



# Guide du tuteur et de la tutrice

**Université**

**REPARE**

de Strasbourg

*Conseils*

*pour l'accompagnement*

*de ses pair·e·s*

\*dispositif REPARE : Raccrochage des Étudiant·e·s PAR les Étudiant·e·s

Ce petit guide a pour ambition de vous apporter quelques conseils pour mieux appréhender votre mission d'étudiant·e tuteur ou tutrice<sup>1</sup> REPARE.

Il a pour intention de répondre aux questions principales que vous pouvez vous poser sur le dispositif d'accompagnement : quel peut être votre rôle ? comment aider vos camarades dans son parcours d'études ? quels sont les outils de suivi et les services d'appui de l'université ?

Pascale Bergmann  
Chargée de mission Réussite étudiante  
Université de Strasbourg

---

<sup>1</sup> Dans le reste du document, nous utiliserons le terme unique de « tuteur » pour alléger la lecture

## Table des matières

Quel est le rôle du tuteur REPARE ? ☹	4
Les postures du tutorat ☹	5
Déroulé d'un entretien ☹	6
Guide d'entretien ☹	7
Fiche de suivi d'un·e étudiant·e 📅	9
Fiche bilan des différents tutorats 📅	10
Et l'étudiant·e accompagné·e ? 🧑	11
Les services d'appui ☹	12
Les outils 📁	16
Fiche mission du tuteur REPARE 🧑	17

# Quel est le rôle du tuteur REPARE ?



Le tuteur REPARE est pour ses pair·e·s un contact privilégié, proche de leurs préoccupations. Il est la personne à qui ils peuvent confier leurs difficultés et leurs doutes, poser leurs questions, dont ils peuvent obtenir des conseils, et qui les soutient dans leur persévérance dans les études.

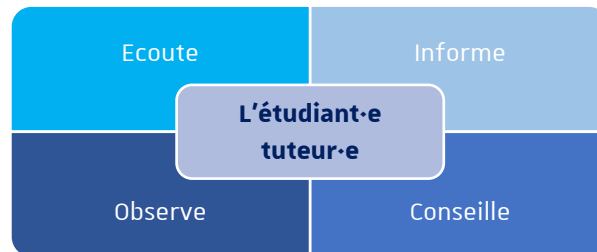
Le tuteur REPARE n'a pas pour mission de résoudre lui-même les difficultés des autres étudiant·e·s, mais d'aider ceux-ci à les résoudre, par son accompagnement, par ses conseils et en leur indiquant les bons contacts.

Pour aider les étudiants et les étudiantes identifié.e.s par l'équipe pédagogique à réussir leur parcours universitaire (intégration, méthodes d'apprentissage, projet d'orientation, professionnalisation), il ou elle :

- ✓ prend contact avec les étudiant·e·s en difficulté et en risque ou en cours de décrochage et répond aux sollicitations directes
- ✓ analyse les difficultés et les besoins de ces étudiant·e·s (pour les apprentissages, la motivation, le parcours, l'organisation, l'intégration, la vie étudiante etc.)
- ✓ apporte une information et un conseil de premier niveau sur l'ensemble des questions (scolarité, études, orientation, etc.)
- ✓ donne des pistes à l'étudiant·e pour son intégration à l'université et dans sa formation
- ✓ apporte des conseils méthodologiques sur les techniques pour apprendre, l'organisation du travail, les révisions, etc.
- ✓ Recommander des ressources et dispositifs accessibles et utiles
- ✓ oriente l'étudiant·e vers les services adaptés et les personnes compétentes en cas de besoins spécifiques (responsable de formation, scolarité, services de l'université : Espace Avenir, service de la vie étudiante, Service de santé universitaire (SSU), Centre d'accueil médico-psychologique universitaire de Strasbourg (CAMUS), Idip, etc.
- ✓ partage son expérience, ses « trucs » utiles, donne confiance à l'étudiant·e tutoré·e
- ✓ établit un lien de confiance, reste à l'écoute et se rend disponible/accessible
- ✓ respecte la confidentialité des échanges
- ✓ Contribue à la communication sur le dispositif et les actions existantes
- ✓ Participe au réseau des tuteurs étudiants

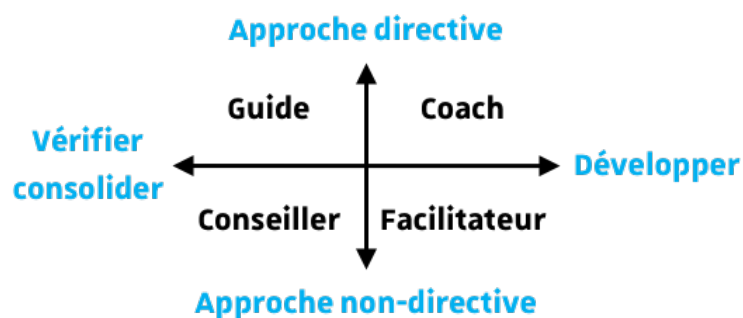
La mise en place des tuteur REPARE renforce, sans le remplacer, le travail qu'assurent déjà, sur tous ces aspects, les équipes pédagogiques et les services des composantes, ainsi que les différents services de l'université.

# Les postures du tutorat



## ➡ Le tuteur REPARE :

- ✓ Est disponible et réactif aux sollicitations des étudiant·e·s tutoré·e·s
- ✓ Instaure un climat de confiance, sans jugement
- ✓ Est à l'écoute et accessible dans le dialogue
- ✓ Explicite les cadres
- ✓ Amène l'étudiant·e à se fixer des objectifs ambitieux mais réalistes
- ✓ Analyse avec distance et objectivité les éléments fournis par l'étudiant
- ✓ Questionne pour amener la réflexion, la prise de conscience par l'étudiant
- ✓ A une position constructive et positive dans ses réponses et ses conseils
- ✓ Est motivant et valorisant
- ✓ Vérifie les informations transmises à l'étudiant
- ✓ S'inscrit dans un processus continu d'accompagnement
- ✓ Assure l'étudiant du respect de la confidentialité du contenu de leurs entretiens



*La posture du mentor Clutterbuck (2004)*

# Déroulé d'un entretien



Un entretien d'accompagnement dure de **5 à 45 minutes maximum**, avec une **moyenne de 30 mn**. Il est généralement individuel, mais selon les circonstances peut être mené avec un groupe d'étudiant·e·s. Il ne devra pas être intrusif et tout en incitant l'étudiant à poursuivre le dialogue, il ne s'agit pas d'imposer un échange.

**Pendant** l'entretien, l'accent est mis sur le questionnement et l'analyse des éventuelles difficultés de l'étudiant·e ainsi que de son profil.

Vous pouvez poser des questions générales mais les personnes répondent souvent plus facilement à des questions précises, en tous les cas en début d'entretien. Mieux vaut aussi commencer par les questions les moins personnelles.

Des **conseils de premier niveau** pourront être donnés. Il s'agit surtout de **motiver l'étudiant·e, de lui donner confiance, de lui proposer des pistes** pour résoudre ses problèmes et lui permettre de poursuivre son parcours dans les meilleures conditions.

Quelques thématiques principales mériteront d'être abordées (voir guide d'entretien).

Les **points traités** pourront être :

1. Les points positifs : les ressources de l'étudiant, l'aide apportée, la progression
2. Les difficultés vécues : personnelles, d'engagement, d'apprentissage, d'orientation
3. Les projets : souhaits, possibilités, plan d'action
4. Les décisions : ce qui sera fait d'ici le prochain entretien
5. Une conclusion reprenant sur les perspectives, les décisions prises ou à prendre, la suite à donner
6. La prise d'un nouveau rendez-vous

**Après** l'entretien, le tuteur REPARE note et garde la trace écrite de l'entretien (fiche suivi), qui lui permettra de rebondir lors de l'entretien suivant et de pouvoir suivre l'évolution de l'étudiant. Il reporte au responsable de formation les informations indispensables, dans le respect de la confidentialité. Il adresse un bilan général régulier sur ses suivis (fiche bilan).

Attention, les documents de suivi de l'étudiant·e renseignés par le tuteur PARE contiennent des données personnelles et sont confidentiels.

*Exemple de questions à poser, qui doivent permettre d'apporter des réponses et des conseils aux étudiant·e-s, ainsi que de les orienter vers les bons interlocuteurs.*

## ✓ Identité de l'étudiant·e

- Nom et prénom étudiant·e
- Formation et niveau

## ✓ Intégration et vie étudiante

Interroger l'étudiant sur sa vie en dehors de l'université va permettre d'identifier des freins à sa réussite : des problèmes financiers, personnels, médicaux par exemple. Sur ce sujet, il faut veiller à ne pas entrer dans la sphère intime de l'étudiant, à ne pas répondre à des questions ou difficultés qui relèvent de services compétents mais orienter l'étudiant vers ces services si nécessaire.

- Où habites-tu actuellement ? Chez tes parents, en colocation, en couple, seul, en résidence universitaire ?
- Quelles activités as-tu en dehors de la formation ? Quels loisirs ? Quelles activités sociales ?
- As-tu un emploi ? As-tu des difficultés à trouver un emploi ?
- D'une manière générale, rencontres-tu des difficultés financières ? Pour te nourrir, te loger, te soigner, te déplacer, t'équiper pour étudier ?
- Rencontres-tu des difficultés d'ordre personnel qui te handicapent dans tes études ?
- Te sens-tu soutenu·e dans tes études ?
- Es-tu anxieux ou anxieuse actuellement ? Si oui, pourquoi ? (peur de ne pas réussir mes études, peur d'être trop isolée, peur d'être malade ou de contaminer, peur de l'avenir, peur de ne pas pouvoir subvenir à mes besoins, etc.)
- Peux-tu décrire tes difficultés ?

## ✓ Études et orientation

L'entretien peut permettre de corriger les fausses idées que se fait l'étudiant au sujet de la formation et de lui permettre de se projeter de façon réaliste dans le cursus. Il s'agit aussi d'aider l'étudiant à construire son projet professionnel, à confirmer ses choix ou à l'accompagner dans son changement d'orientation.

- Es-tu inscrit·e dans le cursus que tu souhaitais ?
- Comment te sens-tu dans ta formation ?
- Quels sont les points positifs de tes études actuelles, que t'apportent-elles ?
- Quels sont les aspects qui t'ont surpris, déçus dans la formation ?
- Quel est ton projet d'études aujourd'hui (poursuite, réorientation, etc...) si tu en as un ?
- Si besoin, rappeler le calendrier Parcoursup (11 mars 2021 = date limite)

### ✓ Formation et méthode de travail

L'objectif est de voir si l'étudiant a compris le sens et les modalités de la formation, ce qui est attendu de lui. Les questions sont à adapter en fonction de la situation de l'étudiant·e, selon qu'il ou elle est en voie de décrochage ou a déjà décroché par exemple.

- Te sens-tu intégré·e dans ta promotion ? Partagez-vous les cours ?
  
- Rencontres-tu des difficultés pour étudier ? Si oui, lesquelles ?
  - Je n'ai pas d'endroit pour étudier dans de bonnes conditions
  - Je ne réussis à me motiver
  - J'ai du mal à me concentrer pendant les cours
  - Je n'arrive pas à m'organiser
  - Il me manque des documents (ouvrages, etc.)
  - Je ne comprends pas les attentes des enseignants
  - Je ne comprends pas les cours
  - Je n'arrive pas à prendre des notes
  - J'ai des difficultés à mémoriser
  - Les informations que je reçois ne sont pas assez claires, précises, nombreuses
  - Il n'y a pas assez de lien avec les enseignants ou avec l'administration
  - Il me manque le lien avec les camarades
  - La charge de travail est trop importante
  - Je manque d'autonomie
  - Je n'arrive pas à m'intégrer
  - Je suis trop stressé(e) par mes études
  - Je trouve difficile de travailler en groupe
  - J'ai du mal à utiliser Moodle et les outils numériques

### ✓ Perspectives

- Veux-tu ajouter une remarque sur tes difficultés pour étudier et préciser les points positifs de ton expérience ?
- Que fais-tu pour résoudre tes difficultés et améliorer la situation ?
- De quelle aide penses-tu avoir besoin ?



# Fiche de suivi d'un·e étudiant·e



Étudiant·e	
Formation et niveau	
Particularité	
Tuteur / Tutrice	

Date de rencontre		
Éléments d'information à retenir		
	Assiduité (-/	
	Résultats	
Points positifs		
Difficultés/Points d'amélioration	Conseils donnés et pistes proposées	
Suite à donner		

# Fiche bilan des différents tutorats



*Cette fiche permet de relever les difficultés les plus souvent rencontrées ainsi que les pistes de solutions.*

Difficultés principales rencontrées par les étudiant·e·s	Conseils et pistes proposées (par les étudiant·e·s tutoré·e·s ou les tuteurs REPARE)
Questions en suspens	

## Et l'étudiant·e accompagné·e ?



Les échanges avec le tuteur REPARE vont permettre à l'étudiant·e de :

- ➔ se motiver, se remotiver
- ➔ bénéficier d'écoute, de soutien et de conseils en toute confidentialité
- ➔ comprendre l'université et son fonctionnement
- ➔ être redirigé vers des services compétents
- ➔ se sentir intégré et reconnu dans l'université
- ➔ obtenir des informations précises et personnalisées sur le cursus et les études en général
- ➔ réfléchir sur ses méthodes de travail et les améliorer
- ➔ connaître les attendus en terme de niveau et de travail
- ➔ affiner ou revoir son projet d'études
- ➔ améliorer ses chances de réussite en s'engageant dans sa formation
- ➔ être informé sur les calendriers institutionnels (Parcoursup)

L'étudiant·e est le premier acteur de sa réussite. Il est de sa responsabilité de :

- ➔ participer de façon active et constructive aux rencontres avec son tuteur
- ➔ s'informer en consultant régulièrement sa messagerie, l'ENT, le site Web de l'université
- ➔ répondre aux sollicitations, prendre contact pour s'informer ou demander du soutien
- ➔ être assidu dans tous les enseignements
- ➔ effectuer un travail personnel régulier et organisé
- ➔ conduire une réflexion sur son parcours et son projet, son investissement, ses méthodes de travail, tout au long de l'année
- ➔ participer aux dispositifs d'accompagnement pédagogique
- ➔ utiliser les services d'aide aux études et à la vie étudiante
- ➔ mener toutes les démarches nécessaires dans les délais fixés

# Les services d'appui



## ➡ Les scolarités des composantes

Les services de scolarité informent les étudiants sur les formations et les accompagnent dans leurs démarches administratives et pédagogiques. Ils ont notamment en charge la gestion des inscriptions administratives et pédagogiques, les transferts de dossiers. Ils assurent également la gestion des demandes de validations d'acquis, et des dérogations d'inscription supplémentaire par exemple.

Leur rôle est aussi d'organiser les sessions d'examens, de délivrer les relevés de notes, les attestations de réussite et les diplômes, d'assurer le suivi des conventions de stage.

Les gestionnaires de scolarité sont des acteurs essentiels du parcours de l'étudiant. Ils sont les premiers interlocuteurs de celui-ci pour l'organisation de son cursus, et peuvent être amenés à l'orienter vers les personnes ressources au sein de la composante ainsi que vers les services compétents en matière de bourses, d'orientation, d'études à l'étranger, de difficultés sociales ou médicales, etc.

Les horaires d'accueil et les coordonnées des services de scolarité sont généralement publiés sur la page internet de la composante.

## ➡ Le pôle Appui à la réussite étudiante de l'Idip et la conseillère à la réussite

<https://idip.unistra.fr/appui-a-la-reussite-etudiante/>

Le pôle d'appui à la réussite étudiante de l'Idip propose aux étudiant·e·s de l'Unistra des dispositifs d'aide, de soutien et d'accompagnement à l'intégration et à la réussite.

Pour cela, le pôle propose des ressources pédagogiques en ligne pour les étudiant·e·s sur la méthodologie du travail universitaire et les fondamentaux disciplinaires : <https://aidealareussite.unistra.fr/> et les enseignant·e·s : <http://competencestransversales.eu>.

Courriel : [idip-reussite-etudiant@unistra.fr](mailto:idip-reussite-etudiant@unistra.fr)

Les étudiant·e·s peuvent prendre rendez-vous avec la conseillère à la réussite dont la mission est de les accompagner vers la réussite : confiance en soi et gestion du stress, méthodes pour apprendre et réviser, positionnement dans le parcours.

Rencontrer la **conseillère à la réussite** : Carine Jeangeorge , [cjeangeorge@unistra.fr](mailto:cjeangeorge@unistra.fr)

## ➡ Espace avenir : orientation - stage - emploi

<http://espace-avenir.unistra.fr>

Ce service d'aide à l'orientation et à l'insertion professionnelle accompagne l'étudiant dans ses choix d'études et ses recherches de stage, d'emploi, de contrat en alternance, de thèse. Une équipe de conseillers reçoit les étudiants en entretien individuel, sans rendez-vous (à partir de contacts par mail ou téléphone durant la crise sanitaire) . Un centre de ressources permet de s'informer sur les formations, les métiers, les secteurs d'activités, en France et à l'étranger. Des ateliers et rencontres thématiques sont organisés tout au long de l'année.

**Horaires** : Du lundi au jeudi : 10h - 13h et 14h - 17h | le vendredi : 14h - 17h

Nouveau Patio (rez-de-chaussée), 20a rue René Descartes, 67081 Strasbourg cedex

Tél : +33 (0)3 68 85 63 00

Courriel : [espace-avenir@unistra.fr](mailto:espace-avenir@unistra.fr)

## ➔ Les bibliothèques universitaires

[bu.unistra.fr](http://bu.unistra.fr)

[bnu.fr](http://bnu.fr)

Les bibliothèques universitaires sont des lieux adaptés pour travailler dans de bonnes conditions, hors de chez soi, dans un cadre accueillant et très bien équipé.

- des salles de travail ou places individuelles pour étudier dans un lieu silencieux permettant de se concentrer ou de suivre ses cours en ligne
- du matériel à disposition : ordinateurs, casques, imprimantes, copieurs...
- un accompagnement par des bibliothécaires pour avancer efficacement dans son travail et trouver les informations et ressources dont vous avez besoin
- des ressources consultables sur place et en ligne 24h/24, 7J/7 (ebooks, presse en ligne...)
- une aide en ligne sur [bu-contact@unistra.fr](mailto:bu-contact@unistra.fr)
- certaines bibliothèques sont ouvertes le week-end et en soirées (selon conditions sanitaires en vigueur) - **Horaires variables selon les BU, consulter le site web**

Les conditions d'accès aux bibliothèques évoluent en fonction de la situation sanitaire et des consignes du Ministère de l'Enseignement Supérieur pour nous permettre d'accueillir les étudiants, en toute sécurité

## ➔ Service de la vie universitaire

<http://www.unistra.fr/index.php?id=vie-pratique>

Le Service de la vie universitaire (SVU) a pour objectif de promouvoir et de développer la vie étudiante au sein de l'Université de Strasbourg.

### Mission accueil

Cet espace d'accueil et de conseils informe les étudiants sur la vie pratique à l'université et à Strasbourg et leur propose différents services :

- Point Accueil Étudiant : accueil, aide à l'orientation sur le campus, informations sur la vie pratique et l'actualité étudiante
- Accueil international dédié aux étudiants étrangers afin de les guider dans leur installation à Strasbourg.

### Horaires

- Du lundi au jeudi : de 9h à 17h
- Vendredi : de 9h à 13h
- En période de rentrée : du lundi au vendredi de 9h à 18h

### Lieu

- Campus Esplanade – bâtiment de la Présidence - 1er étage

### Mission Handicap

<http://www.unistra.fr/index.php?id=16881>

La Mission handicap propose un dispositif d'accueil et d'accompagnement spécifique pour permettre aux étudiants en situation de handicap de poursuivre leurs études dans les meilleures conditions possibles en organisant les aides ou les aménagements adaptés et en les conseillant dans l'élaboration de leur projet d'études et de leur projet professionnel.

### Horaires

- Lundi, mardi et jeudi : 9h-12h et 13h30-17h
- Vendredi : 9h-12h et 13h30-16h
- Fermé le mercredi

### Lieu

- Campus Esplanade – bâtiment Escarpe - 4ème étage

## Contacts

Mme Fabienne Rakitic, [f.rakitic@unistra.fr](mailto:f.rakitic@unistra.fr) au 03 68 85 63 69

Mme Jackie Didierjean [jdidierjean@unistra.fr](mailto:jdidierjean@unistra.fr) au 03 68 85 65 47

Mme Nadia Choukri [nadia.ait@unistra.fr](mailto:nadia.ait@unistra.fr) au 03 68 85 60 35

## Mission vie étudiante

- Services Jobs : retrouvez toutes les offres de jobs étudiants (universitaires, externes, services civiques, bénévolat) sur la page Jobs étudiants
- Aides spécifiques d'urgence : besoin d'une aide financière ? Renseignez-vous auprès des assistantes sociales du Crous.

## Horaires :

- Du lundi au jeudi : 9h-12h et 13h30-17h
- Vendredi : 9h-12h

## Lieu

- 43 rue Goethe

Tél. : 03 68 85 63 73 - 03 68 85 67 32

Courriel : [svu@unistra.fr](mailto:svu@unistra.fr)

## Médecine préventive des étudiants (SSU)

<http://sante.unistra.fr>

La médecine préventive assure des consultations de médecine spécialisée (médecine du sport, conseils en nutrition, conseils aux voyageurs), des vaccinations, délivre les certificats d'aménagement du cursus et/ou des examens pour les étudiants en situation de handicap, en lien avec la Mission Handicap de l'université. Elle propose en outre des ateliers pour le bien-être étudiant : séances de relaxation en groupe, ateliers de gestion du stress en individuel, et des formations en secourisme (PSC1 et SST). Elle est aussi un centre de dépistage du Sida, des hépatites et des autres infections sexuellement transmissibles (anonyme, gratuit et avec rendez-vous sur doctolib) et peut plus précisément faire des consultations de gynécologie (prescriptions de contraception ordinaire et d'urgence), première consultation IVG, sexologie, lieu-ressource d'accompagnement et d'orientation en cas de harcèlement sexuel (sur rendez-vous).

Le SSU organise une veille sanitaire pour l'ensemble de la population étudiante en effectuant au moins un examen préventif intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours de leur scolarité dans l'enseignement supérieur.

Toutes les consultations sont gratuites.

**Horaires :** du lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à 17 h

6 rue de Palerme, 67000 Strasbourg

Tél : 03 68 85 50 24

Courriel : [sante.etudiants@unistra.fr](mailto:sante.etudiants@unistra.fr)

Rendez vous possible également sur la plateforme Doctolib.fr en choisissant SSU Strasbourg

## Le centre d'accueil médico-psychologique universitaire de Strasbourg (CAMUS)

[www.camus67.fr](http://www.camus67.fr)

Le CAMUS offre « un lieu d'écoute » aux étudiants. Une équipe pluridisciplinaire composée de psychiatres, de psychologues, d'une conseillère d'orientation psychologue et d'assistantes sociales, accueille les étudiants majeurs qui traversent une période difficile. Des entretiens individuels leur sont proposés pour faire le point. Les consultations sont gratuites sur présentation de l'attestation de la Sécurité Sociale et de la carte étudiante.

**Horaires** : Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30

6 rue de Palerme, 67000 Strasbourg

Tél : 03 88 52 15 51

Courriel : [camus@unistra.fr](mailto:camus@unistra.fr)

 CROUS de Strasbourg

<http://www.crous-strasbourg.fr/>

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) propose des services indispensables pour les questions de logement, de bourses ou de restauration. Créé pour améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants, il aide ceux-ci dans leurs recherches en matière d'emploi et de culture.

1 quai du Maire Dietrich, 67004 Strasbourg Cedex

**Horaires** : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 16h. Tél : 03 88 21 28 00

Des questions sur les bourses ou le logement ? 09 69 39 19 19, de 11h à 17h toute l'année.

#### **Assistants sociales du CROUS**

Les assistantes sociales du CROUS mènent une action d'information, d'accueil individualisé, d'aide psychologique, morale et matérielle. Elles travaillent avec les scolarités de l'Université, la médecine préventive, la CAF, etc. Leur rôle de médiateur entre les étudiants et les services administratifs ou pédagogiques leur permet d'intervenir dans les domaines suivants : logement, travail temporaire, attribution d'aides par le CROUS.

Les assistantes sociales du CROUS sont réparties en fonction des facultés, écoles et instituts de l'université.

Horaires : Secrétariat ouvert de 9h à 12h et de 14h à 16h du lundi au vendredi

Crous Gallia, 1 place de l'université, entrée Porte 6, 67000 Strasbourg

Tél (pour prendre RDV) : 03 88 21 28 48



Chaque composante crée un **espace cours sur Moodle** en inscrivant les tuteurs REPARE comme enseignants et avec inscription libre sans clé (ou en inscrivant tous les étudiant·e·s tutoré·s).

Chaque tuteurs REPARE pourra ainsi se créer un **espace visio BBB** à son nom pour les rendez-vous si besoin.

Les documents et informations pourront être partagés sur cet espace par les responsables pédagogiques et les tuteurs REPARE (comme ce guide).

Les tuteurs et encadrants peuvent s'inscrire à l'**espace Moodle**, pour consulter et participer au **forum général d'échange** des tuteurs REPARE avec les responsables pédagogiques et de scolarité, ainsi que les services centraux (SSU, SVU, EAV, Idip).



# Fiche mission du tuteur REPARE



Tuteur ou tutrice étudiant·e dans le cadre du dispositif REPARE

Raccrochage des Étudiant·e·s PAR les Étudiant·e·s

## 1) Missions

Votre mission consistera à prendre contact avec les étudiant·e·s identifié·e·s par les équipes pédagogiques comme étant en difficulté et en risque ou en cours de décrochage. Des étudiant·e·s pourront également s'adresser spontanément à vous.

Il s'agira de déterminer les difficultés et les besoins de ces étudiant·e·s, de leur apporter un conseil de premier niveau et de les orienter si nécessaire vers les interlocuteurs compétents.

Vous aurez donc un rôle d'information, d'accompagnement, de soutien et d'orientation.

Vous serez ainsi le lien privilégié entre les étudiant·e·s en difficulté, les équipes pédagogiques et les services universitaires adaptés. Votre statut d'étudiant proche de leur situation et de leurs préoccupations sera un atout dans cette relation d'aide.

Vous ferez preuve d'écoute et de bienveillance et veillerez à rester neutre et à vous appuyer sur les compétences et ressources existantes à l'université.

## 2) Activités

### ➡ Activités principales :

- Prendre contact avec les étudiant·e·s identifiés par la composante
- Identifier leurs difficultés et leur besoin de soutien
- Recommander des ressources et dispositifs accessibles et utiles
- Selon les difficultés rencontrées, orienter les étudiant·e·s vers les interlocuteurs (responsables de formation par exemple) et les services de référence (scolarité, service de santé universitaire, Centre d'accueil médico-psychologique universitaire de Strasbourg (CAMUS), service de la vie étudiante, CROUS, Espace Avenir, Conseillère à la réussite de l'Idip, etc.)
- Apporter un conseil de premier niveau (pour les apprentissages, la motivation, le parcours, l'organisation, l'intégration, la vie étudiante etc.) dans un cadre déontologique strict

### ➡ Activités associées :

- Contribuer à la communication sur le dispositif et les actions existantes
- Participer au réseau des tuteurs étudiant·e·s

## 3) Compétences

*NB : une formation sera proposée en amont de la mission et des personnes ressources seront à la disposition des tuteurs pour les conseiller et répondre à leurs questions.*

### Savoirs sur l'environnement d'études

- Connaissance générale du système de formation universitaire
- Connaissance des services pouvant venir en appui : scolarité, service de santé universitaire, Centre d'accueil médico-psychologique universitaire de Strasbourg, service de la vie étudiante, CROUS, Espace Avenir, Conseillère à la réussite de l'Idip, etc.
- Connaissance des dispositifs et outils d'information : ERNEST, #GLUE, sites de référence

### Compétences opérationnelles

- Conduite d'entretiens
- Mise en œuvre d'une relation d'aide
- Travail d'équipe
- Analyse du besoin
- Capacité à proposer un plan d'action en cohérence avec les difficultés constatées
- Bonne communication orale en français et si possible en anglais
- Maîtrise de base des outils bureautiques et de communication
- Rigueur dans la méthodologie et l'organisation du travail

### Compétences comportementales

- Écoute
- Sens de l'observation et esprit d'analyse
- Bon sens du relationnel, patience, tact, respect
- Bienveillance / empathie
- Discrétion (respect de la confidentialité)
- Bonne capacité d'adaptation
- Résolution de problèmes
- Disponibilité, réactivité et capacité à faire face à des situations urgentes
- Sens des responsabilités et autonomie

## 4) Environnement et contexte de travail

### Description de l'environnement de travail et de l'équipement mis à disposition :

- Bureau, ordinateur, téléphone ...
- Forum du réseau des tuteurs REPARE (Moodle, Ernest ou Rocketchat)
- Outils méthodologiques : guide de l'étudiant tuteur, guide d'entretien, etc.
- Formation d'entrée à la fonction et la posture dispensée par les services centraux de l'université (IDIP, EAV, SVU, SSU, CAMUS) et complétée par des informations générales sur votre composante. Encadrement/conseil dans l'exercice de la mission par les interlocuteurs de référence.

### Relation hiérarchique

Poste placé sous l'autorité du Directeur/Doyen de composante

### Relations fonctionnelles

- Équipes pédagogiques
- Équipes des services de l'université (Espace Avenir, service de la vie étudiante, Service de santé universitaire (SSU) Centre d'accueil médico-psychologique universitaire de Strasbourg (CAMUS), Idip, etc.)