

FICHE DE POSTE : Tuteur campus connecté

<i>Etape en cours :</i>	<i>Dernière modification :</i>	<i>Auteur de la modification :</i>
<i>Publication</i>	<i>15/12/2020 16:24</i>	<i>GOSSELIN VASSEUR Peggy</i>

Positionnement du poste * :

Le tuteur est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint du pôle "aménagement-innovation-développement".

Mission principale * :

Dans le cadre du dispositif " campus connecté ", l'animateur du lieu devra assurer des missions de tutorat qui consisteront principalement à suivre et accompagner les apprenants inscrits dans leurs cursus universitaires à distance et à faire le lien avec les établissements universitaires et les structures partenaires du dispositif (lycées locaux, CIO, mission locale, pôle emploi...).

Missions particulières ou ponctuelles * :

1) Un accompagnement individualisé des étudiants :

- o Accueil et intégration de l'apprenant au campus : premières rencontres et échanges avec l'apprenant, entretiens exploratoires et détermination du projet d'étude, présentation du dispositif campus connecté dans son principe et son fonctionnement, présentation du tiers-lieu ainsi que des conditions d'accueil et de travail des apprenants.
- o Soutien de l'apprenant dans les démarches administratives liées à sa scolarité : inscription dans les établissements, accompagnement dans les démarches relatives aux demandes de bourse, assurer un lien avec les universités qui assurent l'enseignement à distance.
- o Constitution avec l'apprenant d'un parcours individuel : élaboration d'un emploi du temps hebdomadaire, création d'un calendrier annuel prévisionnel situant les périodes de cours, de stages et de congés, création d'un plan de travail individualisé adapté aux projets et aux situations de chacun.
- o Accompagnement de l'apprenant dans ses études (encourager l'apprenant à étudier : travail de coaching) : accompagnement de l'apprenant dans l'appropriation de son espace numérique de travail, accompagnement de l'apprenant dans ses recherches documentaires.
- o Analyse et valorisation du parcours de l'apprenant : vérifier que l'apprenant respecte les engagements mentionnés dans le contrat d'accueil et d'accompagnement (assiduité, travail régulier, autonomie...), proposer des entretiens individuels réguliers (maintenir la persévérance et la motivation de l'apprenant, lui proposer des outils méthodologiques personnalisés, comprendre ses points forts et ses points d'efforts...)

2) Un accompagnement collectif des apprenants par la création d'une dynamique entre les apprenants permettant de favoriser le travail collaboratif et les échanges (mise en place d'ateliers méthodologiques transversaux, participation à des événements " hors campus connecté ", événements qui peuvent être sportifs, culturels ou ludiques).

3) Un travail d'encadrement en étroite collaboration :

- o avec le chargé de mission-référent " campus connecté " de l'université Caen Normandie (2020)
- o avec le futur coordonnateur qui assurera la gestion administrative du campus connecté (2021)

Compétences requises pour occuper le poste**Compétences principales * :**

- Avoir des connaissances pédagogiques
- Connaitre les techniques d'animation
- Constituer un réseau de partenaires socio-éducatif
- S'adapter à la diversité sociale et culturelle des publics
- Structurer la mission dans le cadre de l'organisation de l'agglomération

Compétences annexes * :**Formations nécessaires à l'exercice des missions * :**

Formation supérieure de niveau 5 (Bac + 2) / Domaine du diplôme : Management et animation

Les relations fonctionnelles * :

Communication interne : personnes ressources en lien avec les compétences de l'agglomération (transports, habitat, enfance-jeunesse, sports, culture, santé...etc)

Communication externe : 11 chefs d'établissements du bassin de vie

Échanges réguliers avec le directeur général adjoint et les directeurs du pôle " aménagement développement innovation "

Relations avec les élus, les institutions partenaires, les professionnels, les enseignants

Temps de travail

Temps de travail * : Temps complet

Temps de travail annualisé * : Oui Non

37h30 plus 14 j RTT (proratisés en fonction du temps de travail)

Sujétions particulières liées à la fonction - contraintes et difficultés du poste :

Travail en bureau - salle dédiée (tiers lieu) - IUT

Disponibilité en horaires variables en fonction des besoins des animations de la démarche et déplacements en fonction des besoins

Présence à la commission dédiée au suivi des dossiers enseignement supérieur et recherche

Prérequis liés au poste :

Nécessité d'avoir le permis B

Détermination des véhicules nécessaires le cas échéant : VL personnel ou véhicule de service

Spécificités nécessaires à la fonction : non renseigné

Une expérience de coaching, notamment dans le domaine du sport, serait appréciée

Résidence administrative : Saint-Lô
Agglo / Unité de travail - localisation du poste * : IUT - Saint-Lô

Lieu d'exercice de l'emploi

Cadre statutaire

Classification du poste * :

B2

Catégorie * : A
 B
 C

Filière * : Animation

Poste relevant du cadre d'emploi des * : animateurs

Grade cible du poste * : animateur principal de 2ème classe

Signature * : Soumis à la signature de l'agent le :

Le supérieur hiérarchique * :

Jean-Philippe BROSSARD

L'agent * :

Le directeur général des services * :

Benoît LAVALLEY