



LE GUIDE
DU TUTEUR
UNIVERSITAIRE
à l'université de Reims
Champagne-Ardenne
Apprentissage

Édition 2023



La relation humaine entre un apprenti et son tuteur universitaire constitue un élément central de l'alternance et l'accompagnement est source non seulement de soutien pédagogique, mais aussi de lien social.

Ce guide répond à plusieurs objectifs :

- Suivre les apprentis inscrits à l'université de Reims Champagne-Ardenne dans les meilleures conditions possibles ;
- Définir le rôle du tuteur ;
- Maintenir de bonnes relations avec les entreprises.

L'objectif principal est donc de vous donner des outils pour accompagner l'apprenti tout au long de sa formation. Le suivi pendant la formation et pendant les visites en entreprise constituant les principaux moments de rencontre, il convient donc de définir vos missions lors de ces deux entretiens.

Le rôle principal du tuteur pédagogique est :

- L'accompagnement pédagogique : Il doit valider le contenu de la mission avec le Maître d'apprentissage/ Tuteur et le responsable de formation pour être sûr que son contenu correspond aux objectifs pédagogiques de la formation ;
- Le suivi pendant la formation : le tuteur doit constater la progression de l'alternant pendant la formation et en cas de problèmes. Par exemple, si l'apprenti est trop souvent absent, il doit se renseigner sur les causes de ses absences et prendre les mesures correctives nécessaires pour que l'entreprise ne soit pas pénalisée ;
- Suivi en entreprise : le tuteur universitaire doit effectuer au moins deux visites en entreprise par année de formation (la première visite avant la fin d'année civile et la seconde avant la fin de l'année universitaire). Au cours de ces visites, plusieurs points sont à évaluer (le niveau de réalisation des missions, la qualité de travail, l'intégration dans l'entreprise, l'autonomie...). Le tuteur doit s'assurer que l'apprenti a un véritable statut dans l'entreprise et doit l'aider à se positionner en tant que salarié ;
- Renseigner et viser le livret électronique d'apprentissage Studea : pour le tuteur enseignant, renseigner les rapports de visite et les signer pour permettre la signature par **l'apprenti et le maître d'apprentissage ou tuteur entreprise**.
- Dans l'accompagnement, l'apprenti peut avoir besoin d'informations diverses, comme dans l'administration... Le tuteur doit connaître des interlocuteurs privilégiés et guider l'apprenti vers les bonnes personnes. Il est lui-même référent ;
- Participer aux réunions de maître d'apprentissage/tuteur. Le CFA de l'URCA doit être informé de la progression de l'apprenti par la saisie des rapports de visite sur le progiciel Studéa.

LES VISITES

Organisation du tutorat

Le tuteur détermine un calendrier de rencontres avec l'apprenti. De plus, il se met à sa disposition quand il le souhaite, pour l'aider dans son travail en formation et en entreprise et dans les méthodes qu'il emploie. Il n'entre pas dans la mission du tuteur d'aider l'étudiant à passer ses examens, ou de lui expliquer telle ou telle partie de ses enseignements. Les apprentis peuvent également joindre leur tuteur, selon les cas, par téléphone, mail, ou les rencontrer, dans leur bureau par exemple.

Le suivi en formation

Le statut de tuteur universitaire l'oblige à accomplir un certain nombre de missions pour suivre au mieux l'apprenti et augmenter ses chances de réussite :

- Contrôle du relevé de notes : la première évaluation se fait grâce aux sessions d'examen ou au contrôle continu. Le tuteur va ainsi pouvoir détecter si l'apprenti réussit dans la phase de formation et ne rencontre pas de difficultés au niveau pédagogique ;
- Contrôle des absences : il convient également au tuteur de recadrer l'apprenti en cas d'absences injustifiées de sa part et de lui expliquer les sanctions qu'il encourt. Il informe aussi le CFA et l'entreprise en cas d'absence en centre de formation, à plus forte raison lorsque celles-ci sont injustifiées et répétées. Un suivi de l'assiduité des apprentis en centre de formation est demandé à chaque composante au travers du portail Studéa ;
- Suivi pédagogique : le tuteur a pour obligation de rendre compte des acquis de l'apprenti en formation auprès de l'entreprise, de l'informer de son évolution lorsque l'apprenti ne se trouve pas en entreprise. Les communications peuvent alors s'effectuer par téléphone ou par messagerie ;
- Assistance en cas de problèmes : le tuteur est également présent si l'apprenti rencontre un problème avec son employeur, avec un enseignant ou avec le secrétariat pédagogique de la formation ;
En cas de risque de rupture de contrat initiée par l'**entreprise, le tuteur enseignant prend au plus vite contact avec le maître d'apprentissage ou à défaut le contact RH afin de tenter de prévenir la rupture. Un rapport de visite ou d'échange est ensuite renseigné sur studea.**
- Aide à l'insertion professionnelle : le tuteur peut aider l'apprenti à définir son projet professionnel et grâce à son réseau, lui donner des conseils pour une insertion plus rapide et l'orienter vers le service dédié à l'orientation professionnelle.

Le suivi en entreprise

- Validation du travail fait en entreprise ;
- Visite en entreprise : échange sur les missions effectuées en entreprise, son intégration au sein de l'entreprise ;
- Le tuteur partage les conclusions de la visite avec le maître d'apprentissage/tuteur et l'alternant ;
- Un compte rendu de visite récapitulant l'échange entre l'employeur, le tuteur et l'apprenti est **renseigné et signé** sur le portail Studéa par le tuteur pédagogique. Ce compte rendu est alors consultable par l'entreprise et l'apprenti qui signent à leur tour le rapport de visite. Inversement, le tuteur pédagogique signe les rapports d'**activités des apprentis, ainsi que les évaluations du maître d'apprentissage**.



STUDÉA : LE LIVRET NUMÉRIQUE DE L'ALTERNANCE

C'est un outil de suivi administratif et pédagogique des apprentis lors de leur formation. Il est destiné aux principaux acteurs de l'apprentissage : apprenti, maître d'apprentissage, tuteur pédagogique.

Il est accessible via le site internet de l'université de Reims Champagne-Ardenne
<https://www.studea-univ-reims.fr/login>

Son utilisation est **obligatoire** : le CFA doit attester auprès des financeurs du suivi des apprentis en entreprise dans le cadre des visites en entreprise (Décret 2019-564 et 2019-565 du 06/06/2019 publiés au JO du 08/06/2019), des relations avec les maîtres d'apprentissage dans le cadre de la démarche qualité inhérente aux missions des CFA.

Les tuteurs pédagogiques rédigent le rapport de visite qui est ensuite porté à la connaissance de l'entreprise et de l'apprenti. Ce dernier, comme le maître d'apprentissage, doivent attester qu'ils ont pris connaissance du rapport de visite et forment une évaluation après chaque période en entreprise en laissant leurs observations.

Contact Studéa

Florence DENEUVILLE
Tél. : 03 26 91 86 72 / Courriel : cfa-fd@univ-reims.fr



contact

Direction de la Formation Professionnelle
et de l'Apprentissage

www.univ-reims.fr/apprentissage



UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE