

# ACTIVITÉ D'ENCADREMENT (E1)

Le contact de démarrage (Semaine 1)<sup>1</sup>



Formation EDU 1071

en milieu de travail :

DES DISPOSITIFS AUX PRATIQUES

**TÉLUQ**

1. Ce document est adapté du cours EDU 1074 *Projet personnel* de Danielle Paquette (2015).

## Objectifs

1. Établir un premier contact.
2. S'assurer de la compréhension des principales caractéristiques du cours.
3. S'entendre sur les modalités de tutorat et l'échéancier.

## Description

Le contact de démarrage se fait généralement au cours de la première semaine de votre cheminement dans le cours. Il peut s'agir d'un échange de courriels, d'une conversation téléphonique ou d'une visioconférence avec la personne tutrice responsable de votre encadrement.

Durant ce premier échange, vous vous présenterez, ce qui permettra à la personne tutrice de vous connaître un peu et d'en apprendre davantage sur votre situation personnelle et professionnelle, qui peut avoir une incidence sur votre contexte d'apprentissage, vos intérêts, votre enthousiasme et vos préoccupations. La personne tutrice se présentera également afin de vous sachez qui assurera votre encadrement, quelles sont ses attentes et quel type de soutien elle peut vous offrir durant le cours.

Le premier contact est également l'occasion de vérifier que vous comprenez bien les caractéristiques du cours et vos obligations pour obtenir les crédits qui y sont affectés. Il permet également à la personne tutrice de s'assurer que vous savez trouver et utiliser les ressources qui vous sont proposées.

Finalement, c'est aussi durant ce premier échange que vous vous entendrez avec la personne tutrice sur les modalités d'encadrement, sur l'échéancier de remise des travaux et sur le moment du prochain échange.

## Consignes

1. Dès que la personne tutrice qui vous encadre reçoit, de la TÉLUQ, votre nom et vos coordonnées, elle doit vous joindre par téléphone, par courriel ou par visioconférence pour convenir avec vous d'un moment pour établir le contact de démarrage. Si la personne tutrice n'a pas encore communiqué avec vous à la fin de la première semaine de votre cheminement, envoyez-lui un courriel pour lui signaler que vous attendez de ses nouvelles, en précisant votre disponibilité.
2. Il est souhaitable que vous ayez exploré le site Web avant le contact de démarrage et pris connaissance du contenu des onglets « Accueil » et « Démarrage ». Vous pourrez ainsi préparer vos questions sur la démarche pédagogique, le contenu et les travaux ou sur toute autre particularité du cours, et les poser à la personne tutrice. Vous pourrez alors mieux profiter de ce premier contact.
3. Pendant que la personne tutrice répond à vos questions ou vous transmet des informations, utilisez une stratégie d'écoute active. Vous pouvez prendre des notes, poser des questions complémentaires, reformuler dans vos mots ce que la personne tutrice vient de dire, donner des exemples ou faire des analogies. Ces moyens vous permettront de rester attentif durant les échanges et de vérifier que vous avez bien compris.
4. Si vous croyez que la personne tutrice n'a pas compris votre question ou si la réponse ne vous satisfait pas, vous devez le lui signaler. Vous pouvez alors reformuler votre question ou donner des explications sur le contexte ou la situation générale, ce qui aidera la personne tutrice à mieux saisir votre demande.
5. Au cours du premier échange, vous pouvez également faire part à la personne tutrice de vos préférences quant aux modalités d'encadrement, des difficultés que vous anticipez dans la réalisation de votre projet et des travaux, des émotions que suscite chez vous le démarrage de ce nouveau cours.
6. Afin de tirer davantage profit de cet échange, vous pouvez rédiger un compte rendu des informations obtenues, de ce que vous avez compris et appris tant sur les tâches et le contenu que sur vous-même, ou encore sur les stratégies que la personne tutrice ou vous-même avez utilisées durant cet échange.