

Conseiller-ère à la réussite

Poste dans le cadre du projet Include (label action "Nouveaux cursus à l'université" du PIA3) et de la loi ORE

1. Identification du poste

Statut : agent contractuel	Catégorie : A	Corps : Ingénieur d'études
Quotité : 100%		
Service : Institut de développement et d'innovation pédagogiques - Idip		
Contact(s) pour renseignements sur le poste : Yann Didier Tossé, conseiller à la réussite de l'Idip : ydtosse@unistra.fr		
Candidature à adresser uniquement à Eléonore Roszko, Assistante de projet et de gestion de l'Idip : eroszko@unistra.fr		

Fonction exercée

Conseiller ou conseillère à la réussite

Situation du poste dans l'organigramme

Agent placé sous l'autorité de la directrice de l'Idip

2. Contexte

Le-la conseiller-ère à la réussite sera rattaché au Pôle d'Appui à la Réussite Etudiante (ARE) de l'IDIP ayant pour mission de favoriser la réussite des parcours étudiants en soutenant le développement de compétences du métier d'étudiant-e, et en particulier les compétences transversales lui permettant de s'adapter et d'agir de manière autonome et responsable à l'Université, et plus largement dans la société. Métier en développement depuis 2019, les conseillers et conseillères à la réussite de l'Unistra proposent des initiatives, des outils et mettent en place des dispositifs pour soutenir la réussite des étudiant-e-s, en collaboration avec les autres acteurs de l'écosystème universitaire, ainsi que pour former et soutenir l'action des autres accompagnateurs à la réussite (professionnels, étudiant-e-s tuteurs/trices).

3. Missions

- Accompagner les étudiant-e-s dans leurs stratégies d'apprentissage et leur positionnement dans leur parcours d'études, individuellement et collectivement
- Conseiller et former les enseignants et les équipes pédagogiques, ainsi que les autres personnels, pour l'accompagnement des étudiant-e-s
- Encadrer et former les tuteurs et tutrices étudiant-e-s, piloter des dispositifs de tutorat étudiant
- Participer aux activités du Pôle d'Appui à la réussite étudiante et de l'Idip

4. Activités

Activités communes à l'ensemble des conseillères et conseillers à la réussite

1. Accompagnement individualisé des étudiants à la réussite

- Accueille les étudiant-e-s dans le cadre d'entretiens individuels ou en petits groupes
- Après une analyse de la demande et des besoins :

- Accompagne les étudiant·e·s dans le développement de leurs stratégies d'apprentissage, assiste à la mise en place de méthodologies de travail universitaire efficace, favorise l'adoption d'une approche réflexive sur leur parcours étudiant, apporte un soutien à la remobilisation et à la persévérance, etc.
- Oriente les étudiant·e·s vers les services de l'Unistra adéquats en fonction des besoins et assure l'interface si nécessaire.

Activités partagées entre les conseillers et conseillères à la réussite

Dans le cadre de leurs missions, les conseillers et conseillères à la réussite pourront être amené·e·s à réaliser les activités suivantes, avec une répartition des tâches entre personnes référentes :

2. Coordination de la cellule tutorat, de dispositifs de tutorat et d'accompagnement aux apprentissages

- Coordonne et à anime le réseau des porteurs de dispositif de tutorat au niveau de l'Unistra : organisation des rencontres, animation, rédaction de comptes rendus, mise à disposition d'outils (communication, guides, questionnaires), réalisation d'ateliers, gestion d'espaces collaboratifs, etc.
- Organise les rencontres du Comité de Pilotage du Tutorat à l'Unistra : planification, établissement d'ordre du jour, animation, rédaction de comptes rendus, gestion d'espaces collaboratifs, etc.
- Conseille et soutient les porteurs de projets dans la mise en place de dispositifs de tutorat et d'accompagnement aux apprentissages, assure le suivi des dispositifs en cours et présente les projets au Comité de pilotage dans le cadre de l'AMI Tutorat
- Coordonne le dispositif de tutorat transversal de soutien en français porté par l'Idip : recrutement, formations spécifiques, accompagnement et suivi des tuteurs, organisation de réunions, appui logistique, suivi administratifs, rédaction de bilans et demandes de renouvellement, etc.

3. Formation, conseil, accompagnement des équipes pédagogiques et autres acteurs de l'accompagnement

- Conseille et forme les enseignant·e·s, tuteurs/trices étudiant·e·s et autres intervenant·e·s pour l'accompagnement des étudiant·e·s : organisation des ateliers, gestion des inscriptions, scénarisation, animation, mise à jour des informations, animation séances REX, suivi, bilan des actions de formation et amélioration continue, etc.
- Participe à la réflexion sur la conception du diplôme ainsi qu'à la formation dans le cadre du D.U. « Accompagner l'étudiant·e » et l'accompagnement des professionnels

Activités conjointes avec les autres membres du Pôle d'Appui à la réussite étudiante

4. Participation aux activités du Pôle ARE et à l'activité du service

- Conçoit, organise et anime des ateliers d'accompagnement à la réussite
- Participe à des actions de communication permettant la transmission de conseils concourant à la réussite des étudiants et faire connaître les ressources universitaires qui sont à leur disposition : articles, rentrée, intervention en amphithéâtres, etc.
- Participe à la mise en place de dispositifs ou de programmes spécifiques en lien avec des composantes ou des services favorisant la réussite de l'étudiant durant son parcours de formation.
- Propose ou conçoit des outils et des dispositifs pour l'analyse des besoins, de soutien, de suivi des étudiant·e·s et plus largement favorisant le développement de compétences du métier d'étudiant·e
- Participe à la création de ressources pédagogiques pour les étudiant·e·s mais aussi pour les accompagnateurs/trices (professionnels, tuteurs/trices étudiant·e·s)
- Participe à l'amélioration continue de l'activité des conseillers à la réussite à l'Unistra
- Participe aux réflexions sur l'accompagnement à la réussite étudiante dans le cadre de temps de discussion réguliers au sein de l'équipe de l'Idip.

- Participe à la communication institutionnelle, à la documentation, au développement et à la valorisation du tutorat, en collaboration avec la chargée de communication du Pôle ARE

Activités associées

- Documente les activités et les protocoles
- Met en place et suit une démarche qualité
- Participe aux activités menées à l'université en faveur de la réussite étudiante
- Assure une veille scientifique et professionnelle
- Contribue aux recherches menées dans le domaine
- Conseille la stratégie du service et de l'université sur la question de l'accompagnement de l'étudiant-e
- Participe aux communications sur le métier et aux échanges sur les questions de réussite étudiante au sein de réseaux à l'échelle nationale et internationale

5. Compétences

a) Connaissances

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Théories de l'apprentissage, psychologie cognitive
- Facteurs influençant la réussite académique dans les études supérieures
- Psychologie et Sciences de l'éducation et de la formation
- Fonctionnement de l'université et des missions des services de l'Unistra (à acquérir si non maîtrisé)
- Système d'enseignement supérieur
- Troubles des apprentissages (dys - praxie, calculie, orthographe, lexie, ...) et conception universelle de l'apprentissage
- Dispositifs de formation initiale et continue de l'université de Strasbourg et externes
- Ingénierie de formation et en ingénierie pédagogique (à acquérir si non maîtrisé)
- Techniques de présentation écrite et orale
- Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

b) Compétences opérationnelles

- Mise en œuvre et suivi de dispositifs d'accompagnement
- Conduite d'entretiens individuels et collectifs
- Élaboration de protocoles
- Mise en œuvre d'une relation d'accompagnement
- Travail d'équipe
- Analyse de la demande et des besoins
- Capacité à proposer un plan d'action en cohérence avec les difficultés constatées
- Gestion de projets
- Animation de réseau
- Techniques de formation, de facilitation et d'animations
- Conduite de réunions
- Très bonne communication écrite et orale
- Maîtrise des outils bureautiques et de communication

c) Compétences comportementales

- Ecoute
- Sens de l'observation et esprit d'analyse
- Bon sens du relationnel, patience, tact, respect

- Bienveillance / empathie
- Discrétion (respect de la confidentialité / secret professionnel)
- Bonne capacité d'adaptation
- Résolution de problèmes
- Disponibilité, réactivité et capacité à faire face à des situations urgentes
- Sens des responsabilités et autonomie

d) Diplôme

Diplôme souhaité : master en psychologie cognitive, psychologie du développement, psychologie de la santé, psychologie du travail, ou en sciences de l'éducation

6. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

- Nom du service : Idip – Institut de développement et d'innovation pédagogiques
- Nombre d'agents du service : 28
- Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) : 0
- Lieu d'exercice : Idip - Campus Meinau 15 rue Maréchal Lefebvre 67100 Strasbourg

Relation hiérarchique

Poste placé sous l'autorité de la directrice de l'Idip

Relations fonctionnelles

- Equipes pédagogiques
- Services de l'université (Espace Avenir, service de la vie étudiante, Service de santé universitaire, etc.)
- Associations étudiantes, tuteurs/trices étudiant·e·s
- Direction des études et de la scolarité, coordination Include
- Partenaires institutionnels externes et internes
- Équipe de la vice-présidence Formation et parcours de réussite

Contraintes particulières

- Disponibilité et réactivité
- Disponibilités exceptionnelles en dehors des horaires habituels de travail : soirée, samedi, etc.
- Déplacements entre les différents sites de l'université et à l'extérieur
- Permanences sur les différents campus de l'Université