



MISSION **STRATÉGIE**
ET ORGANISATION

**ACCOMPAGNER
LE RECRUTEMENT
ET L'INTÉGRATION
D'UN NOUVEAU
DIRECTEUR DES ÉTUDES**



Introduction

L'équipe n°1 a travaillé sur les éléments permettant de recruter et d'intégrer un directeur des études au sein d'un établissement.

Le caractère polysémique de l'intitulé « directeur des études », tant en terme de contexte (coutumes des établissements versus loi ORE) que de profil (enseignant-chercheur versus personne dédiée), nous a tout de suite conduit à volontairement nous affranchir de toute référence explicite à l'intitulé « directeur des études », laissant chaque établissement libre de ses dénominations, et à ne pas prendre parti sur le statut (enseignant, enseignant-chercheur, BIATSS...) de ces personnes, préférant les définir par leurs missions. Nous avons ainsi débuté notre réflexion par une caractérisation des missions et tâches d'une direction des études avant de nous focaliser sur celles d'une personne en charge de l'accompagnement des étudiants.

Le groupe de travail a ainsi produit six livrables :

- une présentation synthétique des acteurs directement, indirectement ou potentiellement concernés par une direction des études ;
- un inventaire des grandes missions d'une direction des études, schématisé sous la forme d'une carte heuristique ;



- un focus sur le suivi / accompagnement des étudiants au travers de l'individualisation du contrat pédagogique pour la réussite étudiante, présenté sous la forme d'une carte conceptuelle ;
- une « fiche de poste » pour un « coordinateur d'une direction des études », précisant les missions et tâches afférentes et les connaissances utiles, compétences opérationnelles et postures et savoir-faire comportementaux recherchés ;
- une « fiche de poste » pour un « chargé du suivi / accompagnement des étudiants », élaborée selon les mêmes déclinaisons ;
- une liste de quelques actions de formation envisageables pour un chargé de suivi / accompagnement des étudiants.

Il est à noter que la « fiche de poste » pour le « chargé du suivi / accompagnement des étudiants » reflète tout autant celle de la personne (coordinateur référent...) en charge de la coordination d'une équipe en lien direct avec les étudiants que celle de la personne (enseignant référent, référent pédagogique, assistant pédagogique...) accompagnant directement les étudiants, ceci pour ne pas présumer de l'organisation locale de la direction des études. Il en résulte deux lectures possibles pour ladite fiche.

Equipe

Michel Evain *Université de Nantes*

Dominique Conseil *Université de Lille*

Yann Carcel *Université de Nice Sophia-Antipolis*

Sophie Jequier *Université de Bordeaux*

François Weckerle *Université de Bourgogne*

Sabine Mallet *Université d'Angers*



ACCOMPAGNER LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION D'UN NOUVEAU DIRECTEUR DES ÉTUDES



Fiche de poste :

Coordinateur d'une direction des études

Fiche de poste :

Chargé.e de l'accompagnement des étudiants

Actions de formation :

Accompagnement des étudiant.e.s

Schéma:

Mission d'une direction des études

Schéma:

Focus accompagnement & individualisation
du contrat pédagogique

Schéma:

Analyse des parties prenantes



Fiche de poste : Coordinateur d'une direction des études

Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

PARTIE 1 : PROFIL

Description du poste :

La personne recrutée a en charge la coordination pédagogique et le pilotage d'une équipe de formation. Elle organise le suivi et l'accompagnement des étudiants et coordonne la communication liée à la Direction des études.

PARTIE 2 : MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Missions :

- Coordination pédagogique :
 - Animation et accompagnement d'une équipe
 - Gestion des formations
 - Ingénierie de formation
 - Démarche qualité : amélioration continue
- Suivi / Accompagnement des étudiants
 - Individualisation des parcours
 - Accompagnement des étudiants
- Information & Communication
 - Lien avec les instances des composantes & d'établissement
 - Diffusion interne
 - Communication externe
 - Supports de communication

Activités :

- Animer des réunions
- Impliquer et motiver les membres de l'équipe
- Piloter la conception et l'élaboration de formations et de dispositifs
- Promouvoir la transformation pédagogique en lien avec la stratégie de l'établissement
- Structurer une veille numérique sur le périmètre de la direction des études
- Soutenir une démarche réflexive des enseignants et enseignants-chercheurs
- Superviser l'élaboration des emplois du temps
- Coordonner les évaluations et les jurys
- Etablir des règles de progression
- Mettre en place une démarche d'évaluation des enseignants et des formations
- Recueillir et analyser les avis des différents acteurs des formations (EEE, conseils de perfectionnement, délégués étudiants...)
- Assurer la tenue des conseils de perfectionnement
- Proposer des évolutions dans le cadre de l'amélioration continue des formations
- Coordonner le cycle de rentrée des étudiants en lien avec les services d'appui concernés (commissions d'admission, tests de positionnement, dispositifs d'accueil...)
- Piloter les dispositifs et coordonner les personnes en charge de l'accompagnement des étudiants
- Organise la diffusion des informations auprès des acteurs internes en particulier les étudiants



Fiche de poste : Coordinateur d'une direction des études

Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

- Participer à l'élaboration des supports de communication
- Participer/organiser les actions de communication externes sur le périmètre de la direction des études.

PARTIE 3 : COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Compétences Opérationnelles :

- Concevoir une action de communication
- Piloter un projet
- Encadrer et animer une équipe
- Mettre en oeuvre des méthodes d'ingénierie de formation
- Formaliser et conduire un projet de formation
- Mettre en oeuvre une démarche qualité
- Savoir traduire des objectifs de formation en contenus et méthodes pédagogiques

Postures et savoir-faire comportementaux :

- Capacité d'écoute
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Capacité à travailler en équipe

Connaissances utiles :

- Connaître le système universitaire secondaire
- Connaître les textes législatifs et réglementaires
- Connaître le contenu des formations relevant de la direction des études
- Connaître les processus d'enseignement/apprentissage



Fiche de poste : Chargé.e de l'accompagnement des étudiants

Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

PARTIE 1 : PROFIL

Description du poste :

La personne recrutée est en charge du suivi et de l'accompagnement des étudiants au sein d'une Direction des études.

PARTIE 2 : MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Missions :

- Clarification des besoins des étudiants
- Adaptation du contrat pédagogique pour la réussite des étudiants en lien avec le profil de l'étudiant
- Suivi du projet d'étude de l'étudiant
- Participation aux missions de la direction des études

Tâches :

- Animer une équipe de référents (selon l'organisation de la direction des études)
- Participer à l'accueil des étudiants à la rentrée
- Recueillir et analyser les éléments de diagnostic
- Mettre en place des entretiens individuels tout au long du parcours
- Identifier les besoins (disciplinaires, méthodologiques et transversaux, vie étudiante, projet personnel et professionnel)
- Préconiser les mesures d'accompagnement : remédiation, tutorat, services d'appui...
- Adapter le contrat pédagogique pour la réussite étudiante au regard du profil étudiant (parcours antérieur, parcours d'étude, situation particulière...)
- Superviser la signature du contrat pédagogique pour la réussite étudiante
- Suivre la progression de l'étudiant tout au long de son parcours
- Ajuster ou réviser le contrat pour la réussite étudiante
- Promouvoir ou développer le développement de compétences
- Analyser les bilans de progression de l'étudiant
- Participer à l'évolution des dispositifs et mesures d'accompagnement au sein de la direction des études.



Fiche de poste : Coordinateur d'une direction des études

Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

PARTIE 3 : COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Compétences Opérationnelles

- Encadrer et animer une équipe de référents (selon l'organisation de la direction des études)
- Savoir conduire un entretien
- Savoir déployer des outils et promouvoir des démarches auprès des référents
- Savoir rédiger un compte rendu

Postures et savoir-faire comportementaux :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute
- Esprit d'initiative
- Réactivité, autonomie, rigueur

Connaissances utiles :

- Connaître le système universitaire secondaire
- Connaître le contenu des formations relevant de la direction des études
- Connaître les processus d'enseignement/apprentissage
- Connaître les services et personnes ressources au sein de l'établissement



Actions de formation « Accompagnement des étudiants »

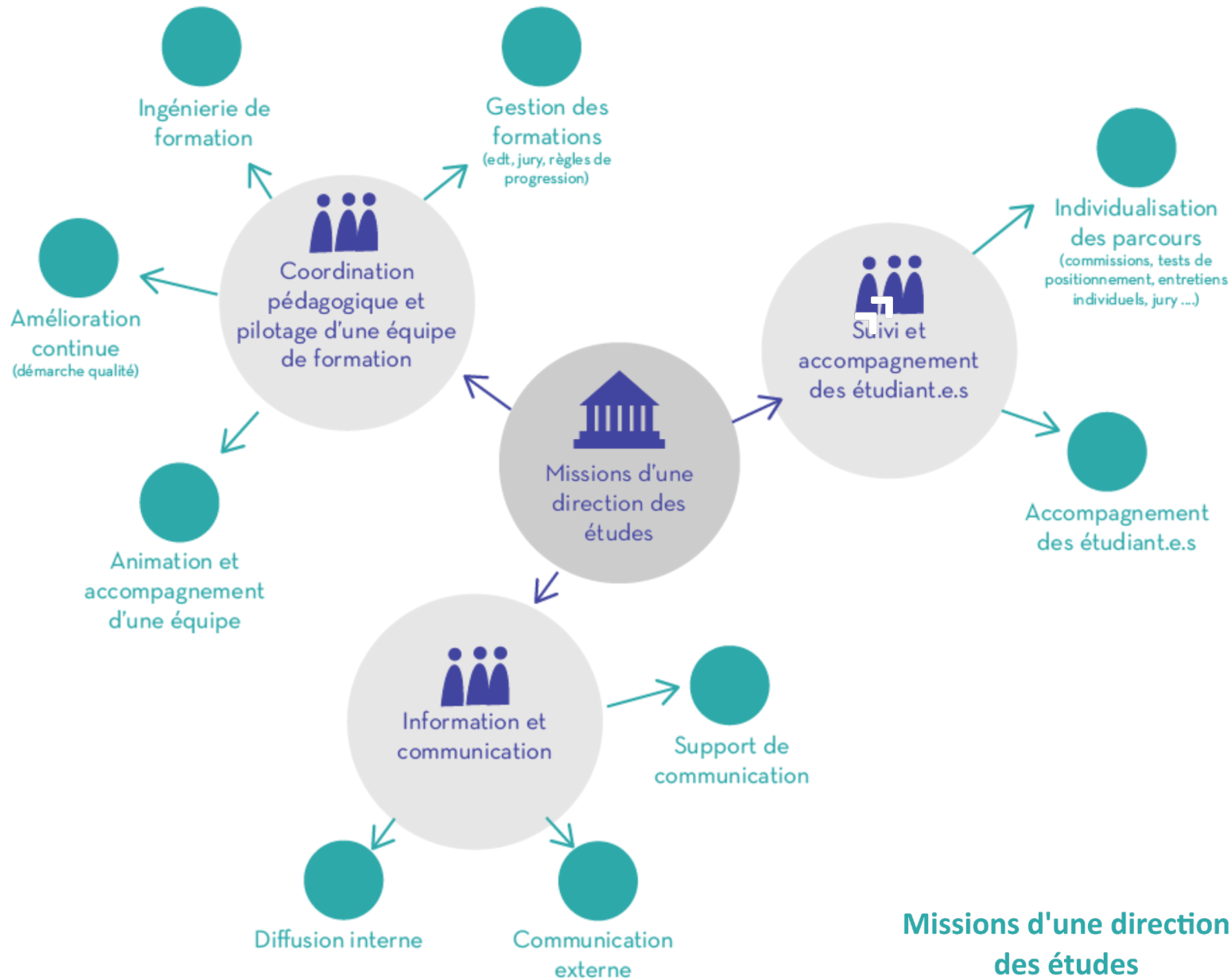
Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

- Organisation de l'établissement et de ses différents services
- Identifier les services d'appui
- Quels sont les profils des étudiants ?
- Le système des études dans l'enseignement supérieur
- Préparer et conduire un entretien individuel avec un étudiant
- Les pratiques pédagogiques
- Quels outils pour quels usages ?



Mission d'une direction des études

Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

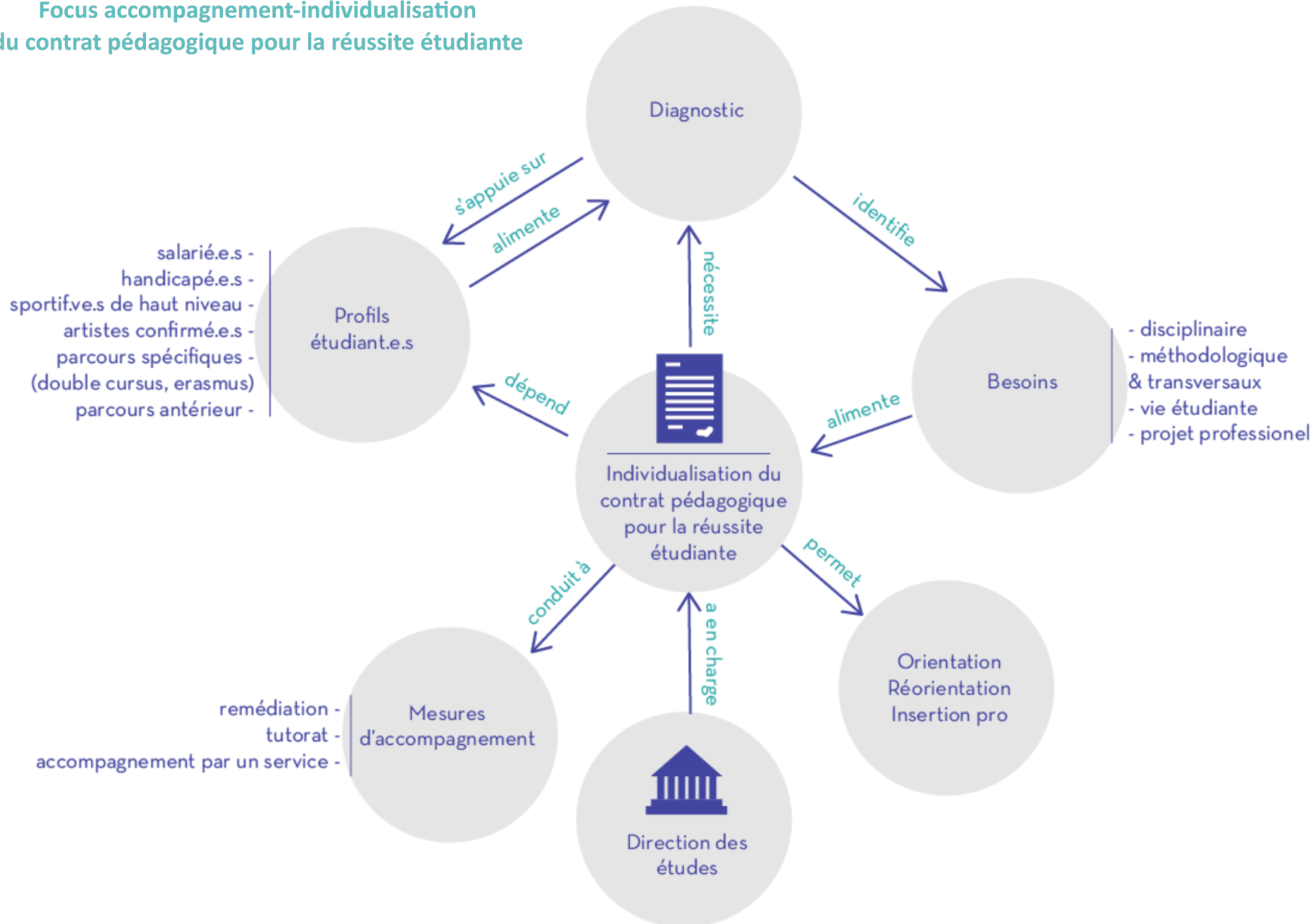




Focus accompagnement - individualisation du contrat pédagogique

Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

Focus accompagnement-individualisation du contrat pédagogique pour la réussite étudiante





Analyse des parties prenantes

Stratégie et organisation : accompagner le recrutement et l'intégration d'un nouveau directeur des études

