

Guide des

TUTEURS

Institut de **développement** et d'**innovation pédagogiques** | IDIP
Université de Strasbourg

FRANCE 2030

TABLE DES MATIÈRES



#1 Introduction **p.1**

#2 Être formé au tutorat **p.3**

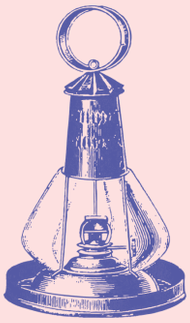
#3 Suivre son activité de tutorat **p.4**

#4 Organiser son activité **p.5**

#5 Valoriser son engagement **p.8**

NB : Afin de faciliter la lecture, le choix a été fait de ne pas recourir à l'écriture inclusive dans la rédaction de ce document.

#1 INTRODUCTION



Le tutorat ou accompagnement par les pairs vise à accompagner :

- **L'affiliation et l'acculturation des étudiants** : aider à s'intégrer, aider à se repérer, expliciter les attentes universitaires.
- **La maitrise des compétences disciplinaires** : expliciter les notions, orienter vers des lectures, proposer des exercices, faire des feedbacks.
- **L'autonomie dans les apprentissages** : aider la mise en place d'une organisation et de méthodologies adaptées, soutenir la réflexivité, soutenir la motivation.

Le tutorat vise à venir en soutien au travail qu'effectue les équipes pédagogiques au sein des composantes et les différents services sur ces différentes missions, mais en aucun cas à les remplacer.

Votre rôle en tant que tuteur est :

- **D'instaurer un cadre propice à l'accompagnement :**
  Les séances de tutorat doivent se dérouler dans un cadre de non-jugement, d'écoute et de dialogue constructif, où la confidentialité des échanges sera garantie afin qu'une relation de confiance puisse s'établir.
- **D'adopter une posture adéquate pour soutenir l'apprentissage :**
  Vous devrez avoir une position positive et constructive dans les échanges et les conseils, afin de vous montrer motivant et valorisant. Le but sera d'amener l'étudiant à se fixer des objectifs ambitieux, mais réalistes afin de ne pas le mettre en situation d'échec. Il faudra également garder à l'esprit que vous êtes tuteur mais également étudiant ainsi certaines situations pourront faire écho à votre vécu, cependant chaque personne est différente : ce qui aura marché pour vous ne marchera pas forcément pour l'étudiant. Ainsi, le but sera de questionner pour amener la réflexion, la prise de conscience chez l'étudiant.
- **Être disponible et réactif aux sollicitations des étudiants :**
  Les tutorés auront besoin que vous soyez présents et que vous puissiez leur apporter du soutien, mais il faudra aussi que vous trouviez votre équilibre, car vous avez vos propres obligations en tant qu'étudiant vis-à-vis de votre formation. Cela est d'autant plus le cas pour la modalité individuelle du tutorat.
- **Orienter les étudiants vers des personnes ressources :**
  Vous pourrez vous retrouver parfois, face à des situations qui sortent de votre champ de compétences du fait du lien de confiance qui se sera établi entre vous et les tutorés. Vous devez avoir conscience que ce n'est pas à vous de gérer ces situations et que des services avec des personnes compétentes sont là en cas de besoin spécifique (Service de Santé Étudiante, CROUS, Espace Avenir...).

#2 ÊTRE FORMÉ AU TUTORAT

I) Cycle de formation par la cellule tutorat

Différents ateliers de formation, vous sont proposés, quel que soit le dispositif dans lequel vous exercez vos fonctions. Ces ateliers de formation ont avant tout pour objectif de vous aider à bien circonscrire votre activité de tuteur, à identifier et vous saisir des relais et des outils à votre disposition ainsi qu'à mieux comprendre comment soutenir les apprentissages des étudiants tutorés.

7 ateliers vous sont proposés :

Atelier 1 : Définir mon cadre d'intervention

Cet atelier vous permettra de bien comprendre quel est votre rôle en tant que tuteur, d'identifier ce qui relève de vos missions et vers qui vous pouvez renvoyer les étudiants-tutorés lorsqu'ils rencontrent des besoins auxquels ce n'est pas votre rôle de répondre. Nous aborderons également les questions de postures afin de vous faire réfléchir à la façon dont vous allez interagir avec les étudiants-tutorés et comment vous vous positionnerez vis-à-vis d'eux.

Les objectifs pédagogiques de l'atelier :

- Définir le périmètre et les limites de son action
- Identifier les ressources et les relais de l'Université
- Repérer les types de postures de l'accompagnateur
- Articuler les types de postures de l'accompagnateur avec sa propre action

Atelier 2 : Soutenir l'autonomie dans les apprentissages

Cet atelier vous permettra de bien comprendre quelles sont les conditions nécessaires à un apprentissage efficace (état d'esprit, réflexion sur ses stratégies d'apprentissage, gestion de ses ressources, traitement de l'information) et de comment vous pouvez, en tant que tuteur, soutenir l'autonomisation des étudiants dans leurs apprentissages. Vous repartirez de cet atelier avec un guide pratique pour vous aider à questionner les étudiants tutorés et leur offrir des conseils en fonction des difficultés qu'ils rencontrent dans leurs apprentissages.

Les objectifs pédagogiques de l'atelier :

- Identifier ce qui peut changer nos façons d'apprendre
- Identifier les stratégies utiles à l'apprentissage
- Apporter des conseils pour ajuster les stratégies d'apprentissages des étudiants
- Clarifier les besoins des étudiants et définir un plan d'action adapté

Atelier 3 : Préparer sa séance de tutorat collective

Cet atelier vous permettra de préparer une séance collective sur une thématique définie. Vous découvrirez comment clarifier vos objectifs pédagogiques et sélectionner les méthodes pédagogiques les plus pertinentes par rapport à vos objectifs. Vous réfléchirez également à la façon de scénariser le déroulé de votre séance.

Les objectifs pédagogiques de l'atelier :

- Formuler les objectifs d'apprentissage d'une séance de tutorat
- Sélectionner des méthodes pédagogiques cohérentes avec les objectifs d'apprentissages d'une séance de tutorat
- Construire un scénario pédagogique pour une séance de tutorat
- Créer un cadre propice aux apprentissages lors de l'animation d'une séance de tutorat

Atelier 5 : Utiliser Moodle pour le tutorat

Communiquer avec les tutorés, prendre rendez-vous et mettre à disposition des ressources.

Cet atelier vous permettra de réfléchir à la façon dont vous pouvez utiliser Moodle pour le tutorat. Vous découvrirez comment prendre en main l'interface et comment ajouter des informations pour communiquer avec les étudiants, leur mettre à disposition des documents et proposer des créneaux de rendez-vous individuel.

Les objectifs pédagogiques de l'atelier :

- Découvrir le rôle d'éditeur dans la plateforme Moodle
- Inscrire des utilisateurs
- Utiliser le forum
- Ajouter du contenu dans une étiquette
- Ajouter des fichiers et créer un dossier dans Moodle
- Ajouter des créneaux de rendez-vous pour permettre aux étudiants de s'inscrire à des séances de tutorat

Atelier 4 : La première séance de tutorat individuel

Cet atelier vous permettra de réfléchir à la façon dont vous allez accueillir et répondre à la demande d'un étudiant ou les demandes d'un petit groupe d'étudiants. Vous réfléchirez à la manière de poser un cadre, de créer un climat de confiance et de comprendre le besoin exprimé par les étudiants.

Les objectifs pédagogiques de l'atelier :

- Délimiter son cadre lors des séances de tutorat individuel
- Clarifier les besoins exprimés durant la séance
- Etablir une relation de confiance avec le tutoré
- Etablir un suivi avec le tutoré

Atelier 6 : Utiliser Moodle pour le tutorat

Créer des quiz pour permettre aux étudiants de se tester

Cet atelier vous permettra de réfléchir à la façon dont vous pouvez utiliser Moodle pour le tutorat. Vous mettrez en place une activité test afin de proposer un quiz aux étudiants pour qu'ils testent leurs connaissances et se préparent à leur évaluation.

Les objectifs pédagogiques de l'atelier :

- Prendre en main le rôle d'éditeur dans Moodle
- Paramétrer une activité test
- Créer une banque de questions

Atelier 7 : Comment accompagner les usages des IA ?

Cet atelier vous permettra d'être sensibilisé à utilisation de l'IA et de pouvoir transmettre ces bonnes pratiques lors de vos séances de tutorat.

Les objectifs pédagogiques de l'atelier :

- Explorer collectivement les représentations et usages de l'IA en contexte universitaire
- Adopter une posture réflexive et non prescriptive face aux demandes des étudiants
- Co-construire des repères d'accompagnement à l'usage de l'IA

Les **ateliers** ont tous lieu **en présentiel** : **deux sessions** sont prévues dans l'année. Une **première session en octobre- novembre** puis une **seconde en janvier-février**. Deux dates par atelier sont prévues à chaque session : soit **le soir de 17h à 19h** soit le **midi de 12h à 14h**.

Pour vous inscrire aux ateliers, vous devez vous rendre sur **MoodleAIR**, vous connecter avec vos identifiants Unistra puis vous inscrire au cours **« Se former au tutorat : accompagner les étudiants »**.

Vous pourrez ensuite vous inscrire aux ateliers de votre choix en fonction de vos besoins et des informations que vous aura transmises votre enseignant référent tutorat au sein de votre composante. En effet, votre référent vous indiquera le nombre d'heures de formation financé dans le cadre du dispositif ainsi que les ateliers auxquels il souhaite que vous participiez.

Vous pouvez cependant assister à l'ensemble des ateliers si vous le souhaitez, une attestation de participation vous sera délivrée à chaque fin d'atelier pour valoriser votre présence !

Vous serez informé des dates de formation par un message sur le forum à chaque début de semestre.

Si aucune date ne vous convient, vous pouvez compléter ce **formulaire** (n'oubliez pas de vous connecter en cliquant en haut à droite si ce n'est pas déjà fait). Ce formulaire nous permettra de vous recontacter ainsi que les autres tuteurs intéressés par le même atelier que vous, pour vous proposer un sondage à remplir et choisir une date qui vous conviendra à tous, dans la mesure du possible.

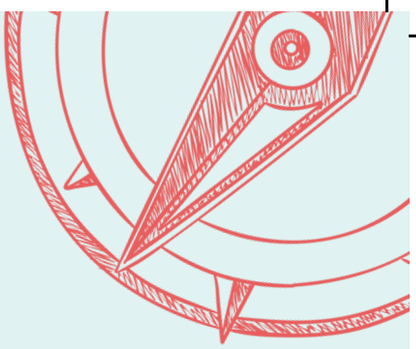
Pour toute question concernant la formation, n'hésitez pas à prendre contact avec l'équipe tutorat à l'adresse **tutorat@unistra.fr** .

II) Module en autoformation

Pour en savoir plus sur les relais possibles, vous pouvez consulter le module **« Apprenez à mieux connaître les services de l'université de Strasbourg »**.

Pour en savoir plus sur les méthodologies de travail universitaire, vous pouvez consulter et/ou inviter les tutorés que vous accompagnez à consulter le module **« Améliorer mes méthodes de travail »** . Ce module comprend plusieurs sous-modules à explorer en fonction de ses besoins.

#3 SUIVRE SON ACTIVITÉ DE TUTORAT



I) Tutorat individuel

Dans cette partie, vous trouvez :

- **Un exemple de feuille de suivi d'un tutoré** : Cela vous permettra de garder une trace de ce qui a été abordée au fil des séances avec votre tutoré. Si vous avez plusieurs tutorés, il faudra faire une fiche de suivi par tutoré.
  - ☐ Feuille de suivi avec commentaires
  - ☐ Feuille de suivi vierge à télécharger

- **Un exemple de structuration pour vos notes d'entretiens** : Il s'agit de la prise de note brute que vous prendrez pendant la séance et qui vous servira par la suite pour compléter la fiche de suivi du tutoré concerné.
  - ☐ Fiche - Notes des entretiens avec commentaires
  - ☐ Fiche - Notes des entretiens vierge à télécharger

N'hésitez pas à participer à l'atelier 4 du cycle de formation des tuteurs pour avoir plus de conseils pour vous préparer et mener une séance de tutorat individuel !

II) Tutorat collectif

Dans cette partie, vous trouvez :

- **Une fiche de préparation à compléter** qui vous permettra de préparer votre séance de tutorat collective et de garder une trace cette dernière. Cette fiche vous permettra d'identifier les objectifs d'apprentissages de votre séance et d'avoir une feuille de route pour suivre le déroulement de votre séance.
  - ☐ Fiche de préparation avec commentaires
  - ☐ Fiche de préparation vierge à télécharger

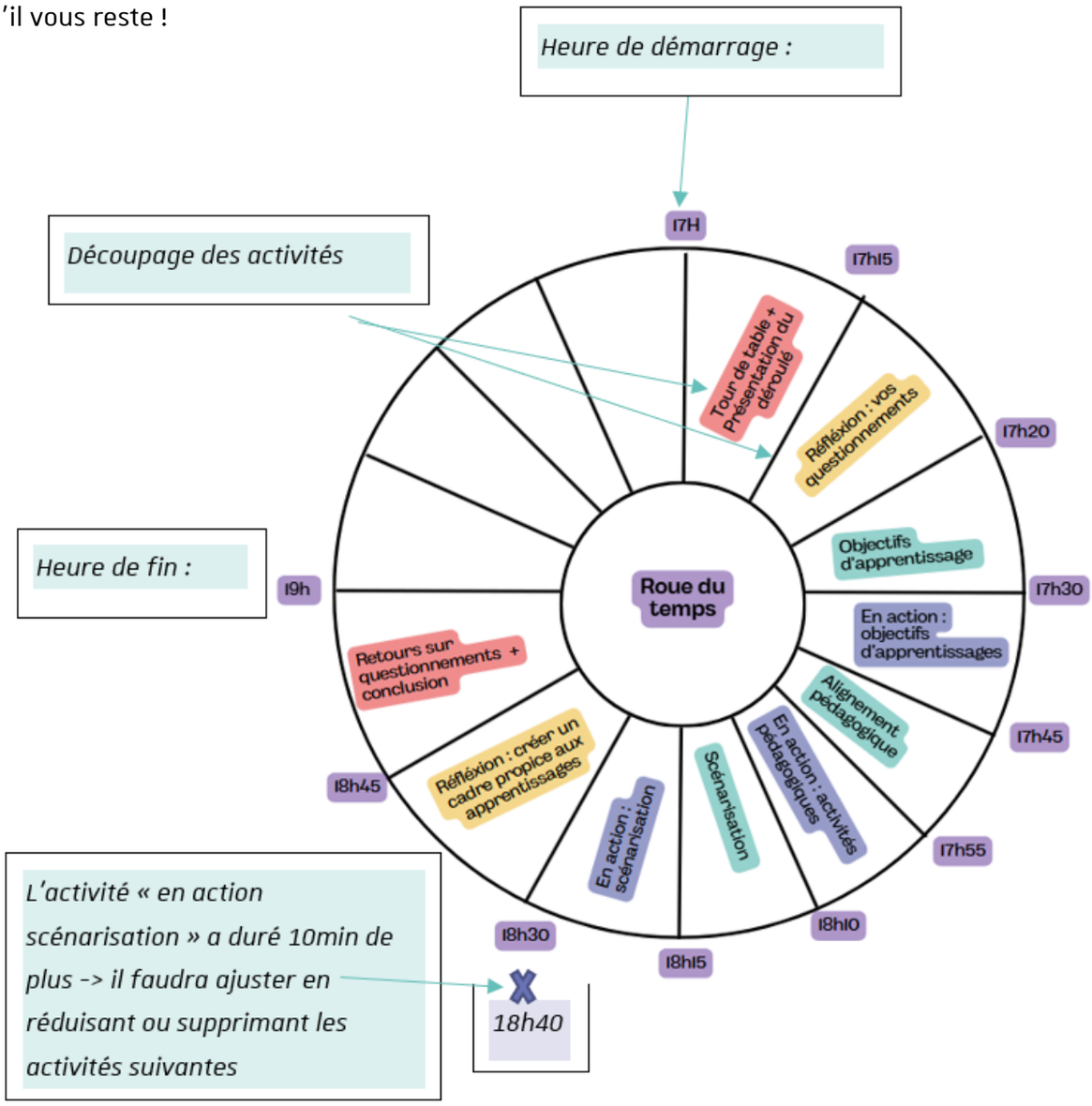
- **Un outil « la roue du temps »** pour gérer votre temps pendant la séance : la roue du temps permet d'ajuster votre temps durant la séance de tutorat en fonction des imprévus de votre séance : certaines activités pourront prendre plus de temps que prévu ou inversement !

N'hésitez pas à participer à l'atelier 3 du cycle de formation des tuteurs pour avoir plus de conseils pour vous préparer et mener une séance de tutorat collective !

1) La roue du temps : Exemple Atelier 3 - Séance collective

Etape 1 : **avant la séance** : remplissez chaque cadran de la roue avec les différentes étapes de votre séance et associez-y les temps théoriques.

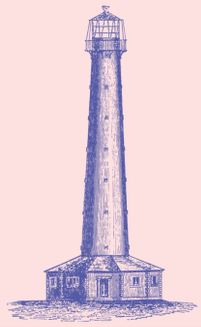
Etape 2 : **pendant la séance** : barrez et remplacez les heures théoriques par les heures réelles au fur et à mesure du déroulement de votre séance. Ajustez vos activités en fonction du temps qu'il vous reste !



Conseils en plus pour votre séance de tutorat collective :

Pendant la séance, pensez à prévoir une feuille d'émargement ainsi qu'une feuille blanche sur laquelle prendre des notes. Par exemple, si des questions auxquelles vous ne savez pas répondre sont posées, cela vous permettra de les noter et de revenir plus tard vers les tutorés pour leur apporter la réponse. Vous pouvez également noter des pistes d'amélioration pour votre prochaine séance de tutorat en fonction de ce qui a bien marché ou moins bien marché. Pour cela, prenez un temps à la fin de la séance pour demander aux tutorés comment ils se sont sentis pendant la séance.

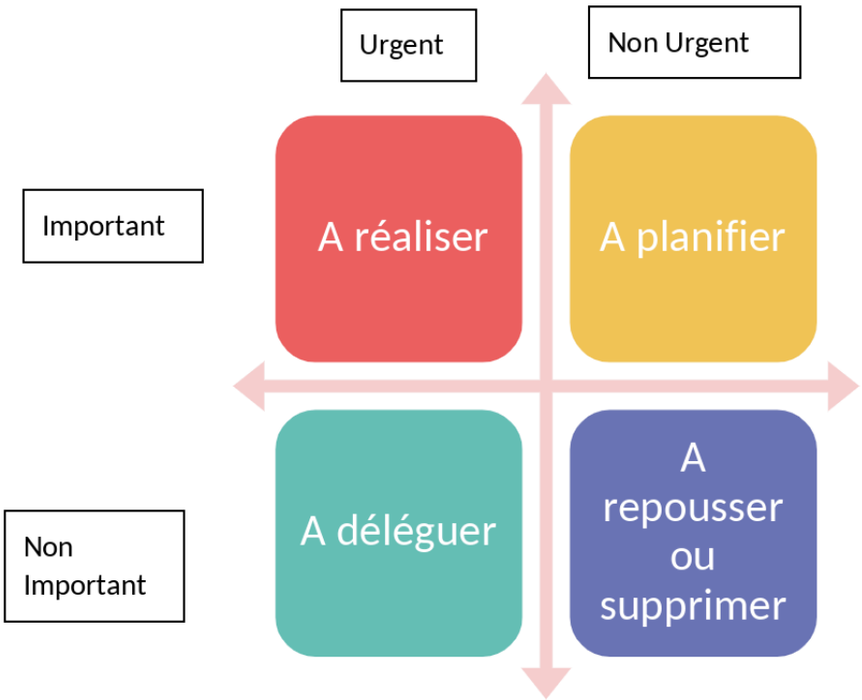
#4 ORGANISER SON ACTIVITÉ



Vous êtes tuteur mais vous êtes avant tout étudiant avec vos propres obligations vis-à-vis de vos cours, de vos révisions, vous avez sans doute encore d'autres obligations en plus de tout cela. Il va donc falloir que vous vous organisiez afin de combiner ces différentes casquettes et de n'en laisser aucune de côté. C'est pourquoi, dans cette partie nous vous proposons des ressources pour vous aider à vous organiser.

MATRICE EISENHOWER : POUR VOUS AIDER À PRIORISER VOS TÂCHES, VOUS POUVEZ UTILISER LA MATRICE D'EISENHOWER QUI VOUS PERMETTRA DE CLASSER VOS TÂCHES SELON :

- **Leur degré d'urgence** : la tâche doit être réalisée en priorité car vos échéances approchent
- **Leur degré d'importance** : la tâche doit être anticipée car elle participe à atteindre des objectifs sur le long terme.



Pour utiliser la matrice d'Eisenhower :

- **Etape 1** : lister toutes vos tâches à faire
- **Etape 2** : classer chacune des tâches dans un des cadrans en fonction de l'importance et de l'urgence de la tâche
- **Etape 3** : agir en fonction du cadran concerné : réaliser, planifier, déléguer, repousser/supprimer

Conseil en plus : pour le quadrant 1, il se peut que beaucoup de tâches se trouvent dans ce cadran. Vous pouvez ajouter un second filtre de priorisation en distinguant les tâches à faire par exemple dans la journée de celles à faire dans la semaine.

LA MÉTHODE KANBAN : La méthode Kanban permet de suivre facilement l'avancement de vos tâches.

- Pour mettre en place cette méthode, commencer par créer 3 colonnes : « A faire », « En cours », et « Terminé ».
- Faite ensuite la liste des tâches que vous devez réaliser avec pour chaque tâche, un post-it dédié et une échéance attribuée.
- Enfin déplacer les cartes en fonction de leur état d'avancement au fil des 3 colonnes.

Conseil en plus : vous pouvez ajouter des colonnes pour préciser certaines étapes, notamment pour la colonne « En cours ».



PLANIFIER VOS RENDEZ-VOUS : En tant que tuteur, il sera indispensable d'utiliser un agenda numérique ou papier pour planifier vos séances de tutorat qu'elles soient individuelles ou collectives.

Voici 6 conseils pour vous aider à utiliser un agenda :

#1 N'utilisez pas uniquement un agenda pour organiser vos séances de tutorat : utiliser un agenda pour suivre vos activités en lien avec le tutorat (noter les séances de tutorat, les échéances pour la préparation des séances, réunions de suivi…) mais également pour organiser vos cours et votre vie quotidienne (les dates des partiels/ des rendus, les rendez-vous personnels, vos loisirs…). Cela vous permettra d'avoir une vue de l'ensemble des activités que vous devez réaliser au cours des semaines.

#2 Associer une couleur à un domaine d'activité : un code couleur vous permettra de savoir facilement à quoi correspond vos différentes tâches et rendra votre agenda plus lisible.

Par exemple :

- **Bleu** : ce qui relève du tutorat : séance de tutorat, préparation, réunion, formation…
- **Vert** : ce qui relève de votre formation : dates d'examen, travaux de groupe, créneaux de révision…
- **Rouge** : ce qui relève de vos impératifs personnels : rdv médicaux, rdv chez le coiffeur…
- **Jaune** : vos loisirs : vos sorties, séances de sport …
- …

#3 Prévoyez une marge pour vos fins de rendez-vous : il est assez facile de connaître l'heure de démarrage d'un rendez-vous, par contre déterminer son heure de fin est parfois plus compliqué, même si vous connaissez sa durée théorique. Pourtant, cela s'avérera utile pour éviter de courir après le temps. Penser à prévoir une marge de 10-15min entre vos rendez-vous dans votre agenda.

#4 Noter les options de rendez-vous : lorsque vous allez prévoir vos séances de tutorat, cela est d'autant plus vrai pour le tutorat individuel, la prise de rendez-vous peut se faire en différé. Veillez à noter en option dans votre agenda, les créneaux que vous avez proposés à l'étudiant afin que vous ne le proposiez pas à un autre étudiant ou que vous ne prévoyez pas autre chose au même moment. Attention aux nombres de créneaux proposés pour ne pas vous bloquer tout votre agenda.

#5 Ajouter un descriptif ou une check-list : n'hésitez pas à ajouter un descriptif à votre rendez-vous. Par exemple, si des informations complémentaires pourraient être utiles à avoir pendant le rendez-vous, cela peut également être utilisé comme un pense-bête ou une checklist.

#6 Identifier vos moments de fatigue : avoir un moment de libre ne veut pas dire systématiquement un moment de libre pour organiser une séance de tutorat. Prendre en compte l'activité qui a eu lieu juste avant et son impact sur son niveau d'énergie est important.

#9 VALORISER SON ENGAGEMENT



Vous pouvez transmettre les informations présentes dans cette partie à vos tuteurs afin de les aider à valoriser leur engagement.

I) Le DU Engagement Etudiant

En tant que tuteur vous êtes éligible au Diplôme Universitaire Engagement Étudiant.

Le Diplôme Universitaire d'Engagement Étudiant (DUEE) délivré par l'Université de Strasbourg reconnaît et valorise l'engagement de l'étudiant et le rend ainsi plus lisible sur un CV. Ce diplôme s'adresse à tous les étudiants inscrits à l'Université de Strasbourg ; il n'y a pas de frais d'inscription spécifiques.

- Il demande un minimum de **70h d'engagement** dans l'année universitaire N ou N-1.
- Il se suit en **autoformation** via des modules sur une page Moodle.
- **24h de formation** au total doivent être réalisées, laissées au choix de l'étudiant. Dans ces 24h sont comptabilisées 3h d'atelier de préparation à la soutenance et 4h de formation réalisées par l'étudiant dans le contexte de son engagement (secourisme, sensibilisation aux vssh, trésorerie, ...).
  A noter que les formations proposées aux étudiants étant tuteurs ou tutrices sont éligibles dans la limite des 4h.

Les candidatures sont ouvertes de novembre à décembre pour un démarrage en janvier. Les soutenances ont lieu en juin.

II) Validation d'une UE

Selon la note de cadrage de la reconnaissance pédagogique de l'engagement étudiant de l'établissement, présentée et votée en CFVU le 17 Mars 2026, les étudiants peuvent faire reconnaître leur engagement via la validation d'une UE selon les possibilités suivantes :

Une UE disciplinaire de la maquette pédagogique

Les composantes et équipes pédagogiques des diplômes peuvent choisir d'autoriser la validation d'une UE disciplinaire par le biais d'un engagement, si celui-ci correspond aux attendus demandés par l'UE et aux compétences visées par celle-ci.

Cependant, un engagement ne peut être validé en remplacement de stage, dans le cadre d'une UE « Professionnalisation » ou de la validation de projets « tutorés ». La composante laisse le choix à l'étudiant de valider une UE professionnelle ou une UE engagement. L'engagement peut cependant être pris en compte dans une UE professionnelle si celle-ci est optionnelle. Il ne peut simplement pas se substituer à un stage obligatoire dans la maquette.

Une UE « Engagement étudiant » en UE libre ou optionnelle

Toutes les composantes ne proposant pas une UE en lien avec l'engagement, l'Université de Strasbourg souhaite mettre en place une UE libre « engagement étudiant » créditant de 3 ECTS. Cette UE aura un code apogée unique et les composantes seront en charge de saisir les notes dans le logiciel de gestion.

Deux choix d'évaluation sont laissés aux composantes et formations :

- Les modalités d'évaluation sont décidées par la composante qui se chargera elle-même d'évaluer l'UE.
- L'évaluation se fait en central et fait remonter les résultats à la scolarité de la formation. Un comité composé d'enseignants et de biatpss évalue les dossiers. Le financement pourra être pris sur Sens§us jusqu'en 2033, date de fin du projet. Un comité de coordination permettra de gérer l'organisation de l'UE et son harmonisation avec les différentes formations.

La recevabilité du profil sera réalisée par la même instance que celle qui évalue.

Pour s'inscrire dans une UE autour de l'engagement, l'étudiant doit effectuer le sien pendant l'année universitaire d'inscription. L'étudiant devra justifier de 70h d'engagement sur l'année par attestation de l'organisme d'accueil. L'étudiant peut faire reconnaître son engagement une fois par an.

III) Le supplément au diplôme

Toujours suivant la note de cadrage citée précédemment, les formations ne pouvant faire figurer une UE Engagement dans leur maquette (de façon initiale ou par une UE optionnelle ou supplémentaire) doivent a minima proposer un supplément au diplôme.

Le décret du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur prévoit, dans son article 2 alinéa 4 la délivrance d'une « annexe dite Supplément au Diplôme » (Décret n°2002-482). Ce décret est codifié dans le code de l'éducation, à l'article D 123-13., le supplément au diplôme a été mis en place et généralisé. C'est un document officiel délivré par le représentant légal de l'établissement qui vise à donner une idée claire du contenu et de la valeur d'un diplôme. Il complète les informations du relevé de notes et permet de décrire l'ensemble des connaissances et des compétences acquises pendant le diplôme pour une meilleure compréhension de celui-ci dans le monde du travail et/ou dans les universités étrangères. Il est un plus pour l'insertion professionnelle et la mobilité internationale.

IV) Valoriser ses compétences lors de candidatures

A la fin de votre mission, prenez le temps de réfléchir à ce que vous a apporté le tutorat et à ce que cette mission vous a permis de développer comme compétences. Voici une fiche regroupant quelques questions que vous pouvez vous poser.

Nous avons créé un **référentiel de compétences** issu des ateliers de formation que la cellule tutorat dispense. Vous pouvez l'utiliser pour vous auto-positionner sur différentes compétences :

- ☐ Délimiter le périmètre de son rôle de tuteur dans le cadre prévu de son dispositif de tutorat
- ☐ Soutenir les tutorés dans le développement de leurs d'apprentissages
- ☐ Concevoir et animer des séances de tutorat individuelles et collectives
- ☐ Mobiliser les outils numériques institutionnels pour organiser et enrichir ses séances de tutorat
- ☐ Accompagner les tutorés dans une posture réflexive face aux usages académiques de l'IA