

Le 15 janvier 2014

# Guide du suivi et d'encadrement des étudiants

Sylvie Allaire  
Conseillère pédagogique



Cégep **André-Laurendeau**

# Les rôles des enseignants, des responsables de l'encadrement, des API et autres intervenants



L'étudiant est le premier responsable de sa réussite scolaire.

L'encadrement des étudiants n'est pas l'objet d'une seule personne mais l'objet d'une concertation avec les autres intervenants du programme<sup>2</sup>.

L'encadrement des étudiants est un ensemble d'actions et de mesures qui visent à favoriser la réussite du projet d'études de l'étudiant et qui englobent toutes les situations ou les contextes qui peuvent favoriser l'atteinte de ce but<sup>1</sup>.

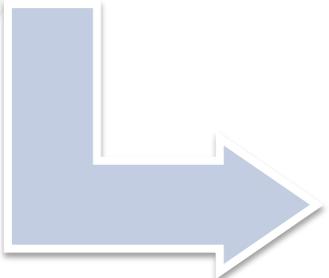


# RÔLE DE L'ENSEIGNANT



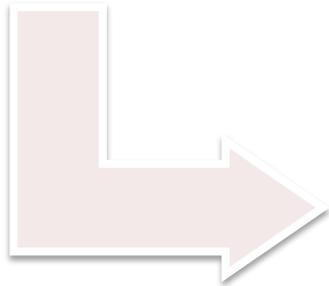
L'enseignant

- A un rôle permanent à jouer au niveau de l'encadrement de tous ses étudiants



L'enseignant

- Est en contact régulier avec les étudiants et les voit cheminer



L'enseignant

- intervient au niveau du dépistage, du soutien, de la référence et du suivi auprès des étudiants



# RÔLE DE L'ENSEIGNANT

## ... en dépistage

Inscrire sur Léa, les absences des étudiants.

Identifier les étudiants en difficultés au plan scolaire, par les travaux, tests, questions, etc.

Aider ses étudiants à identifier les causes de leurs difficultés dans les cours.

Identifier dans ses cours, si les événements s'y prêtent, les étudiants en difficultés au plan personnel, dans une visée de les référer vers un intervenant approprié.

Alimenter le **responsable de l'encadrement** par le biais de l'outil de suivi, afin que celui-ci puisse avoir accès à certaines informations (résultats scolaires, absences, attitudes, etc.) facilitant le dépistage des étudiants potentiellement en difficulté.

Transmettre au **responsable de l'encadrement** ou à l'intervenant approprié, tout commentaire qui pourrait favoriser le dépistage de situations problématiques;

Participer à des rencontres d'encadrement afin d'identifier les étudiants en difficulté ou potentiellement en difficulté

## ... en soutien

Aider l'étudiant en difficulté scolaire à cerner les correctifs à apporter dans la mesure où celui-ci est prêt à le faire (dans la limite de ses compétences d'enseignant).

Poser les actions qui ont été décidées de commun accord avec un ou d'autres intervenants

## ... en référence

Référer un étudiant vers le responsable de l'encadrement ou encore vers une ou des ressources spécialisées qui semblent plus appropriées (API, CO, TS, SAIDE).

Référer à l'API l'étudiant qui semble être sur le point de faire des choix ayant un impact significatif sur son cheminement scolaire.

## ... en suivi

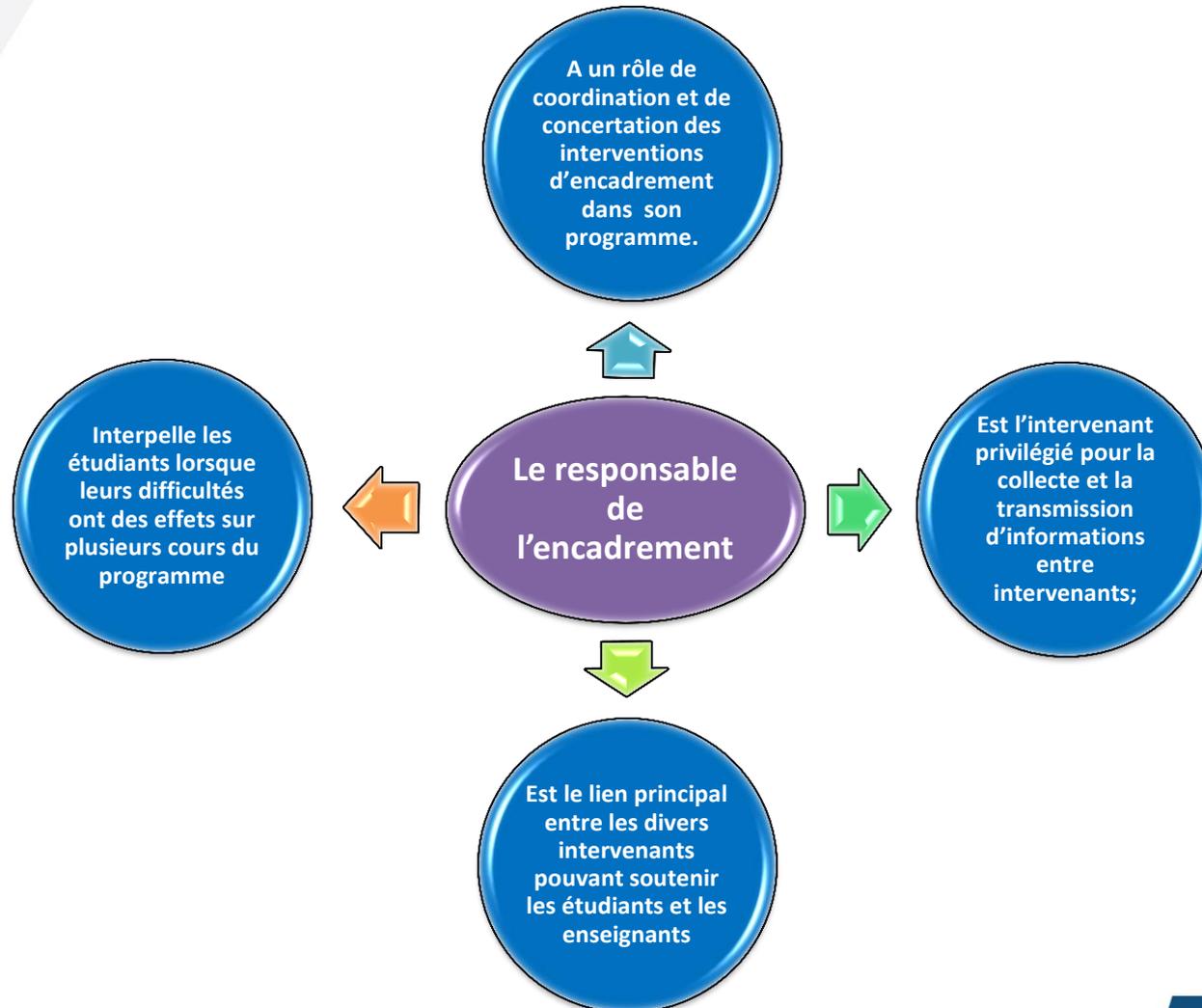
Faire un suivi auprès d'un étudiant à la suite d'une première intervention de soutien ou de référence;

Encourager l'étudiant à solliciter l'aide nécessaire lorsqu'il a un problème;

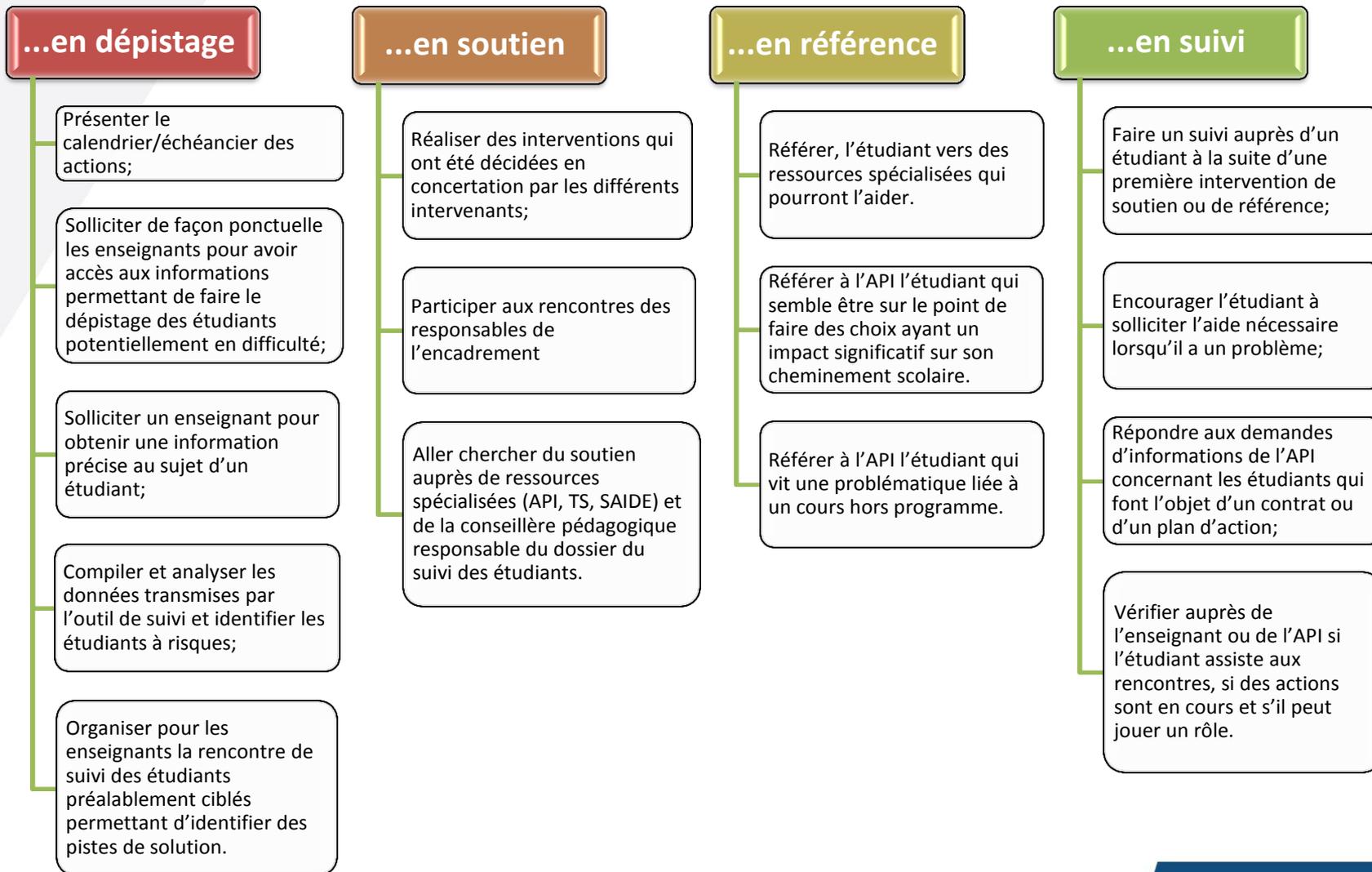
Répondre aux demandes qui font l'objet d'un contrat de réussite ou d'un plan d'action.



# RÔLE DU RESPONSABLE DE L'ENCADREMENT



# RÔLE DU RESPONSABLE DE L'ENCADREMENT



## Calendrier des rencontres du comité de suivi et encadrement des étudiants

| SEMAINES          | ACTIONS   | RENCONTRES  |
|-------------------|---|---|
| Semaine 0         | Présentation aux enseignants des activités liés au suivi des étudiants, de l'outil de repérage et du calendrier<br>Distribution du calendrier aux enseignants | Présentation des outils et des données Mgs, Mgf et Cfs                              |
| Semaines 1 à 4    | Entrée des absences sur LÉA<br>Appels par l'OS des absents<br>Coordination du suivi des absences<br>Enregistrement des remarques                              | Retour sur les données.<br>Particularité des calendriers.<br>Échéancier de travail. |
| Semaine 3         | Entrée massive des remarques  |   |
| Semaine 4         | Analyse des remarques   |   |
| Semaine 5         | Entrée massive des remarques et des notes.<br>Suivi d'entrée des résultats.   |   |
| Journée TP        |   | Rencontre préparatoire à rencontre de suivi   |
| Semaine 6         | Analyse des remarques   |   |
| Semaines 6 à 8    | Rencontre de suivi des étudiants en département avec enseignants concernés, responsable de l'encadrement, API, TS et CP, voir livret.                         |   |
| Semaines 7 à 9    | Interventions auprès des élèves identifiés.   |   |
| Semaine 9 ou 10   | Entrée massive des remarques par les enseignants<br>Envoi d'un MIO d'encouragement à tous les étudiants.  | Retour sur rencontre de suivi   |
| Semaines 10 ou 11 | Analyse des remarques et interventions au besoin.   |   |
| Semaine 12        | Au besoin, entrée massive des remarques.  |   |
| Semaine 13        | Analyse des remarques et interventions au besoin.   |   |
| 3 décembre        |   | Retour sur les activités et suites à données  |

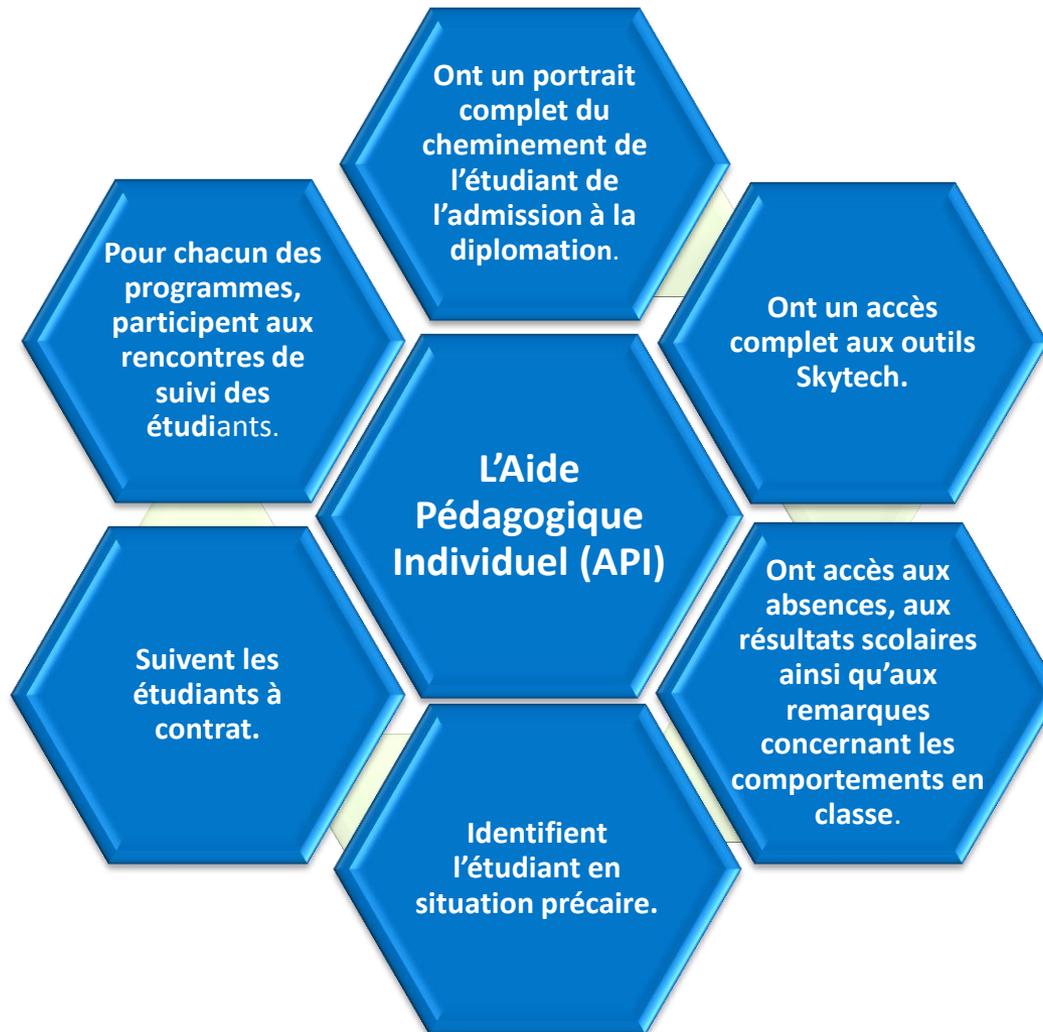


# Remarques au dossier de l'étudiant

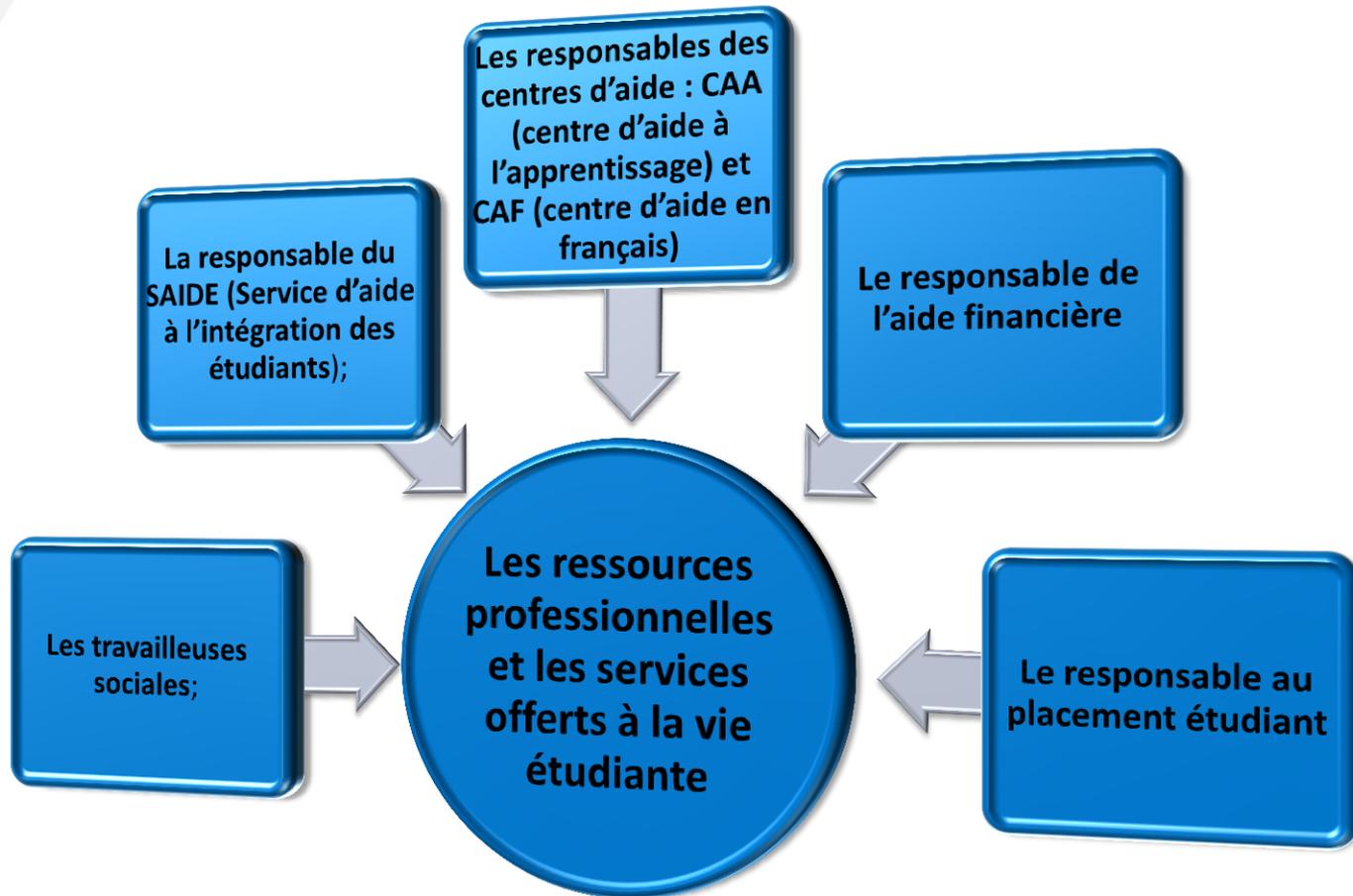
- Ne consulte jamais l'enseignant
- Difficulté à gérer son temps
- N'a pas de méthodes de travail
- N'a pas le matériel requis pour le cours ou le laboratoire
- Travail non remis
- Arrive souvent en retard
- Indiscipliné, parle beaucoup
- Éprouve de la difficulté à travailler en équipe
- Éprouve de la difficulté à suivre le rythme
- Difficulté avec le français
- Isolé
- Autre:



# Aide pédagogique individuel



# Autres intervenants



# Canevas pour les rencontres de suivi



# Préparer la rencontre en programme

Analyser les entrées massives par le responsable de l'encadrement

Choisir les paramètres d'analyse

Identifier les étudiants à risques

Préparer les fiches de suivi

Compléter une fiche par étudiant

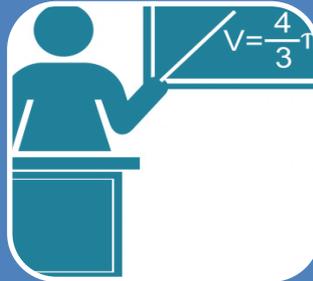
Identifier le ou les problèmes

Inviter les enseignants et intervenants concernés





Rencontre en grand groupe ou en petit groupe selon le programme. Au besoin, on regroupe les étudiants d'un même enseignant



Tous les enseignants de la formation spécifique sont invités.



Autant que possible, il faut éviter qu'un enseignant assiste à une longue réunion qui concerne des étudiants qu'il ne connaît pas.



Sont aussi présents l'API du programme, TS, SAIDE et CP





## Invitation

- Une invitation par courriel, contenant la liste des étudiants ciblés, est envoyée à tous les enseignants et intervenants concernés quelques semaines avant la date prévue pour la rencontre. Un rappel pourra aussi être envoyé quelques jours précédents la rencontre.

***Bonjour! Comme convenu, vous êtes attendu à une rencontre concernant le suivi de vos étudiants. Votre collaboration est importante pour déterminer et mettre en application les interventions essentielles au suivi de certains de vos étudiants. La rencontre aura lieu le... au local ... Voir la liste de vos étudiants.***



# Comment se passe la rencontre?





# Le suivi à la rencontre

Les personnes concernées quittent avec une copie des fiches des étudiants pour lesquels ils doivent poser une action.

Les actions sont posées en respectant l'échéance prévue.

Un suivi par le responsable de l'encadrement est fait avec l'enseignant ou l'intervenant désigné.



Merci de votre attention



Cégep **André-Laurendeau**

# LES ÉTUDIANTS À RISQUE D'ÉCHEC

## Selon les difficultés rencontrées

- MGS, MGF <70 % et difficultés en français
- Lacunes en formation antérieure
- Absentéisme élevé, retards et départs hâtifs
- Problèmes personnels, gestion du temps, du stress et des priorités
- Travaux en retard ou non remis
- Problème de motivation et méthode de travail inefficace
- Difficulté à confirmer son choix vocationnel
- Difficultés financières
- Nombre d'heures de travail rémunéré élevé
- Problème de transport lié à l'éloignement
- Retrait social, manque d'habiletés sociales, difficultés d'adaptation

## Selon leurs caractéristiques

- Étudiants de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> session
- Étudiants sous contrats
- Étudiants adultes et soutien de famille
- Étudiants avec diagnostic SAIDE
- Étudiants « qu'on ne voit pas »
- Étudiants qui abandonnent ou qui projettent de le faire
- Étudiants en attente de s'inscrire dans le programme de son choix

