**Guide d’usage de l’enseignant Bloc de compétences ou module d’apprentissage**

*#Référence-du-bloc-ou-module-d’apprentissage*

*#Intitulé-du-bloc-ou-module-d’apprentissage*

Table des matières

Informations sur le guide1

informations générales sur le bloc de compétences ou

module d’apprentissage 2

Positionnement du bloc ou module au sein de la formation 2

Caractéristiques des apprenants2

Description de l’environnement du bloc ou module 2

Présentation du bloc de compétences ou module d’apprentissage 3

Description du bloc ou module (250 mots, Cf. Syllabus) 3

Compétences et apprentissages (Cf. Syllabus) 3

Référentiel de compétences (pour Bloc de compétences) 3

DESCRIPTION PÉDAGOGIQUE 4

Conseils méthodologiques (Cf. conseils de tutorat/animation) 4

Tableau de synthèse des activités et ressources 4

Consignes spécifiques et détaillées de chaque activité evaluée et non évaluée 4

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES 5

ANNEXES 6

Annexe 1 : liste des ressources 6

Annexe 2 : bibliographie principale et webographie (idem Syllabus) 6

1. **Informations sur le guide**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Élément** | **Valeur** | ***Aide à la rédaction*** |
| **Titre** | Guide d’usage de l’enseignant du bloc de compétences ou module d’apprentissage | *Nom donné au document* |
| **Référence Cursus-IDE@L du Bloc ou module** |  | *Idem syllabus* |
| **Intitulé officiel du bloc ou module** |  | *Idem syllabus* |
| **Niveau du bloc ou module** |  | *BA\*, BA\*\*, BC* |
| **Conditions d’usage du bloc ou module** |  | *Contrat d’auteur, droit de modification, …* |
| **Objectifs du guide** | Permettre à un enseignant ou un tuteur d’assurer la formation décrite dans le bloc de compétences ou module d’apprentissage concerné |  |
| **Auteur(s) du guide** |  | *Nom - Prénom - Adresse email* |
| **Public cible** | Enseignant - tuteur - concepteur du bloc ou module  Enseignant non concepteur du bloc ou module | *A qui s’adresse ce guide* |
| **Version** |  | *Année-incrément (2022.2)* |
| **Table des mises à jour** | **Création**   |  |  | | --- | --- | | Date | Auteurs | |  |  |   **Modifications**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Date | Auteur | Nature de la mise à jour | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |

# Informations générales sur le bloc de compétences ou module d’apprentissage

## Modalités et caractéristiques

## *Blocs ou modules en formation à distance*

## *Blocs ou modules en formation hybride*

## *Blocs ou modules présentiels qui seront utilisables par d’autres enseignants/tuteurs que l’enseignant concepteur (pas le cas actuellement ?) (Ex : Apprendre à apprendre, softskills…)*

## *Blocs ou modules pluridisciplinaires pouvant être animés par différents enseignants concepteurs (ex : Présence)*

## Positionnement du bloc ou module au sein de la formation

*Représentation schématique/visuelle de la place du bloc ou module au sein de la formation et de ses liens avec les UE et les autres blocs de la même formation*

## Caractéristiques des apprenants

*Prérequis disciplinaires, volume...*

## Description de l’environnement du bloc ou module

*(ex : Moodle, salles et matériel nécessaire…)*

# Présentation du bloc de compétences ou module d’apprentissage

## Description du bloc ou module (250 mots, Cf. syllabus)

## Compétences et apprentissages (Cf. syllabus)

## Référentiel de compétences (pour BC)

# Description pédagogique

## Conseils méthodologiques (Cf. conseils de tutorat/animation)

**Tutorat de contenu**

Vous pouvez être contacté par courriel ou sur le forum, par un apprenant qui souhaite être aidé dans la compréhension d’un cours ou d’un exercice. Vous pouvez reformuler un point particulier, changer de perspective, proposer d’autres exemples, d’autres exercices…

Aussi, vous pouvez donner une aide méthodologique concernant le module de formation.

**Tutorat d’animation**

Le tutorat d’animation intervient lors de l’usage d’activités pédagogiques entre pairs (ex : forum). Vous êtes chargé de recadrer les interventions, de synthétiser (à la clôture du forum), de maintenir une certaine dynamique (relance), de critiquer les interventions des apprenants, de mutualiser ou d’organiser les apports, et aussi de relancer les apprenants si les évaluations ne sont pas rendues à temps.

A ce titre, le tuteur en charge du module a les missions suivantes :

* **Aider** l’apprenant dans sa démarche d’apprentissage (sur l’ensemble des activités)
* **Répondre** aux questions sur les contenus (sur le forum)
* **Évaluer** les productions
* **Assurer** le suivi de l’apprenant
* **Animer** les séquences présentielles et distancielles

Le tuteur de contenu et d’animation peut être amené à endosser plusieurs rôles auxquels correspondent différentes tâches :

|  |  |
| --- | --- |
| **Les rôles du tuteur** | **Les tâches du tuteur** |
| Préparateur | * Préparer les annexes au module (semainier, devoirs, évènements) |
| Animateur | * Animer les forums (les créer, répondre aux apprenants), * Suivre les apprenants (repérer les risques d’abandon/d’échec) * Relancer les apprenants (mail individuel ou forum) |
| Correcteur | * Corriger les productions * Rédiger des commentaires personnalisés |

## Tableau de synthèse des activités et ressources

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activité de l’apprenant** | **Type d’intervention de l’enseignant / tuteur** | **Activité de l’enseignant/ tuteur** | **Critère d’évaluation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Consignes spécifiques et détaillées de chaque activité évaluée et non évaluée

(Cf. tableau syllabus)

# Recommandations générales

* Connaître les motivations et les objectifs de l’apprenant.
* Motiver et mobiliser l’attention de l’apprenant.
* Faire preuve d’écoute, d’un esprit d’analyse et de pertinence dans ses rétroactions.
* Compléter tous les lundis au plus tard les semainiers sur la plateforme Moodle.
* Aider les apprenants à développer les compétences nécessaires pour réussir le module de formation. Les étudiants de formation initiale, ne possédant pas l’expérience d’une personne en formation continue, peuvent rencontrer des difficultés dans certaines évaluations liées à des mises en situation, études de cas… Il est demandé au tuteur d’en tenir compte dans l’appréciation des productions rendues.

# Annexes

## Annexe 1 : Liste des ressources

*(ex : ppt, pdf,…) et emplacement documentaire (bien nommer les ressources pour les identifier facilement)*

## Annexe 2 – Bibliographie principale et webographie (Idem syllabus)