



Charte tutorale

A3P/ Prévision Probabiliste

Pourquoi un e-tuteur ?

Le e-tuteur est un élément clé de la réussite des formations multimodales (Cf « tutorat en formation à distance » et « dispositif tutorial pour le multimodalv1.0 ». Il instaure [une relation d'aide](#) en tant que support dans le dispositif d'apprentissage. Il joue le rôle de facilitateur et il n'est pas un « diffuseur de connaissance » : il met en œuvre à ce titre ses compétences d'écoute et d'empathie.

Comment définir le cadre d'intervention ? La charte

Ce document doit permettre d'identifier chaque e-tuteur et son rôle spécifique. Ainsi, pour les formations dans le cadre de A3P, quatre fonctions tutorales ont été retenues :

- Le tuteur programme : il est le responsable de la formation. Il supervise l'ensemble du dispositif et il assure le bon fonctionnement de l'ensemble. Il est le point focal de médiation entre les e-tuteurs et les stagiaires.

Nom :

Moyen de communication : mail (  renseigner), forum, téléphone (  renseigner).

- le tuteur administratif : il vérifie l'inscription des stagiaires et les accompagne en cas d'incomplétude dans leur dossier.

Nom :

Moyen de communication : mail (  renseigner) et téléphone (  renseigner).

- le tuteur technique : il répond aux sollicitations des apprenants pour les difficultés d'accès à l' cole numérique (Learning Management System). Il contribue au bon usage du LMS si besoin en rédigeant des notices ou en mettant en place des tutoriels.

Nom :

Moyen de communication : mail (à renseigner), forum, téléphone (à renseigner).

- le tuteur cours : son rôle principal est pédagogique et il intervient dans le domaine du social-affectif. Il accompagne de façon réactive et pro-active les stagiaires. Il encourage les échanges entre stagiaires notamment par le biais du forum. Il se réfère au guide du e-tuteur (ou scénario tutorial) pour mettre en œuvre ses interventions. Il suit l'activité des stagiaires par les rapports disponibles sur le LMS

Nom :

Moyen de communication : mail (à renseigner), forum, téléphone (à renseigner) et classe virtuelle.

Quels sont les droits et devoirs des stagiaires ?

1. Trouver une représentation claire du dispositif de FAD : les objectifs du cours, un planning...
2. Disposer d'outils de communication avec les différents tuteurs et ses pairs
3. Bénéficier de réponses à ses interrogations tant méthodologiques que disciplinaires dans un délai raisonnable
4. Être présent à tous les rendez-vous synchrones (en présentiel et en classes virtuelles). En cas d'empêchement (exceptionnel), il doit avertir au moins 24h à l'avance le tuteur du cours et le tuteur programme . Participer à tous les travaux individuels et collectifs qui lui sont proposés

Quels sont les droits et devoirs des e-tuteurs cours ?

Sa disponibilité se limite à la période de déroulement de son module ou de la formation.

Dans le cadre de sa «fonction sociale », il doit :

1. Accueillir et se présenter lors de la première classe virtuelle
2. Rappeler les objectifs, les modalités d'évaluation et les délais du module d'enseignement
3. Solliciter la communication et la collaboration entre pairs

Dans le cadre de l'accompagnement disciplinaire :

4. Il présente et met à jour les ressources disponibles dans son espace de cours
5. Il avertit de la mise à disposition de nouvelles ressources ou corrections
6. Il répond aux questions des apprenants (par courriels pour les questions personnelles ou via le forum du cours pour les questions d'intérêt général) dans les plus brefs délais. S'il ne peut répondre rapidement, le tuteur accuse réception du mail et précise alors le délai de réponse
7. Il s'assure que les apprenants ont repéré les points clefs
8. Il fournit des « feedbacks » sur les activités des apprenants
9. Il évalue les travaux des apprenants et les informe rapidement de leurs résultats.

Auteur : Thierry Maingault