide à l'apprentissage (PAA)*. Les informations qui s'y retrouvent pourraient faciliter votre accompagnement.

Outils spécifiques à la page suivante...

Différents outils à la disposition du tuteur selon les besoins de l'élève :

C

L'outil **Gestion des présences** pourra aider l'élève qui a de la difficulté avec son **assiduité**. Il permettra de déterminer des périodes où il s'oblige à être présent en classe. Il peut les colorer et prendre une photo de cet horaire avec son téléphone, le placer dans un duo-tang qu'il a avec lui en tout temps, etc.

Gestion des présences

Élève: _____ Prénom pour le système de _____
 Date de naissance: _____ Numéro de téléphone personnel: _____
 Numéro de téléphone scolaire: _____

PERIODE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence
MIDI & SOIR	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence
SOIR & SOIRÉE	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence
SAISON					
LUNDI & LUNDI	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence
LUNDI & LUNDI	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence
LUNDI & LUNDI	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence
LUNDI & LUNDI	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence	Présence <input type="checkbox"/> Absence



D

L'outil de **Conciliation études-travail** permettra de mieux **concilier le travail** de l'élève et son assiduité au CFGA.

Le lien suivant pourrait aider l'élève à faire une prise de conscience et l'outiller, vous pouvez lui conseiller : <http://www.jeconcilie.com/>

CONCILIATION ÉTUDES-TRAVAIL
 (Outils à compléter par l'élève)

Prénom de l'élève: _____ N° de l'élève: _____

Cochez l'option qui correspond le mieux à votre situation. Mettez un "X" dans la case correspondante.

Prénom de l'employeur: _____

Adresse: _____

N° de téléphone: _____

Préférences de travail

Moins d'heures de travail par semaine
 Moins de 15 heures De 15 à 20 heures De 20 à 25 heures Plus de 25 heures

Temps d'attente
 Pas d'attente Attente variable (selon le client) Heures fixes

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Moins d'15h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15-20h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20-25h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plus de 25h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il n'est pas possible d'être employé et de travailler en même temps pour le même employeur!

Signature de l'élève: _____ Date: _____

Signature de l'élève: _____ Date: _____

E

L'outil **Mes défis, mes moyens** vous amènera à discuter avec l'élève de son niveau de **motivation**, des **défis** qu'il vit et des **moyens** possibles pour les relever. L'outil vous amènera à placer **l'élève en action** par les moyens ciblés.

Où se situe ma motivation?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Four quelles raisons ma motivation se situe à ce niveau?

Quelles sont mes forces?

Mes défis	Les moyens pour relever mes défis



Idées de questions qui pourraient guider les rencontres de suivi, qui pourraient vous permettre de mieux comprendre la situation...

- Est-ce que tu comprends le fonctionnement du centre?
- Travailles-tu, si oui quelle est la place que prend le travail dans ta semaine?
- As-tu l'impression de t'être bien intégré au CFGA, te sens-tu bien à l'école?
- Progresses-tu à un rythme qui te satisfait?
- As-tu des difficultés scolaires, dans quelles matières?
- Est-ce difficile pour toi de te concentrer?
- Demandes-tu des explications à l'enseignant?
- ...

Liste de différents moyens en fonction des besoins de l'élève

- ✓ Discussion avec les enseignants à l'horaire de l'élève
- ✓ Inscription aux cours du soir
- ✓ Élève d'un jour pour soutenir sa motivation
- ✓ Possibilité de faire des stages en ISP pour ne pas être à temps plein assis en classe (voir CO et Guylaine)
- ✓ Définir ou redéfinir l'objectif professionnel (référence à une conseillère en orientation)
- ✓ Obtenir de l'information quant aux préalables (référence à une conseillère en orientation)
- ✓ Référence en psychoéducation
- ✓ Référence au service d'orthopédagogie
- ✓ ...

L'outil *Aide-mémoire des premières pistes d'intervention* déposé sur les bureaux des classes pourrait vous être utile avec certains élèves, il propose des pistes de solution.



Pour que la démarche effectuée avec l'élève soit significative et pour que ce dernier s'engage, il est primordial que vous agissiez de GUIDE et que ce soit l'élève qui passe à l'action.