

Référentiel métiers de l'EAD/FAD de l'Université Virtuelle de Tunis



Première édition
Septembre 2024

www.uvt.rnu.tn/referentiel-metiers



SOMMAIRE

Edito.....	03
Introduction.....	04
Conseiller techno-pédagogique.....	06
Concepteur de cours en ligne.....	13
Coordinateur d'un dispositif d'EAD/ FAD....	20
Tuteur EAD/ FAD.....	27
FacilitateurEAD/ FAD.....	34
Références bibliographiques.....	40
Annexes.....	41

EDITO

Le référentiel métiers de l'enseignement/la formation à distance (EAD/FAD) est élaboré par l'Université Virtuelle de Tunis dans le cadre de son second Projet PAQ-DGSU pour l'amélioration du Dispositif de Gestion de l'Enseignement Virtuel PADGEV-II, et au niveau de son domaine n° 02 portant sur l'amélioration de la qualité des formations au service de l'employabilité.

Slim Ben Saoud
Président de
l'Université Virtuelle
de Tunis

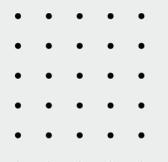


Ce référentiel métier est conçu dans le but de bâtir un répertoire des métiers de l'Enseignement et la formation à distance à l'UVT, permettant d'ancrer un langage commun au principaux acteurs de notre université. Grâce à ce document, l'UVT peut déterminer les expertises nécessaires à son fonctionnement mais aussi évaluer les écarts entre les compétences requises et les compétences actuelles.

Ce référentiel, fruit d'une collaboration étroite entre nos équipes d'experts et nos partenaires, s'appuie sur les meilleures pratiques nationales et internationales.

Je tiens à remercier chaleureusement toutes les personnes impliquées dans l'élaboration de ce référentiel, leur expertise et leur dévouement ont permis de créer un document de référence qui guidera nos actions futures et renforcera notre position en tant qu'université innovante et tournée vers l'avenir.

Ensemble, nous contribuerons à former une nouvelle génération de professionnels compétents, flexibles et prêts à relever les défis du monde numérique.



INTRODUCTION



Préambule



Le référentiel métiers de l'enseignement/la formation à distance (EAD/FAD) est élaboré par l'Université Virtuelle de Tunis dans le cadre de son second Projet PAQ-DGSU pour l'amélioration du Dispositif de Gestion de l'Enseignement Virtuel PADGEV-II, et au niveau de son domaine n° 02 portant sur l'amélioration de la qualité des formations au service de l'employabilité.

Qu'est-ce que ce référentiel métiers de l'EAD ?

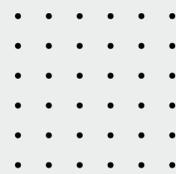


Le référentiel métiers est un répertoire des principaux métiers de l'EAD/FAD. Il permet de détailler les missions, les activités, les compétences, les indicateurs de performance, les outils, les livrables de chaque acteur. C'est un outil commun permettant aux différents acteurs de l'EAD/FAD de retrouver les repères nécessaires pour bien comprendre leurs missions et leurs activités.

Quelle est son utilité ?



Travailler avec un référentiel métiers dans un dispositif de formation à distance offre plusieurs avantages. Un référentiel métiers garantit une certaine cohérence dans les pratiques et offre une base standardisée de fonctionnement des acteurs impliqués dans le dispositif EAD. Aussi l'évaluation de compétences devient plus simple vu que les indicateurs de performance sont prédéfinis pour tous les acteurs.



Comment ce référentiel métiers a été élaboré ?



L'UVT a organisé un symposium les 06, 07 et 08 février 2023 en regroupant des experts nationaux et internationaux ayant une expérience avérée en matière de e-learning.

Ces experts ont pu identifier en premier lieu cinq métiers principaux de l'EAD/FAD :

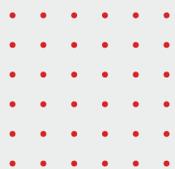
- Le conseiller techno-pédagogique,
- Le concepteur de cours en ligne,
- Le coordinateur,
- Le tuteur,
- Le Facilitateur.

Au terme du symposium, les experts en participant à des focus groupes ont élaboré une esquisse du référentiel métiers.

L'UVT a procédé à la composition de focus groupes restreints afin d'assurer la révision du référentiel métiers. Plusieurs réunions en ligne ont eu lieu pour avancer sur ce référentiel, un workshop a été organisé les 12, 13 et 14 octobre 2023 afin de finaliser ce référentiel et les documents de référence nécessaires. Il est important de souligner que l'élaboration d'un référentiel métiers est un travail itératif qui a nécessité des confrontations et des révisions au fur et à mesure de l'avancement des activités.

Dans un souci de simplification et de fluidité de lecture, l'emploi du masculin générique est utilisé dans ce référentiel pour désigner les deux genres féminin et masculin.

Ceci dans le but d'alléger le texte tout en englobant les deux genres de manière inclusive.



Conseiller techno-pédagogique

Activités principales

Le conseiller techno-pédagogique est appelé à :

- Sensibiliser et former sur les technologies éducatives en EAD/FAD,
- Accompagner et conseiller les acteurs de l'EAD/FAD tout au long du cycle de vie du dispositif de formation,
- Assurer la veille et diffuser les résultats de la recherche en pédagogie et techno-pédagogie,
- Participer à l'évaluation du dispositif de formation,
- Soutenir l'engagement des acteurs de l'EAD/FAD.

Activités

Sensibiliser et former sur les technologies éducatives en EAD/FAD :

- Assurer des sessions de sensibilisation,
- Participer à l'organisation de séminaires de sensibilisation et de formation avec les différents partenaires,
- Promouvoir l'utilisation des TICEs,
- Communiquer (en interne et en externe) autour des TICEs et l'EAD/la FAD,
- Elaborer des programmes de formation de formateurs selon le besoin,
- Produire des ressources et des outils pédagogiques pour la formation de formateurs,
- Développer des activités de formation destinées au personnel enseignant ou formateur,
- Assurer la formation de formateurs en techno-pédagogie,
- Valoriser les formations de formateurs via diverses formes de reconnaissance (e-portfolio, badges, certificats, attestations...).

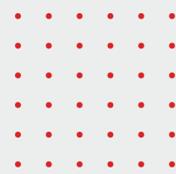


Accompagner et conseiller les acteurs de l'EAD/FAD tout au long du cycle de vie du dispositif de formation :

- Conseiller les équipes pédagogiques quant au design pédagogique (stratégies d'apprentissage/enseignement, scénarios, modalités d'évaluation...) en cohérence avec le contexte et la cible d'apprentissage visée,
- Accompagner le coordinateur pédagogique à identifier les besoins techno-pédagogiques adaptés pour le montage d'un dispositif de formation en ligne et l'aider à élaborer un plan d'exécution,
- Accompagner les différents acteurs dans l'utilisation des outils numériques dans le cadre de la mise en place d'innovations pédagogiques,
- Conseiller les équipes enseignantes sur le choix des outils et des techniques de production, le matériel didactique et les usages adaptés aux besoins spécifiques,
- Accompagner les tuteurs dans l'usage des plateformes pédagogiques, et les conseiller pour bien accomplir les scénarios d'accompagnement et d'évaluation,
- Produire et mettre à disposition des différents acteurs des ressources documentaires (guides, tutoriels...)
- Recommander de nouveaux outils et équipements TICE en fonction des besoins de formation,
- Assurer l'interface entre les équipes pédagogiques et l'équipe technique,
- Créer et animer des communautés de pratiques.

Assurer la veille et diffuser les résultats de la recherche en pédagogie et techno-pédagogie :

- Assurer une veille permanente sur l'innovation pédagogique et les technologies numériques
- Soutenir le développement d'expériences innovantes,
- Partager les résultats des recherches (publications et communications scientifiques).

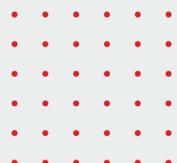


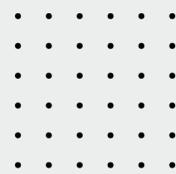
Participer à l'évaluation du dispositif de formation :

- Concevoir, suivre et analyser des enquêtes d'évaluation et communiquer les résultats,
- Accompagner les enseignants dans l'évaluation de leurs enseignements,
- Veiller au respect des normes et des processus qualité des cours et des formations.

Participer aux comités de pilotage institutionnel.

- Proposer des solutions innovantes en pédagogie numérique alignées sur les priorités institutionnelles,
- Faciliter le dialogue entre enseignants, ingénieurs pédagogiques et décideurs pour une vision commune,
- Élaborer des plans d'action, définir des indicateurs de succès et évaluer l'impact des projets,
- Introduire des tendances émergentes et des outils novateurs pour guider les orientations stratégiques.



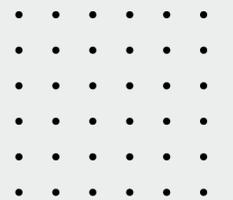


Compétences

- Etre capable de :
- Former sur les TICEs,
 - Accompagner et conseiller les acteurs de l'EAD/FAD,
 - Assurer la veille techno-pédagogie,
 - Evaluer le dispositif techno-pédagogique.

Savoirs, connaissances professionnelles	Savoir-faire, habiletés et pratiques professionnelles	Savoir être, aptitudes et comportements
<ul style="list-style-type: none">• Approches/stratégies pédagogiques• Modèles de scénarisation• TICE• Stratégies d'évaluation• Connaissance des concepts d'alignement pédagogique,• Droit de la propriété intellectuelle	<ul style="list-style-type: none">• Monter des dispositifs de formation en ligne• Animer une formation• Gérer une communauté d'apprenants,• Résoudre des situations problèmes,• Appliquer les méthodes, les techniques et les outils de scénarisation des cours,• Gérer un projet• Faire usage des TICEs (plateformes d'enseignement à distance et outils E-learning)• Utiliser les Technologies de production audiovisuelle et multimédia• Communiquer en utilisant différents canaux de communication• Réaliser des enquêtes et les analyser	<ul style="list-style-type: none">• Rigueur• Qualités relationnelles• Empathie• Qualités rédactionnelles• Autonomie et sens de l'initiative• Sens de l'organisation,• Capacité de travailler en équipe• Capacité d'écoute, de synthèse, de reformulation• Capacité d'adaptation• Déontologie et éthique professionnelle• Créativité et œil graphique





OUTILS UTILISÉS



- Outils de communication, de collaboration et de partage de documents,
- Outils de scénarisation,
- Outils de création et d'édition de contenu,
- LMS,
- Outils d'évaluation,
- Outils de gestion de projet,
- Outils de gestion de l'information.

DOCUMENTS UTILISÉS



- Document de scénarisation pédagogique,
- Scénario d'accompagnement (Guide du tuteur)
- Scénario d'évaluation,
- Carnet de bord de tuteur.

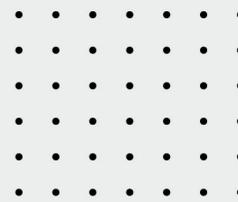


LIVRABLES



- Guides TICEs (Concepteur, tuteur, coordinateur)
- Enquêtes d'évaluations et rapports d'évaluation des dispositifs de formation,
- Canevas du carnets de bord du tuteur renseigné
- Espaces de cours de formation de formateurs
- Calendrier des formations de formateurs à assurer /formation/semestre ...
- Documents administratifs nécessaires.





Critères et indicateurs de performance

Formation de formateurs

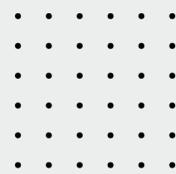
- Nombre de formations assurées / formations planifiées,
- Taux de participation,
- Taux de complétion,
- Taux de satisfaction,
- Taux de certification.

Accompagnement et conseil :

- Nombre d'interventions d'accompagnement réalisées / Nombre d'interventions d'accompagnement programmées,
- Taux de satisfaction des différents acteurs (coordinateur, concepteur, tuteur, gestionnaire)

Evaluation :

- Nombre d'enquêtes réalisées/formation,
- Taux de mise en œuvre des recommandations des enquêtes.



Concepteur de cours en ligne

Activités principales

Le concepteur du cours est appelé à:

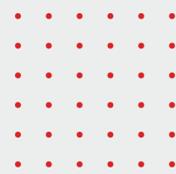
- Analyser les besoins,
- Concevoir le scénario pédagogique,
- Concevoir le scénario d'accompagnement,
- Concevoir le scénario d'évaluation,
- Développer les activités d'apprentissage et d'évaluation,
- Assurer la médiatisation et l'implémentation,
- Apporter les mises à jour requises.

Activités

Analyser les besoins :

- Identifier les besoins de formation,
- Identifier le contexte,
- Définir les objectifs d'enseignement,
- Identifier les caractéristiques de la cible : prérequis,
- Identifier les ressources existantes pouvant être utilisées ou adaptées,
- Définir la charge horaire globale,
- Définir les modalités de formation (hybride, présentiel, entièrement à distance...).





Concevoir le scénario pédagogique :

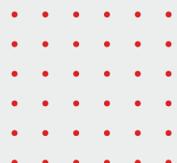
- Formuler les objectifs pédagogiques / d'apprentissage,
- Choisir les stratégies d'apprentissage appropriées,
- Séquencer les grains pédagogiques,
- Concevoir les activités d'apprentissage engageantes et les storyboards afférents si besoin,
- Choisir les types de médias (texte, images, vidéos, etc.),
- Concevoir et/ou identifier les ressources pédagogiques.

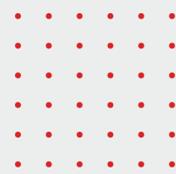
Concevoir le scénario d'accompagnement :

- Identifier les actions d'intervention des tuteurs,
- Identifier les moments d'intervention tutorale,
- Identifier les modalités d'intervention tutorale adéquate,
- Choisir les outils d'interaction appropriés,
- Concevoir le guide d'accompagnement du tuteur et de l'apprenant.

Concevoir le scénario d'évaluation :

- Fixer les moments d'évaluation,
- Fixer les modalités des évaluations,
- Définir les critères d'évaluation par activité en veillant à assurer un alignement pédagogique,
- Concevoir les activités d'évaluation,
- Elaborer les grilles/guides d'évaluation.



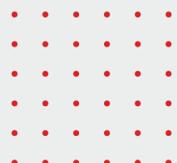


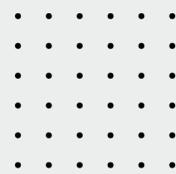
Assurer la médiatisation et l'implémentation :

- Médiatiser les contenus pédagogiques,
- Intégrer les contenus pédagogiques et les médias,
- Implémenter les activités d'apprentissage et d'évaluation,
- Paramétrer l'espace de cours sur LMS selon le scénario préalablement défini.

Assurer la mise à jour et les ajustements nécessaires inhérents à l'évaluation du cours.

- Analyser les évaluations des apprenants et les commentaires des enseignants pour identifier les points faibles et les opportunités d'amélioration,
- Mettre à jour les informations obsolètes, intégrer de nouvelles ressources, et adapter les exemples aux évolutions du domaine ou du public cible,
- Revoir la structure du cours, ajuster la progression des apprentissages et diversifier les activités pour maximiser l'engagement et la compréhension,
- Collaborer avec les tuteurs ou le conseiller techno-pédagogique pour valider les modifications et s'assurer de leur pertinence avant de les intégrer définitivement au cours.





Compétences

Etre capable de:

- Analyser les besoins de formation,
- Concevoir un cours en ligne,
- Médiatiser un cours en ligne,
- Implémenter un cours en ligne.

Savoirs, connaissances professionnelles

- Connaissances disciplinaires
- Approches/stratégies pédagogiques
- Modèles de scénarisation
- TICE
- Stratégies d'évaluation
- Droit de la propriété intellectuelle

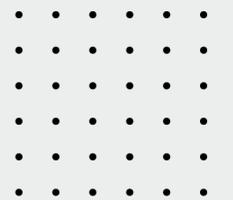
Savoir-faire, habiletés et pratiques professionnelles

- Structurer un contenu pédagogique
- Concevoir et scénariser un cours en ligne
- Médiatiser un contenu
- Implémenter un cours sur un LMS

Savoir être, aptitudes et comportements

- Rigueur
- Créativité/Innovation
- Empathie
- Communication et travail en équipe
- Déontologie et éthique





OUTILS UTILISÉS

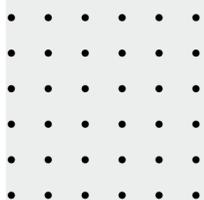


- Outils de communication, de collaboration et de partage de documents,
- Outils de scénarisation,
- Outils de création et d'édition de contenu,
- LMS,
- Outils d'évaluation,
- Outils de gestion de projet.

DOCUMENTS UTILISÉS



- Contrats concepteurs,
- Engagement concepteurs,
- Guide du concepteur (Méthodes d'ingénierie pédagogique)

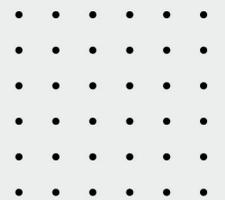


LIVRABLES



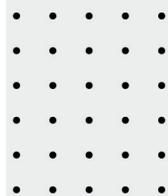
- Document de scénario pédagogique,
- Document du scénario d'accompagnement
- Document du scénario d'évaluation
- Cours en ligne,
- Versions des mises à jour du cours en ligne,
- Documents administratifs nécessaires.

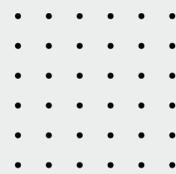




Critères et indicateurs de performance

- Score obtenu par l'application une grille d'évaluation du cours
- Temps passé de l'apprenant en ligne
- Taux de réussite
- Taux de complétion
- Taux de satisfaction des apprenants
- Respect des délais de conception





Coordinateur d'un dispositif d'EAD/ FAD

Activités principales

Le coordinateur est appelé à:

- Contribuer au montage d'un dispositif pédagogique,
- Piloter le dispositif de formation,
- Procéder à l'organisation et à l'accompagnement de la qualification des personnes en formation,
- Coordonner et animer une équipe pédagogique de formateurs.

Activités

Pilotage du dispositif :

Volet organisation :

Avant et au démarrage de la formation :

- Planifier et organiser le déroulement de la formation,
- Sélectionner et affecter les tuteurs,
- Préparer l'appel à candidature de la formation,
- Traiter les dossiers d'inscription avec la commission pédagogique et sélectionner les candidats,
- Traiter les demandes d'équivalence pour les modules,
- Participer aux activités d'orientation, d'accueil et d'accompagnement des candidats apprenants.



Durant la formation :

- Planifier les classes virtuelles ou/et regroupement,
- Planifier les évaluations sommatives présentes et en ligne,
- Planifier les stages, les PFE/SFE et les soutenances.

En fin de la formation :

- Délibérer et proclamer les résultats.

Volet: Accompagnement de l'équipe pédagogique :

- Veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des espaces de cours,
- Veiller à la qualification des tuteurs en TICE et solliciter le conseiller techno-pédagogique,
- Animer l'équipe pédagogique,
- Encourager les pratiques pédagogiques mettant l'apprenant au centre du dispositif.

Volet: Communication

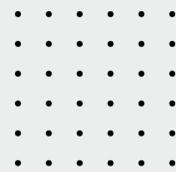
- Diffuser l'information sur le dispositif de formation,
- Alimenter et animer les espaces d'échange sous les plateformes, (LMS, Réseaux sociaux, Site Web, ...)

Volet: Valorisation et dissémination

- Disséminer et valoriser le dispositif auprès des parties intéressées en vue de promouvoir et d'élargir le public cible.

Volet: Suivi et régulation

- Préparer les rapports et les bilans de suivi de la formation,
- Suivre et conseiller l'équipe pédagogique,
- Participer aux différentes instances pédagogiques et académiques (Comités pédagogiques, Conseils scientifiques, ...),
- Coordonner et échanger avec les équipes administratives et techniques,
- Veiller à l'actualisation des contenus pédagogiques par les concepteurs/ tuteurs,
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur,
- Veiller au respect de la déontologie de la formation et de l'éthique professionnelle,
- Réguler le dispositif avec l'ensemble des acteurs impliqués.



Evaluation du dispositif

- Évaluer l'exécution du plan de formation (logistique et organisation),
- Evaluer le dispositif de formation sur les plan scientifique et pédagogique ,
- Établir les bilans de formation en proposant des pistes d'amélioration .



Compétences

Etre capable de:

- Mobiliser et animer les acteurs du dispositif EAD,
- Communiquer et collaborer avec les acteurs du dispositif EAD,
- Définir et mettre en place un dispositif EAD,
- Piloter un dispositif EAD,
- Assurer une veille techno pédagogique.

Savoirs, connaissances professionnelles

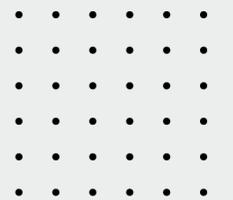
- Réglementation relative au dispositif de formation et/ou d'enseignement
- Connaissances réglementaires du domaine (statut de la fonction publique, diplômes, droit du travail)
- Environnement des certifications
- Ingénierie de la formation
- Ingénierie pédagogique
- Théorie d'apprentissage et approches pédagogique
- Outils numériques et leurs usages
- Conduite de projet
- Culture numérique

Savoir-faire, habiletés et pratiques professionnelles

- Piloter un projet
- Encadrer / animer une équipe
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Piloter des prestataires
- Contribuer à la mise en œuvre de partenariats
- Appliquer des procédures et des règles

Savoir être, aptitudes et comportements

- Leadership
- Capacité de raisonnement analytique
- Capacité de décision
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Sens de l'initiative
- Déontologie et éthique
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Curiosité intellectuelle



OUTILS UTILISÉS

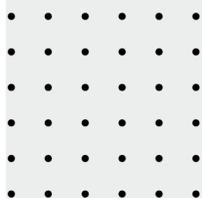


- LMS,
- Système d'information,
- Outils collaboratifs et de partage, Dashboard....,
- Outils de gestion de projet,
- Outil d'anti-plagiat,
- Outil de gestion des enquêtes.

DOCUMENTS UTILISÉS



- Documents et textes juridiques associés à sa mission,
- Dossiers détaillés de la formation (plan d'études, story board, référentiel de certification, dossier d'habilitation, ...)
- Contrat et engagement du coordinateur.

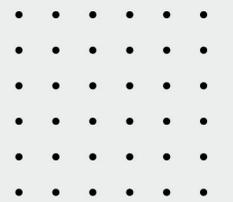


LIVRABLES



- Documents de la session de formation (plannings, données pertinentes sur les parties prenantes à la formation, liste du matériel et des moyens mis à disposition, PV des réunions, des délibérations, ...)
- Affectation des tuteurs.

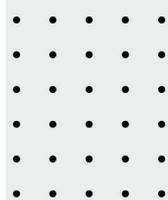


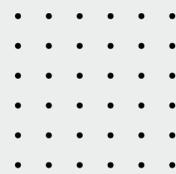


Critères et indicateurs de performance



- Validation d'un programme de formation (habilitation, labellisation, homologation, etc),
- Taux de problèmes/réclamations résolus,
- Délais moyens de réponses,
- Niveau de satisfaction des apprenants, des tuteurs et équipes administratives,
- Taux d'achèvement de la formation,
- Gestion du temps efficace et efficiente et respect de la planification du programme de formation.





Tuteur EAD/ FAD

Activités principales

Le tuteur d'un cours en ligne est appelé à:

- Accompagner les apprenants dans leurs processus d'apprentissages
- Évaluer les activités des apprenants et leurs acquis d'apprentissage (Évaluation formative et sommative)

Activités

Activités de Préparation :

- Participer aux réunions de coordinations,
- Prendre connaissance du scénario d'accompagnement tutoral (guide d'accompagnement du tuteur),
- Vérifier l'espace de cours et adapter/enrichir les ressources et les activités en concertation avec l'équipe pédagogique.



Activités en amont de la formation :

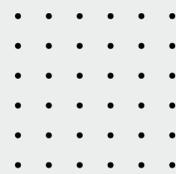
- Se renseigner sur les profils des apprenants,
- Vérifier les pré requis des apprenants,
- Actualiser les dates,
- Préparer le calendrier pédagogique: dates et créneaux horaires des classes virtuelles/regroupements présentiels, dates des activités,
- Prendre contact avec les apprenants en envoyant le message de lancement: accroche/présentation du tuteur/présentation du module et ses objectifs généraux/planning/lien vers l'espace de cours, invitation à la classe virtuelle/présentielle de démarrage et son ordre du jour.

Activités pendant la formation :

- Rendre les séquences d'apprentissage accessibles aux apprenants conformément au scénario,
- Expliquer les objectifs d'apprentissage et les consignes,
- Communiquer/rappeler les critères d'évaluation et les échéances,
- Inciter les apprenants à la discussion synchrone et asynchrone et à la confrontation d'idées et éveiller l'esprit critique chez eux,
- Préparer, animer les classes virtuelles et/ou les regroupements en présentiel et partager le compte rendu,
- Modérer les échanges asynchrones:
 - réagir aux propos des apprenants et ajuster leurs conceptions et représentations initiales,
 - répondre aux questions des apprenants,
- Souligner le lien entre les contenus du cours et les activités d'une part et les projets professionnels des apprenants d'autre part (s'il y a lieu),
- Susciter la réflexion de l'apprenant sur ses méthodes de travail et ses stratégies d'apprentissage pour les réguler et les faire évoluer,
- Accompagner l'apprenant dans le développement de son autonomie en lui laissant un rôle dans la gestion et le contrôle de son apprentissage,
- Planifier les tâches ou inciter les apprenants à les faire en les guidant,
- Veiller au respect du temps imparti pour la réalisation des activités,
- Solliciter l'autoévaluation des apprenants,
- Évaluer les activités formatives et sommatives des apprenants et leur fournir des feedbacks détaillés,
- Veiller à un accompagnement personnalisé /différencié,
- Suivre le travail individuel et accompagner le travail collaboratif pour s'assurer de l'implication de tous,
- Suivre l'assiduité des apprenants,
- Tenir un carnet de bord à jour et recommander aux apprenants la tenue de carnets de bord.

Activités à la fin de la formation :

- Elaborer le reporting : carnet de bord rempli, rapport d'évaluation de la formation,
- Participer aux réunions de coordinations,
- Préparer, surveiller et corriger les examens,
- Participer aux délibérations,
- Participer à la révision des activités pédagogiques en collaboration avec le concepteur et les autres tuteurs.



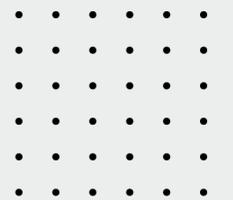
Compétences

Etre capable de:

- Déployer efficacement les techniques d'animation pédagogique
- Evaluer les travaux des apprenants et donner des feedbacks constructifs
- Gérer une communauté d'apprenants

Savoirs, connaissances professionnelles	Savoir-faire, habiletés et pratiques professionnelles	Savoir être, aptitudes et comportements
<ul style="list-style-type: none">• Connaissances disciplinaires• Connaissances digitales• Connaissances pédagogiques• Modèles et stratégies pédagogiques• Supports et outils pédagogiques• Droit de la propriété intellectuelle	<ul style="list-style-type: none">• Faire usage des TICE• Déployer efficacement les techniques d'animation pédagogique• Evaluer les travaux des apprenants et donner des feedbacks constructifs• Gérer une communauté d'apprenants	<ul style="list-style-type: none">• Communication et sens de l'écoute,• Sens de l'organisation• Respect de l'éthique• Empathie• Rigueur• Objectivité et équité• Flexibilité• Disponibilité• Réactivité• Proactivité





OUTILS UTILISÉS

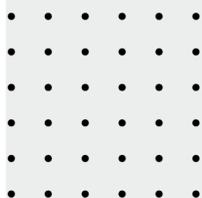


- Espace de cours à tutorer sur LMS,
- Outils de webconférence.

DOCUMENTS UTILISÉS



- Affectation des tuteurs,
- Contrat tuteur,
- Engagement du tuteur,
- Scénario d'accompagnement (Guide du tuteur)
- Canevas du carnet de bord.

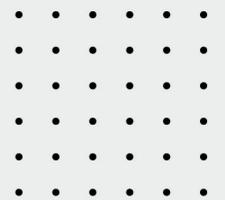


LIVRABLES



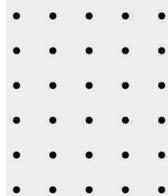
- Carnet de bord rempli,
- Documents administratifs nécessaires.

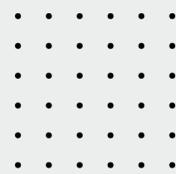




Critères et indicateurs de performance

- Taux d'achèvement des activités d'apprentissage
- Volume et qualité des interactions tuteur/apprenants
- Taux de satisfaction des apprenants
- Taux de réussite au module des apprenants actifs
- Taux de présence active des apprenants à la classe virtuelle





Facilitateur

Activités principales

En étroite collaboration avec le coordinateur pédagogique, le facilitateur est appelé à :

- Assurer le soutien technique aux apprenants,
- Assurer l'accompagnement socio-affectif aux apprenants,
- Assurer l'orientation et l'accueil

Activités

Orientation et accueil :

- Orienter les candidats (futurs apprenants)
- Orienter et accueillir les nouveaux apprenants, en collaboration avec le coordinateur pédagogique, en leur fournissant des informations essentielles sur la formation et les bonnes pratiques de l'apprentissage numérique.

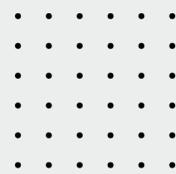


Accompagnement socio-affectif :

- Etablir une relation de confiance avec les apprenants et être sensibles à leurs besoins émotionnels,
- Favoriser la communication, la collaboration et le partage de ressources entre les apprenants pour soutenir leur engagement et les aider à construire un sentiment d'appartenance au groupe et à l'université,
- Relancer les apprenants qui montrent des signes de fléchissement,
- Demander des nouvelles des apprenants en cas d'absence (prévenir le décrochage/abandon),
- Motiver et encourager les apprenants à s'engager dans leurs tâches et à persévérer,
- Impliquer les apprenants inactifs,
- Gérer et réguler les conflits,
- Aider à rompre l'isolement et combler la solitude des apprenants,
- Rester à l'écoute des apprenants et remonter leurs besoins aux coordinateurs pédagogique, administratif et technique.
- Organiser des activités sociales et des événements pour favoriser les interactions entre les apprenants et les tuteurs, dans le but de créer un sentiment d'appartenance et de lutter contre l'isolement.

Accompagnement technique :

- Préparer des supports de présentation et d'utilisation des plateformes pédagogiques,
- Assurer la formation et l'assistance adaptées aux différents utilisateurs des plateformes,
- Dépanner les problèmes techniques ponctuels ou renvoyer aux techniciens,
- Informer le coordinateur des dysfonctionnements techniques,
- Organiser et animer des forums d'aide aux apprenants afin de répondre à leurs questions,
- Être à l'écoute des utilisateurs (apprenants et tuteurs) pour appréhender et identifier leurs besoins techniques et leur proposer des solutions adéquates.



Compétences

Etre capable de:

- Déployer efficacement les techniques d'accompagnement socio-affectif des apprenants,
- Gérer une communauté d'apprenants,
- Utiliser les TICEs,
- Communiquer efficacement.

Savoirs, connaissances professionnelles

- TICEs
- Connaissance des ressources et des réseaux professionnels
- Connaissance des techniques de médiation et de gestion des conflits
- Connaissance du domaine de la communication (supports de communication, événementiel ...)

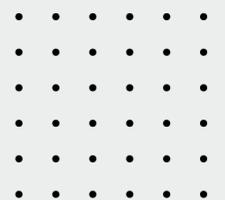
Savoir-faire, habiletés et pratiques professionnelles

- Maîtriser des outils et des technologies utilisés dans l'enseignement en ligne (LMS, outils collaboratifs, etc..)
- Déployer efficacement les techniques d'accompagnement socio-affectif des apprenants
- Maîtriser des différents outils de communication
- Gérer une communauté d'apprenants

Savoir être, aptitudes et comportements

- Qualités relationnelles
- Empathie
- Adaptabilité
- Bonne communication
- Qualités rédactionnelles
- Autonomie et sens de l'initiative
- Capacité de travailler en équipe
- Capacité d'écoute, de synthèse, de reformulation
- Capacité de médiation et gestion des conflits
- Déontologie et éthique professionnelle
- Sens de l'organisation
- Sens du partage
- Capacité à résoudre les problèmes





OUTILS UTILISÉS

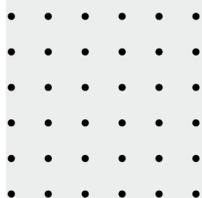


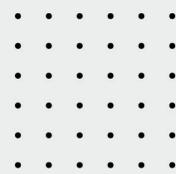
- Outils de communication, de collaboration et de partage de documents
- LMS
- Outils de collecte de l'information
- Outils d'animation (participative, brainstorming, mind mapping, design thinking, ...)
- FAQ
- Helpdesk

DOCUMENTS UTILISÉS



- Scénario d'accompagnement
- Scénario d'évaluation
- Charte de facilitation
- Carnet de bord
- Tutoriels

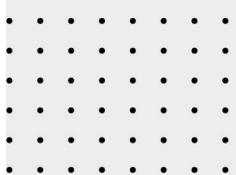


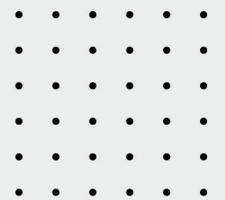


LIVRABLES



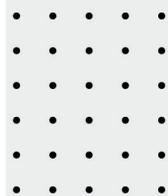
- Carnet de bord rempli,
- Documents administratifs nécessaires.





Critères et indicateurs de performance

- Taux de résolution des problèmes
- Taux de respect des délais de réponses aux requêtes des apprenants
- Taux de satisfaction des apprenants
- Taux de présence sociale sur la plateforme
- Nombre d'actions réalisées dans le cadre de la vie étudiante





Références bibliographiques :

- Référentiel Tunisien des Métiers et des Compétences (RMTC) - K2102 – Coordinateur pédagogique
- Réseau National des Universités préparant aux Métiers de la Formation (RUMEF) - Responsable de formation
- Répertoire des métiers et des compétences du ministère de l'Enseignement supérieur français (REME) :
 - EFV09 - Coordonnateur de formation
 - EFV010 - Coordinateur des activités techniques et pédagogiques
- Référentiel de compétences NUMEFA, Université de Lille
- Témoignages de coordinateurs de formation
- Les fonctions tutorales : pour un déséquilibre dynamique, Said Berrouk et Alain Jaillet
 - <https://journals.openedition.org/dms/206>
- Pour apprivoiser la distance, Guide de formation et de soutien aux acteurs de la formation à distance
 - https://www.refad.ca/wp-content/uploads/2019/05/Pour_apprivoiser_la_distance_-_Guide_de_formation_et_de_soutien_aux_acteurs_de_la_FAD.pdf
- Référentiel des compétences en technologie éducative et en formation à distance
 - <https://revue-mediations.teluq.ca/index.php/Distances/article/view/338/290>
- Référentiel de compétences NUMEFA
 - https://numefa.univ-lille.fr/fileadmin/user_upload/numefa/documents/23-24_Referentiel_de_compétences_NUMEFA.docx.pdf
- Référentiel UNESCO de compétences TIC pour les enseignants
 - <https://teachertaskforce.org/sites/default/files/2020-07/ICT%20Framework%20FR.pdf>
- Gérin-Lajoie, S. et Papi, C. Université TÉLUQ. Cours à distance: 10 critères pour en évaluer la qualité.
 - <https://r-libre.teluq.ca/1942/>
- Grille d'évaluation pour des cours hybrides de qualité.
 - <https://saea.uottawa.ca/site/description-outils>
- Université Laval. Guide des bonnes pratiques de l'enseignement en ligne de l'Université Laval.
 - <https://www.enseigner.ulaval.ca/guide-web/guide-des-bonnes-pratiques-de-l-enseignement-en-ligne>
- Educational Development Centre, Université de Carleton. Guidelines for evaluating online courses.
 - <https://carleton.ca/edc/teachingresources/cu-files/online-course-evaluation-rubric/>
- Source de la grille critériée d'évaluation de la conception d'un cours en ligne : Savard, I. (2023), Modèle de fonctionnement à l'Université TÉLUQ et critères de qualité en formation à distance, Symposium sur l'enseignement à distance, Université Virtuelle de Tunis (UVT), 6 février 2023.

ANNEXES

ANNEXES :

Annexe 1 : Engagement du conseiller techno-pédagogique

Annexe 2 : Engagement du concepteur de cours en ligne

Annexe 3 : Engagement du coordinateur pédagogique

Annexe 4 : Engagement du tuteur

Annexe 5 : Engagement du facilitateur

Annexe 6 : Grille d'évaluation d'un cours en ligne

Annexe 7 : Canevas du carnet de bord du tuteur

L'engagement du conseiller techno-pédagogique

Le présent engagement vise à fournir un cadre clair et cohérent pour les activités Conseiller techno pédagogique à l'UVT. Il travaille en étroite collaboration avec le coordinateur pédagogique, le concepteur, le tuteur ainsi que les services administratifs relevant de la direction des affaires pédagogiques.

A cet effet, il s'engage à:

Sensibiliser et former sur les technologies éducatives en EAD/FAD

- Assurer des sessions de sensibilisation,
- Participer à l'organisation de séminaires de sensibilisation et de formation avec les différents partenaires,
- Promouvoir l'utilisation des TICEs,
- Communiquer (en interne et en externe) autour des TICEs et l'EAD/la FAD,
- Elaborer des programmes de formation de formateur selon le besoin,
- Produire des ressources et des outils pédagogiques pour la formation de formateurs,
- Développer des activités de formation destinées au personnel enseignant ou formateur,
- Assurer la formation de formateurs en techno-pédagogie,
- Valoriser les formations de formateurs via diverses formes de reconnaissance (e-portfolio, badges, certificats, attestations...).

Accompagner et conseiller les acteurs de l'EAD/FAD tout au long du cycle de vie du dispositif de formation

- Conseiller les équipes enseignantes quant au design pédagogique (stratégies d'apprentissage/enseignement, scénarios, modalités d'évaluation...) en cohérence avec le contexte et la cible d'apprentissage visée,
- Accompagner le coordinateur pédagogique à identifier les besoins techno-pédagogiques adaptés pour le montage d'un dispositif de formation en ligne et l'aider à élaborer un plan d'exécution,
- Accompagner les différents acteurs dans l'utilisation des outils numériques dans le cadre de la mise en place d'innovations pédagogiques,
- Conseiller les équipes enseignantes sur le choix des outils et des techniques de production, le matériel didactique et les usages adaptés aux besoins spécifiques,
- Accompagner les tuteurs dans l'usage des plateformes pédagogiques, et les conseiller pour bien accomplir les scénarios d'accompagnement et d'évaluation,
- Produire et mettre à disposition des différents acteurs des ressources documentaires (guides, tutoriels...)
- Recommander de nouveaux outils et équipements TICE en fonction des besoins de formation,
- Assurer l'interface entre les équipes pédagogiques et l'équipe technique,
- Créer et animer des communautés de pratiques.

Assurer la veille et diffuser les résultats de la recherche en pédagogie et techno-pédagogie

- Assurer une veille permanente sur l'innovation pédagogique et les technologies numériques,
- Soutenir le développement d'expériences innovantes,
- Partager les résultats des recherches (publications et communications scientifiques).

Participer à l'évaluation du dispositif de formation

- Concevoir, suivre et analyser des enquêtes d'évaluation et communiquer les résultats,
- Accompagner les enseignants dans l'évaluation de leurs enseignements,
- Veiller au respect des normes et des processus qualité des cours et des formations.
- Participer aux comités de pilotage institutionnels

Tunis le ... /... /...
lu et Approuvé

Nom, Prénom et Signature

Engagement pour le Respect de l'Éthique, des Droits d'Auteur et de l'Équité dans la Conception d'un Cours en Ligne

En tant que concepteur de cours en ligne, il s'engage à créer un cours en ligne qui respecte les principes éthiques en matière d'intégrité académique et professionnelle. Il veillera à ce que le contenu du cours soit précis, objectif, non discriminatoire et exempt de toute forme de plagiat ou de fraude académique.

A cet effet, il s'engage à :

- 1. Respecter les droits d'auteur** : en m'assurant de disposer des autorisations nécessaires et que mon utilisation du matériel protégé par des droits d'auteur dans mon cours en ligne, entre dans le cadre des exceptions légales en matière de droits d'auteur.
- 2. Identifier les sources** : en citant correctement toutes les sources que j'utilise dans mon cours. Cela inclut les références bibliographiques pour les œuvres écrites, ainsi que l'attribution correcte pour les œuvres visuelles ou audiovisuelles.
- 3. Utiliser des ressources libres de droits** : en privilégiant l'utilisation de ressources qui sont dans le domaine public ou sous licence Creative Commons permettant une utilisation éducative.
- 4. Consulter les ressources institutionnelles** et respecter les directives spécifiques sur l'utilisation des œuvres dans un contexte pédagogique que nombreuses universités et institutions éducatives fournissent.
- 5. Créer des liens vers les ressources** : en créant des liens vers des ressources externes lorsque cela est possible plutôt que de copier les œuvres dans mon cours.
- 6. Adopter des modèles d'accès équitable** : en m'assurant que le cours peut être suivi par des apprenants avec des chances égales de réussir, quel que soit leurs caractéristiques, en utilisant des ressources pédagogiques open source ou d'autres alternatives gratuites ou peu coûteuses dans le but d'offrir à tous les étudiants un accès équitable au matériel éducatif.

Tunis le ... /... /...
lu et Approuvé

Nom, Prénom et Signature

Engagement du coordinateur pédagogique

Le Coordinateur pédagogique à l' UVT veille au bon déroulement de la formation, sur les plans du pilotage et d'évaluation du dispositif de la formation à Distance.
A cet effet, il est appelé à assurer les activités ci- dessous;

I- Pilotage du dispositif

Volet: Organisation

Avant et au démarrage de la formation :

- Planifier et organiser le déroulement de la formation,
- Sélectionner et affecter les tuteurs,
- Préparer l'appel à candidature de la formation,
- Traiter les dossiers d'inscription avec la commission pédagogique et sélectionner les candidats,
- Traiter les demandes d'équivalence pour les modules,
- Participer aux activités d'orientation, d'accueil et d'accompagnement des candidats apprenants.

Durant la formation :

- Planifier les classes virtuelles ou/et regroupement,
- Planifier les évaluations sommatives présentiels et en ligne,
- Planifier les stages, les PFE/SFE et les soutenances.

En fin de la formation :

- Délibérer et proclamer les résultats.

Volet: Accompagnement de l'équipe pédagogique

- Veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des espaces de cours,
- Veiller à la qualification des tuteurs en TICE et solliciter le conseiller technopédagogique,
- Animer l'équipe pédagogique,
- Encourager les pratiques pédagogiques mettant l'apprenant au centre du dispositif.

Volet: Communication

- Diffuser l'information sur le dispositif de formation,
- Alimenter et animer les espaces d'échange sous les plateformes, (LMS, Réseaux sociaux, Site Web, ...)

Volet: Valorisation et dissémination

- Disséminer et valoriser le dispositif auprès des parties intéressées en vue de promouvoir et d'élargir le public cible.



Volet: Suivi et régulation

- Préparer les rapports et les bilans de suivi de la formation,
- Suivre et conseiller l'équipe pédagogique,
- Participer aux différentes instances pédagogiques et académiques (Comités pédagogiques, Conseils scientifiques, ...),
- Coordonner et échanger avec les équipes administratives et techniques,
- Veiller à l'actualisation des contenus pédagogiques par les concepteurs/ tuteurs,
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur,
- Veiller au respect de la déontologie de la formation et de l'éthique professionnelle,
- Réguler le dispositif avec l'ensemble des acteurs impliqués.

II- Evaluation du dispositif :

- Évaluer l'exécution du plan de formation (logistique et organisation),
- Évaluer le dispositif de formation sur les plan scientifique et pédagogique ,
- Établir les bilans de formation en proposant des pistes d'amélioration .

Tunis le ... /... /...
lu et Approuvé

Nom, Prénom et Signature

Engagement du tuteur

Le présent engagement vise à fournir un cadre clair et cohérent pour les activités du tuteur à l'UVT.

Il travaille en étroite collaboration avec le coordinateur pédagogique, le conseiller techno-pédagogique ainsi que les services de coordination administrative et de suivi des formations relevant de la direction des affaires pédagogiques.

A cet effet, le tuteur s'engage à:

- assurer un accompagnement pédagogique ayant une interaction régulière et journalière avec les apprenants. Ces interactions synchrones et asynchrones réactives et proactives, doivent être en conformité avec le dû pédagogique fixé par l'UVT et ce, à travers la plateforme de Formations à Distance : <http://fad.uvt.rnu.tn/>
- utiliser exclusivement la boîte de messagerie électronique de l'UVT dans tous les échanges,
- à ne supprimer aucune ressource ni activité du cours réalisé durant le semestre. Une copie de l'espace de cours complet est archivée à l'UVT. Le nettoyage de l'espace de cours est une mission exclusive de l'UVT,
- assister aux réunions organisées par le coordinateur pédagogique de la formation,
- participer aux ateliers de formations dédiés aux tuteurs,
- assurer la surveillance des séances d'examens,
- assister aux délibérations des sessions d'examens,
- tenir un carnet de bord à jour,
- organiser et animer les séances de regroupement présentiel, ou à distance à raison de 07h par groupe/module,
- élaborer et corriger des épreuves d'évaluation selon les procédures de l'UVT,
- remettre les notes, dans les délais affichés dans le planning, pour les apprenants et pour les services concernés.

Pour assurer l'accompagnement pédagogique Il est appelé à procéder comme suit:

Avant le démarrage de la formation

- Participer aux réunions de coordinations,
- Prendre connaissance du scénario d'accompagnement tutorial (guide d'accompagnement du tuteur),
- Vérifier l'espace de cours et adapter/enrichir les ressources et les activités en concertation avec l'équipe pédagogique.

- Se renseigner sur les profils des apprenants,
- Vérifier les prérequis des apprenants,
- Actualiser les dates,
- Préparer le calendrier pédagogique: dates et créneaux horaires des classes virtuelles / regroupements présentiels, dates des activités,
- Prendre contact avec les apprenants en envoyant le message de lancement: accroche / présentation du tuteur / présentation du module et ses objectifs généraux/ planning / lien vers l'espace de cours/invitation à la classe virtuelle/présentielle de démarrage et son ordre du jour.

Pendant la formation

- Rendre les séquences d'apprentissage accessibles aux apprenants conformément au scénario,
- Expliquer les objectifs d'apprentissage et les consignes,
- Communiquer/rappeler les critères d'évaluation et les échéances,
- Inciter les apprenants à la discussion synchrone et asynchrone et à la confrontation d'idées et éveiller l'esprit critique chez eux,
- Préparer, animer les classes virtuelles et/ou les regroupements en présentiel et partager le compte rendu,
- Modérer les échanges asynchrones:
 - réagir aux propos des apprenants et ajuster leurs conceptions et représentations initiales,
 - répondre aux questions des apprenants,
- Souligner le lien entre les contenus du cours et les activités d'une part et les projets professionnels des apprenants d'autre part (s'il y a lieu),
- Susciter la réflexion de l'apprenant sur ses méthodes de travail et ses stratégies d'apprentissage pour les réguler et les faire évoluer,
- Accompagner l'apprenant dans le développement de son autonomie en lui laissant un rôle dans la gestion et le contrôle de son apprentissage,
- Planifier les tâches ou inciter les apprenants à les faire en les guidant,
- Veiller au respect du temps imparti pour la réalisation des activités,
- Solliciter l'autoévaluation des apprenants,
- Évaluer les activités formatives et sommatives des apprenants et leur fournir des feedbacks détaillés,
- Veiller à un accompagnement personnalisé /différencié,
- Suivre le travail individuel et accompagner le travail collaboratif pour s'assurer de l'implication de tous,
- Suivre l'assiduité des apprenants,
- Tenir un carnet de bord à jour,
- Recommander aux apprenants la tenue de carnets de bord.

A la fin de la formation

- Elaborer le reporting : carnet de bord rempli, rapport d'évaluation de la formation,
- Participer aux réunions de coordinations,
- Préparer, surveiller et corriger les examens,
- Participer aux délibérations,
- Participer à la révision des activités pédagogiques en collaboration avec le concepteur et les autres tuteurs.

Il est à noter qu'un monitoring de l'activité de tutorat est mené par le coordinateur de façon hebdomadaire et semestrielle.

Tunis le ... /... /...
lu et Approuvé

Nom, Prénom et Signature

Engagement du facilitateur

Le présent engagement vise à fournir un cadre clair et cohérent pour les activités facilitateur à l'UVT.

Il travaille en étroite collaboration avec le coordinateur pédagogique, le tuteur ainsi que les services administratifs relevant de la direction des affaires pédagogiques.

A cet effet, il s'engage à :

L'accompagnement socio-affectif

- Etablir une relation de confiance avec les apprenants et être sensibles à leurs besoins émotionnels,
- Favoriser la communication, la collaboration et le partage de ressources entre les apprenants pour soutenir leur engagement et les aider à construire un sentiment d'appartenance au groupe,
- Relancer les apprenants qui montrent des signes de fléchissement,
- Demander des nouvelles des apprenants en cas d'absence (prévenir le décrochage/abandon),
- Motiver et encourager les apprenants à s'engager dans leurs tâches et à persévérer,
- Impliquer les apprenants inactifs,
- Gérer et réguler les conflits,
- Aider à rompre l'isolement et combler la solitude des apprenants,
- Rester à l'écoute des apprenants et remonter leurs besoins aux coordinateurs pédagogique, administratif et technique

L'accompagnement technique

- Préparer des supports de présentation et d'utilisation des plateformes pédagogiques,
- Assurer la formation et l'assistance adaptées aux différents utilisateurs des plateformes,
- Dépanner les problèmes techniques ponctuels ou renvoyer aux techniciens,
- Informer le coordinateur des dysfonctionnements techniques,
- Organiser et animer des forums d'aide aux étudiant.es afin de répondre à leurs questions,
- Être à l'écoute des utilisateurs(apprenants et tuteurs) pour appréhender et identifier leurs besoins techniques et leur proposer des solutions adéquates.

Tunis le ... /... /...
lu et Approuvé

Nom, Prénom et Signature

Grille d'évaluation d'un cours en ligne

Barème

0	1	2	3	4	5
Inexistant	Insuffisant	Satisfaisant	Bien	Très bien	Excellent

Présentation et introduction	Note
Présentation accrocheuse et invitante	
Plan de cours est fourni	
Syllabus détaillé est fourni (Présentation du contenu, calendrier pédagogique, déroulement du cours, conditions et conseils pour réussir le cours...)	
Scénario d'évaluation est fourni : Les modalités d'évaluation (sommatives et formatives) sont clairement présentées	
Scénario d'accompagnement est fourni : L'information et les règles de fonctionnement du cours sont présentées (attentes, délais de réponse, netiquette, protocole et attentes de communications entre apprenant et enseignant)	
Cohérence pédagogique du cours	
Plan du cours respecté	
Finalités et objectifs d'apprentissage formulés selon les règles (Bloom) (Claires, explicites, observables et actionnables)	
Activités d'apprentissage respectent le principe de cohérence sont variées et présentées dans une séquence logique	
Activités des apprentissages sont variées et régulières	
Activités d'évaluation des apprentissages sont clairement alignées sur une ou des cibles d'apprentissage et sont cohérentes avec les méthodes d'enseignement et d'apprentissage	
La quantité de contenu est cohérente avec les cibles d'apprentissage	
Objectifs d'enseignement clairement définis	
Mesure et évaluation	
Les consignes concernant les activités d'évaluation des apprentissages sont claires et explicites présentées à un endroit bien visible	
Des méthodes d'évaluation formatives et sommatives sont utilisées	
Les critères d'évaluation sont précisés (grilles d'évaluation détaillées sont disponibles)	

Grille d'évaluation d'un cours en ligne (suite)

Barème

0	1	2	3	4	5
Inexistant	Insuffisant	Satisfaisant	Bien	Très bien	Excellent

Matériel pédagogique (Ressources)	Note
Les matériels pédagogiques sont variés et des choix sont offerts	
Des consignes claires et explicites guident l'étudiant dans l'utilisation des matériels pédagogiques	
Les matériels pédagogiques sont à jour	
Une distinction claire est établie entre les ressources pédagogiques obligatoires et celles complémentaires	
Les règles de droit d'auteurs et propriété intellectuelle sont respectées	
Interaction, communication et motivation	
Les activités d'apprentissage favorisent l'apprentissage par l'action, dynamique et réflexif	
Les activités d'apprentissage favorisent la participation, l'engagement, les interactions et la collaboration entre les étudiants	
Des activités d'apprentissage favorisent l'interaction sociale et professoral ; synchrone et asynchrone	
Interface et utilisation de la technologie	
La présentation visuelle est ergonomique (facilite l'apprentissage, claire, dégagée, tailles et couleurs appropriées)	
Les médias sont utilisés en respect des principes d'intégration des éléments médiatiques dans des produits multimédias d'apprentissage	
L'état d'avancement dans le cours est visible pour l'apprenant	
La navigation dans le cours est facile (on peut y trouver facilement les éléments recherchés)	
Accessibilité	
Plusieurs moyens de représentation	
Plusieurs moyens d'action et d'expression	
Plusieurs moyens d'engagement	
Note finale/150

Canevas du tableau de bord du tuteur

1- Description du cours/module (à remplir avant la formation)

Formation	
Unité d'enseignement	
Cours / ECUE	
Concepteur	
Tuteur	
Co-tuteur(s)	
Objectifs de l'UE	
Objectifs du cours	
Public cible	
Lien de l'espace de cours	
Durée du module	

2- Description des activités /module (à remplir avant la formation et pour toutes les activités)

Objectif(s) de l'activité	
Description de l'activité	
Résultat(s) attendu(s)	
Critères d'évaluation	
Planning de l'activité	
Durée de l'activité	... jours / ... semaines / ... mois



3- Liste des apprenants : (à remplir avant la formation)

Noms et Prénoms	Tél	Adresses e-mail
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

4- Rencontres synchrones (à remplir avant la formation)

	Date	Ordre du jour
RS1		
RS2		
RS3 RS4...		

5- Suivi des rencontres synchrones (par RS)

	RS n°1
Date	
Heure	
Durée	
Outil utilisé	
Ordre du jour	
Consignes	

Noms et prénom des étudiants	Présents	Absents excusés	Absents non excusés	Remarques
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Questions posées	Réponses	Remarques
1		
2		
...		

Lien de l'enregistrement	Points forts	Difficultés / problèmes rencontrés

6- Autre(s) échange(s)

Dates	Noms de l'expéditeur	Questions	Réponses	Observations

7- Suivi du travail d'équipe (pour les activités collaboratives)

Equipe	Critère 1	Critère 2	Critère 3	Remarques
1				
2				
3				

8- Difficultés rencontrées

Catégories	Dates	Observations	Solutions apportées ou recommandations
Technique (connexion, outils, accès au cours)			
Organisationnelle (planning, collaboration)			
Pédagogique (Notions à expliciter davantage, ressources, ...)			
Relationnelle			
...			

9- Evaluation formative & Feedbacks



Travail individuel (par activité individuelle)

Activité 1 :		Date d'envoi des feedbacks :			
Noms prénoms	Dépôt (Date, Heure, Modalité)	Critère 1	Critère 2	Critère 3	Remarques
1					
2					
3					
...					
15					

Travail d'équipe (par activité collaborative)

Activité i :		Date d'envoi des feedbacks :			
Equipe	Dépôt (Date, Heure, Modalité)	Critère 1	Critère 2	Critère 3	Remarques
1					
2					
3					

10- Evaluation sommative

Noms et prénoms des apprenants	Critères d'évaluation						...	Note attribuée	Remarques
	C1	C2	C3	C4	C5	C6			
1									
2									
3									
4									
...									
15									

11- Communication inter-acteurs de la formation

Analyse du questionnaire d'évaluation de la formation par les apprenants		
Remarques à soumettre au coordinateur	Aux autres tuteurs	Au concepteur

REMERCIEMENTS

Un grand merci aux experts qui ont pris part à l'élaboration des référentiels métiers et qui ont adhéré à ce projet avec beaucoup d'engagement et d'intérêt.

L'expertise de l'équipe était essentielle pour la concrétisation de ce projet et la qualité de ce référentiel est étroitement liée à la riche expérience de ladite équipe de travail en matière d'EAD.

EXPERTS TUNISIENS

(Classement par ordre alphabétique)

Besma Brahmi Ghribi
Besma Ben Salah
Chafik Aloulou
Dalel Jelassi
Hallouma Boussada
Hejer Sdiri Chebbi
Houda Rekaya Houissa
Jihane Fouzai
Leila Elhaj
Leila Issaoui
Mejdi Ayari
Mohamed Ali Nahali
Molka Bel Cadhi
Nebil Jemli
Olfa Mourali
Radhi Mouaoui
Sameh Bekri
Sonia Ayachi
Walid Kehaou
Zied Trabelsi

EXPERTS INTERNATIONAUX

(Classement par ordre alphabétique)

Daniel Peraya
Eric Sanchez
Henda Ben Ghazala
Imed Boughzala
Pierre-André Caron

EXPERTS CHARGÉS DE LA FINALISATION DES RÉFÉRENTIELS MÉTIERS

(Classement par ordre alphabétique)

Asma Errais
Besma Ben Salah
Hejer Sdiri
Houda Houissa
Leila El Haj
Molka Bel Cadhi
Nebil Jemli
Olfa Mourali
Sameh Bekri
Sonia Ghannouchi

PLUS D'INFORMATION



+216 71 90 52 48 / +216 71 90 52 69



COMMUNICATION@UVT.TN



WWW.UVT.RNU.TN

Ce document et son contenu sont protégés par les lois en vigueur relatives au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle.
Toute reproduction, distribution, modification, ou utilisation, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite préalable de l'Université Virtuelle de Tunis, est strictement interdite.
Toute infraction est passible de poursuites conformément aux dispositions légales applicables.

©UVT 2025



CONTACT

- Website** www.uvt.rnu.tn
- Tel/fax** +216 71 90 52 48 / +216 71 90 36 03
- Adresse** 13 Rue Ibn Nadim, 1073
Montplaisir, Tunis
- Assistance** www.uvt.rnu.tn/helpdesk