



Guide du tuteur en APP

Principes de base, trucs et astuces, balises

(J.M Braibant)

Ce que l'on attend du tuteur en quatre lettres : C.Q.F.D.

C comme Conduire

Les étudiants ont besoin d'être guidés dans leurs démarches et dans la résolution du problème. En effet, s'il est vrai qu'il ne suffit pas, pour un étudiant, d'assister à une présentation de la matière faite par un professeur pour apprendre réellement ce qu'il est supposé apprendre, il ne suffit pas non plus de réunir un groupe d'étudiants autour d'un problème pour que leurs activités mènent à un apprentissage de bonne qualité.

Le rôle principal du tuteur est **d'accompagner les étudiants de manière à ce qu'ils atteignent les objectifs fixés par les concepteurs de la situation-problème**, tant du point de vue du contenu que du point de vue des démarches et des étapes prévues.

Pour ce faire, le tuteur est susceptible d'intervenir à tout moment, chaque fois que c'est nécessaire : poser une question de clarification, suggérer un contre-exemple ou demander un complément d'explication... sans pour autant être directif, ni occuper le devant de la scène, ou monopoliser la parole.

En fonction de ce qui précède, nous vous demandons de **proscrire deux types d'attitudes**.

Le tuteur qui laisse faire, qui ne se mouille pas :

- attendre d'être sollicité par un groupe avant d'intervenir
- jouer le rôle de « celui qui sait, mais ne veut rien dire »
- jouer au « Casque bleu » (observateur sans mandat pour intervenir)
- laisser faire, laisser aller

ou, à l'inverse, le tuteur qui contrôle tout :

- occuper le devant de la scène
- monopoliser la parole (« faire un 'petit' cours »)
- être directif (diriger le groupe)
- devenir la référence vers laquelle le groupe se tourne au moindre problème.

Des outils pour « conduire » ? Les « productions incontournables », les étapes pour y arriver et les consignes données au tuteur dans le livret APPO

Q comme Questionner

Tout en évitant de diriger explicitement ou de donner des réponses complètes aux questions qui apparaissent, le tuteur soutient et oriente la réflexion des étudiants par des questions qui facilitent leurs apprentissages. « *Un tuteur effectif est celui qui utilise ses connaissances sur la matière pour poser des questions qui orientent et stimulent la discussion* » (Schmidt et al, 1993).

Le questionnement est donc le principal outil du tuteur pour, par exemple :

- pousser les étudiants à aller plus loin
- faciliter la recherche de nouvelles hypothèses de travail
- vérifier le niveau de compréhension de la matière des étudiants
- clarifier et synthétiser le travail réalisé
- mettre en exergue et résoudre les points de controverse
- attirer l'attention sur des parties de la matière occultées par le groupe
- faire réfléchir les étudiants sur leur fonctionnement en groupe
- ...

Le tuteur n'est pas là pour résoudre le problème à la place des étudiants. C'est bien l'activité du groupe et non celle du tuteur qui est le centre de gravité de l'APP

(Suite de CQFD en 4^e page=>)

Quelques trucs et ficelles

Avant d'entrer en séance, le tuteur doit **bien connaître l'ensemble des documents et des ressources** mises à la disposition des étudiants et il doit avoir une bonne compréhension de ce qui est attendu d'eux (cf. guide APPO).

Organisez l'espace (les tables et les chaises) de manière à faciliter les interactions entre apprenants.

Si le groupe et le tuteur s'installent autour d'une table rectangulaire, il vaut mieux que le tuteur évite de s'installer à une largeur (petit côté) car il occuperait une place dominante.

Faire changer les étudiants de place peut être un moyen de résoudre d'éventuels problèmes de communication dans un groupe (par ex., mieux vaut placer un étudiant qui a tendance à monopoliser la parole à côté du tuteur et s'arranger pour placer les étudiants les plus timides là où la chance de croiser leur regard est la plus élevée).

Veillez à ce que chaque apprenant prenne bien le temps de lire tous les documents que vous lui avez remis et que chaque apprenant s'approprie bien le problème avant de poursuivre.

Incitez les apprenants à utiliser le **tableau**. Il s'agit d'un outil très important lorsqu'on travaille en groupe vers un objectif commun. Aidez le scribe à bien exploiter cette ressource.

Ne prenez pas la place de l'animateur (sauf lorsque c'est absolument nécessaire pour faire avancer le groupe).

Surveillez le secrétaire du coin de l'œil pour vous assurer qu'il fait bien son travail et qu'il consigne tout ce dont les membres auront besoin pour leur travail personnel.

Assurez-vous que le groupe tient compte du timing prévu.

Répondre aux questions des étudiants est la meilleure façon de leur faire croire que vous allez résoudre le problème à leur place.

Relancez vers le groupe toutes les questions individuelles qui vous sont adressées par un de ses membres afin de ne pas être tenté d'y répondre vous-même.

A chacun de déterminer son propre style de tutorat mais il faut en tout cas éviter de devenir LA référence vers laquelle se tournerait le groupe au moindre problème (création d'une « **relation de dépendance** » du groupe à son tuteur).

Si vous avez l'impression que la discussion en groupe piétine, demandez au groupe si ce qu'il fait est réellement utile et aidez-le à trouver des pistes pour sortir de l'ornière.

N'hésitez pas à intervenir lorsque le groupe s'égare : « C'est intéressant mais quel rapport cela a-t-il avec le sujet ? » « Je ne suis pas sûr de comprendre » « Est-ce la meilleure manière d'utiliser votre temps ? »

Demandez aux **étudiants en retrait** (les moins bavards) de faire la synthèse de ce qui a été fait par le groupe.

N'hésitez pas à faire de temps en temps un **bilan à propos du fonctionnement du groupe**, y compris lors de la première séance, si ce fonctionnement ne vous satisfait pas.

Lors d'un bilan de fonctionnement du groupe, ne donnez votre avis qu'après que les membres se soient exprimés ; encouragez les membres à être francs (mais courtois) dans leurs appréciations : l'objectif n'est pas le règlement de comptes, mais bien l'entraide pour progresser et mieux travailler ensemble.

Veillez à ce que tout le monde s'exprime dans le groupe. Interpellez.

Ne laissez pas le groupe s'éparpiller avant la fin d'une séance « aller » sans vérifier que tout le monde est au clair avec le **travail individuel** à réaliser pour la prochaine séance.

Ne dirigez pas le travail du groupe, mais balisez-le en fonction des étapes prévues, des « **productions incontournables** » et des éléments de « solution » dont vous disposez (livret APPO)

En séance tutorée, il est important qu'aucune étape ne soit court-circuitée par les étudiants et que ceux-ci produisent effectivement ce qui est attendu (« les productions incontournables »)

Quelques balises supplémentaires

Le rôle principal du tuteur est de **faciliter l'apprentissage** de chaque étudiant, pas de « donner la matière ». A chaque instant, il faut donc se demander

- s'il est nécessaire d'intervenir
- si oui, comment intervenir au mieux pour faciliter l'apprentissage.

Le plus difficile est de laisser une **place suffisante à l'autonomie** des étudiants tout en veillant à ce qu'ils ne perdent pas trop de temps...

Le **rôle et l'utilité du groupe** doivent être mis en avant : on est plus forts ensemble qu'isolés. Il faut donc veiller constamment au bon fonctionnement du groupe.

L'intérêt d'une réunion est de profiter de la dynamique d'un groupe et de sa créativité. On participe à une activité commune et collective. Donc, lorsqu'on est en groupe, le plus important c'est qu'il y ait des interactions entre les différentes personnes (sans quoi cela n'aurait pas de sens d'être en groupe !). En tant que tuteur, vous serez donc particulièrement attentif à élargir le réseau d'échanges entre les étudiants. Plus les membres s'impliquent dans la discussion, plus le groupe gagnera en efficacité.

Il ne faut pas tarder à intervenir lorsque

- le groupe déraile, se perd dans des voies sans issues, perd son temps inutilement (le ramener dans le « droit chemin »)
- un individu semble largué (le faire réintégrer par le groupe).

Il est très important, pour le fonctionnement du groupe, que **les différents rôles** (*animateur, scribe, secrétaire*) soient assumés correctement par les étudiants : c'est au tuteur de veiller que c'est bien le cas et d'aider les étudiants à « entrer » dans ces rôles.

Malgré toute l'insistance sur l'importance du groupe, il ne faut jamais perdre de vue **que l'apprentissage est individuel** (il peut être facilité par le groupe). Les étudiants doivent donc être amenés à comprendre que chacun d'entre eux doit faire le travail (pas de partage !), sinon certains passeront à côté des objectifs et auront, par conséquent, des difficultés lors des évaluations individuelles...

Les tuteurs forment, eux aussi, un groupe ! En cas de problème (ou lorsque l'on a trouvé une solution intéressante à un problème), il faut en discuter avec les autres membres de l'**équipe pédagogique**. C'est ainsi que chacun d'entre nous progressera et aidera les autres à progresser.

Quels sont les indicateurs d'un groupe qui fonctionne bien ?

Les groupes auront chacun leur propre dynamique, résultante de nombreux facteurs individuels. Dans certains cas, un groupe aura du mal à fonctionner correctement :

- soit parce que tous les membres sont inertes et qu'il ne se passe rien
- soit parce qu'il y a un ou plusieurs perturbateurs
- soit parce que les étudiants ne forment pas un groupe (apartés entre étudiants, scission du groupe en 2 ou 3 sous-groupes...)
- soit parce qu'il y a des conflits interpersonnels entre étudiants
- ...

Les tuteurs en APP ne sont évidemment pas des psychosociologues ! Sont-ils pour autant entièrement démunis face à des problèmes de ce type (qui se produisent dans tous les contextes de groupes de personnes) ? Le pire serait certainement de ne rien faire et de laisser la situation s'envenimer, ce qui rendrait la résolution du problème encore beaucoup plus difficile. Il faut donc veiller à **détecter les problèmes de dynamique de groupe au plus tôt**, s'arrêter et prendre le temps d'une discussion avec le groupe pour faire un bilan de son fonctionnement. Pour vous aider à faire ce diagnostic rapidement, voici les 4 principaux indicateurs d'un groupe qui fonctionne bien :

1. Les interactions sont plus nombreuses que les moments de silence
2. Les interactions entre étudiants sont plus nombreuses que les interactions entre le tuteur et les étudiants
3. Les interactions concernent toutes les personnes rassemblées autour de la table
 - Quel que soit « l'émetteur », ce qui est dit s'adresse et est entendu par tout le monde
 - Chaque étudiant devient à son tour « émetteur » dans la séance
4. Les échanges portent sur la tâche assignée au groupe et pas sur un autre sujet, aussi intéressant soit-il.

CQFD (la suite)

F comme Faciliter

Dans l'APP, la responsabilité de l'apprentissage est portée par l'étudiant. Pendant le processus de traitement d'une situation-problème, l'enseignant est principalement un **facilitateur**. Ainsi, son rôle est de guider les étudiants dans leur démarche et de leur donner au besoin une rétroaction sur ce qu'ils font. Il encourage les interactions, l'initiative et l'autonomie chez ses étudiants. Il a une bonne connaissance du problème qu'il encadre, mais il n'est pas la source ultime, absolue du savoir : il est avant tout un guide pour les étudiants dans la construction de nouvelles connaissances.

Sous le **F** de faciliter sont reprises dès lors toutes les interventions verbales et non verbales susceptibles de créer un **climat positif de travail** et de faciliter les échanges dans le groupe. (**Les membres parlent, les membres s'écoutent, les membres produisent**) :

- s'adresser à l'ensemble du groupe plutôt qu'à l'un ou l'autre membre
- solliciter différents points de vue
- (r)amener tous les membres du groupe à être impliqués dans la discussion
- inciter à utiliser et exploiter un tableau pour recentrer les échanges
- relancer les questions individuelles au sein du groupe
- donner une rétroaction positive quand le groupe fonctionne bien.

L'utilisation d'un tableau et l'attribution de rôles spécifiques aux étudiants (animateur, secrétaire, scribe, intendant) constituent deux outils privilégiés pour faciliter le fonctionnement d'un groupe.

Des outils pour « faciliter » ? Le tableau et une répartition des rôles (cf. livret APPO)

D comme Diaagnostiquer

Prendre le temps et le recul nécessaire pour observer et analyser ce qui se passe dans le groupe :

- détecter d'éventuels problèmes de dynamique de groupe (certains monopolisent la discussion, certains ne participent guère, certains mènent des apartés...)
- identifier les difficultés rencontrées individuellement par les étudiants tant au niveau de leur compréhension de la matière qu'au niveau de leur implication personnelle (par ex. étudiant en retrait).

Un diagnostic suffisamment rapide de la situation à laquelle il est confronté permet au tuteur de décider du type d'interventions qu'il sera amené à faire dans le groupe (une question au groupe, une interpellation à un de ses membres, une synthèse ?)

Des outils pour « diagnostiquer » ? « Les indicateurs d'un groupe qui fonctionne bien » (cf. p. 3), la grille « Evaluation du travail en groupe » et le diagramme de communication (cf. livret APPO)

Que faire des diagrammes des communications ?

Le groupe sera sans doute intéressé par les diagrammes des communications que le tuteur montrera à l'issue d'une séance. Si ces schémas révèlent des déséquilibres ou des problèmes, il ne faut pas perdre de vue que les solutions les plus efficaces viendront du groupe : le tuteur est là pour aider le groupe à fonctionner de manière efficace, pas pour proposer (et encore moins pour imposer) des solutions à chaque problème.

Il y a cependant des éléments faciles à mettre en œuvre qui peuvent changer aisément la dynamique des échanges dans un groupe. Les places en bout de table ne doivent pas être occupées par des étudiants plus « discrets » qui sont alors en dehors des canaux de communication. Ces places sont, par contre, plus appropriées pour un « leader » qui monopoliserait la parole s'il était placé en milieu de table. Un membre dominant laissera plus de place aux autres dans la discussion s'il est placé près du tableau : il pourra se concentrer directement sur ce qui y est noté et aura moins l'occasion d'interagir avec les autres membres. Faire changer les étudiants de place est donc un moyen simple de résoudre d'éventuels problèmes de communication dans un groupe.

De même, lorsque le tuteur est assis avec les membres du groupe durant toute la séance, mieux vaut placer un étudiant qui a tendance à monopoliser la parole à côté du tuteur et s'arranger pour placer les étudiants les plus timides là où la chance de croiser leur regard est la plus élevée. Si le groupe et le tuteur s'installent autour d'une table rectangulaire, il vaut mieux que le tuteur évite de s'installer à une largeur (petit côté), car il occuperait une place dominante.

Enfin, changer de place à chaque réunion du groupe équilibrera tout naturellement les échanges.