

Vous avez accepté d'accompagner un fonctionnaire stagiaire cette année inscrit en master ou en DU. Vous trouverez dans cette fiche une synthèse des démarches à entreprendre pour exercer votre fonction de tuteur ESPE dans les meilleures dispositions.

### Etre vacataire de l'ESPE

Vous n'êtes pas rattaché(e) institutionnellement à l'ESPE (enseignant(e) en établissement dans le second degré, enseignant(e) à l'université), vous devez devenir vacataire de l'ESPE pour être rémunéré(e) et avoir accès à l'ENT.

Il vous faut

- télécharger le dossier de recrutement : <http://www.espe-Inf.fr/spip.php?rubrique155>
- renvoyer à l'ESPE des fiches mensuelles de déclaration de service réalisé à envoyer à [gest-form.dir@espe-Inf.fr](mailto:gest-form.dir@espe-Inf.fr)
- renseigner l'application « Intervenir auprès des fonctionnaires stagiaires » pour les dispositifs de suivi et d'accompagnement.

*NB : n'oubliez pas de joindre l'autorisation de cumul d'activité de votre institution qui sera à joindre au dossier.*

### Accéder à l'ENT de l'ESPE

Demander un compte ESPE en tant que « je suis invité(e) » avec le lien suivant :

[https://locphp.cue-lillenorddefrance.fr/exp/gestident/GESTIDENT\\_1i\\_activation.php?TAA=1817964344541037&](https://locphp.cue-lillenorddefrance.fr/exp/gestident/GESTIDENT_1i_activation.php?TAA=1817964344541037&)

Ce compte vous permettra d'avoir une adresse mail ESPE<sup>1</sup>, d'avoir accès au moodle qui vous permet de déposer des documents en ligne, et surtout de planifier officiellement vos visites.

### Le premier rendez-vous professionnel

#### Préparation

Etape 1: Contacter l'étudiant sur son adresse [prenom.nom@espe-Inf.fr](mailto:prenom.nom@espe-Inf.fr) pour avoir les coordonnées de son tuteur terrain et de son chef d'établissement. Convenir d'une première date d'observation en établissement entre les vacances d'automne et d'hiver. Identifier avec le stagiaire et le tuteur terrain (rendez-vous présentiel, téléphone ou par mail) les axes d'observation à prioriser lors de ce premier temps d'observation.

Etape 2. Déclencher officiellement votre venue dans l'établissement :

[https://locphp.cue-lillenorddefrance.fr/exp/scolarite/interv/INTERV\\_2i\\_accueil.php?lang :](https://locphp.cue-lillenorddefrance.fr/exp/scolarite/interv/INTERV_2i_accueil.php?lang :)

Etape 3 : Demander par mail (en mettant le tuteur terrain en copie) les documents que vous souhaitez recevoir de la part du stagiaire avant votre venue. Demander au tuteur terrain de vous organiser un rendez-vous avec le chef d'établissement le jour convenu.

---

<sup>1</sup> Toute communication professionnelle avec un étudiant, en particulier avec un étudiant-fonctionnaire-stagiaire doit se faire à partir d'une adresse professionnelle.

Etape 4 : Télécharger le compte rendu d'observation pour ce premier rendez-vous professionnel :

<http://www.espe-Inf.fr/spip.php?article562>

### Le rendez-vous professionnel

Etape 5 : Réaliser le premier temps d'observation sans la présence du tuteur terrain pour analyser la gestion de classe. Réaliser l'entretien avec le stagiaire et le tuteur, rencontrer le chef d'établissement. Définir le format et les objectifs de l'accompagnement lors de l'année scolaire.

### Après le rendez-vous

Etape 6 : Envoyer au tuteur terrain votre compte rendu pour avis et collaboration.

Etape 7 : Envoyer votre premier compte rendu d'observation au stagiaire. Charge à lui de le diffuser auprès du tuteur terrain, du chef d'établissement et de son formateur en UE 5 (Mise en situation professionnelle). Demander au stagiaire de partager<sup>2</sup> ce document via sa page Mahara et de vous inviter sur ce site pour pouvoir accéder à l'ensemble de ses documents pédagogiques.

### Accompagner le stagiaire tout au long de l'année

A l'issue du premier rendez-vous, trois types d'accompagnement sont possibles :

Les stratégies d'accompagnement à envisager sont décrites dans la note de cadrage accompagnement : [nouveau lien document Note de cadrage Accompn ESPE .pdf](#)

#### Les trois types de stratégies d'accompagnement les plus utilisées

Bilan du premier rendez-vous	(1) Le stagiaire manifeste déjà des compétences pédagogiques qui permettent de créer un climat favorable aux apprentissages	(2) Le stagiaire manifeste des points faibles significatifs ou doit stabiliser els progrès entrepris depuis sa première année de stage	(3) Le stagiaire est en grande difficulté pédagogique et didactique
Nature de l'accompagnement	<b>Projet de développement professionnel</b>	<b>Projet de progrès</b>	<b>Projet de progrès et déclenchement du DAR</b>

(1) : l'accompagnement peut prendre plusieurs formes et un second temps d'observation en établissement est possible. Il est même souhaité pour les stagiaires en renouvellement (DU Conforter). Le bilan de l'action d'accompagnement est décrit en téléchargeant le dossier : [bilan d'accompagnement \(http://www.espe-Inf.fr/spip.php?article562\)](#). Ce dossier est complété régulièrement.

(2) et (3) : des formes variées d'accompagnement sont possibles et un deuxième temps d'observation en établissement est organisé entre février et avril. La procédure est identique au premier rendez-vous professionnel.

---

<sup>2</sup> Accessible sans authentification

**Dans tous les cas, vous devez enregistrer vos temps d'observation ou vos temps de rencontre avec le stagiaire dans l'application.**

### **Reconnaitances pédagogiques des tâches.**

A partir du lien ci-dessous vous trouverez l'ensemble des dispositifs de suivi et d'accompagnement voté en conseil d'école le 22 juin 2018.

[http://www.espe-Inf.fr/IMG/pdf/eq.\\_pedagogiques.pdf](http://www.espe-Inf.fr/IMG/pdf/eq._pedagogiques.pdf)