

GUIDE À L'INTENTION DES ACCOMPAGNATEURS

L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF : UN SOUTIEN INDIVIDUALISÉ

Accompagner

Soutenir

Outiller



Accueil et soutien
aux étudiants en situation
de handicap



UNIVERSITÉ
LAVAL

Centre d'aide aux étudiants

LES REMERCIEMENTS

La rédaction de ce guide est rendu possible grâce à la collaboration de certaines personnes. Par conséquent, nous tenons à remercier pour leurs précieux commentaires

Madame Louise Careau, directrice du Centre d'aide aux étudiants

Madame Anne-Louise Fournier, coordonnatrice du secteur Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap, Centre d'aide aux étudiants

Madame Marie-Hélène Simard, conseillère aux étudiants en situation de handicap, Centre d'aide aux étudiants

RÉDACTION DE CE GUIDE

Madame Marianne Provencher, conseillère aux étudiants en situation de handicap, Centre d'aide aux étudiants

Madame Mylène Bussièrès, conseillère aux étudiants en situation de handicap, Centre d'aide aux étudiants

RÉVISION DU DOCUMENT

Madame Louise Trudel, agente de recherche et de planification, Centre d'aide aux étudiants

GRAPHISME

Service de reprographie de l'Université Laval

Université Laval, janvier 2017

L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF : UN SOUTIEN INDIVIDUALISÉ

SOMMAIRE

<u>01</u> À PROPOS DE CE GUIDE	4	<u>06</u> LA FIN DE L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF Impact et bilan.....	9
<u>02</u> CE QU'EST L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF : Accompagner, soutenir, outiller	4	<u>07</u> LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS Étudiant, accompagnateur, conseiller.....	10
<u>03</u> UNE BONNE PRÉPARATION POUR UN BON ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF Établir le contact.....	5	<u>08</u> EN GUISE DE CONCLUSION Accompagner, soutenir, outiller	11
<u>04</u> LA PREMIÈRE RENCONTRE DE L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF Objectif, lien de confiance et rôle de l'accompagnateur	6	<u>09</u> LES RESSOURCES UTILES	11
<u>05</u> LES RENCONTRES SUBSÉQUENTES Le point sur les besoins et la feuille de temps	8	<u>10</u> LES ANNEXES Annexe 1 – Demande d'accompagnement éducatif	13
		Annexe 2 – Entente de collaboration entre l'étudiant et l'accompagnateur	14
		Annexe 3 – Bilan des rencontres d'accompagnement éducatif	15

01

À PROPOS DE CE GUIDE

Le Centre d'aide aux étudiants vous a offert d'agir comme accompagnateur. Il s'agit d'une occasion favorable de mettre en pratique vos compétences sur le plan pédagogique et vos qualités sur le plan des relations interpersonnelles.

C'est aussi une responsabilité, car vous aurez à développer un lien de confiance avec des étudiants et à leur offrir un soutien individualisé.

Le savoir-être, l'écoute des besoins, le respect, l'ouverture d'esprit, la curiosité et la créativité sont des aptitudes importantes qui influencent votre capacité d'accueillir une personne en situation de handicap. Vous aurez aussi à mobiliser votre bagage de connaissances et votre savoir-faire.

Bref, l'ensemble de vos compétences de même que votre expérience de vie comme étudiant pourront vous aider dans votre rôle d'accompagnateur.

Ce guide vous est offert afin de vous soutenir dans votre travail d'accompagnateur et favoriser un bon déroulement des rencontres.

Il a comme but de vous fournir des informations sur les procédures s'appliquant au travail d'accompagnement éducatif auprès des étudiants en situation de handicap ainsi que de définir vos rôles et responsabilités dans le cadre de ce travail.

02

CE QU'EST L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF :

Accompagner, soutenir, outiller

L'accompagnement éducatif est une forme d'aide pédagogique offerte en dehors du contexte de la classe, afin de :

- > Développer un lien de confiance avec un étudiant, l'accompagner et lui offrir un soutien individualisé
- > Soutenir l'étudiant dans ses apprentissages
- > Favoriser le développement des compétences pour l'acquisition de bonnes méthodes et outils de travail

Le travail d'accompagnement éducatif requiert un savoir-être particulier

- > Écouter les besoins
- > Respecter l'autre
- > Faire preuve d'ouverture d'esprit, de curiosité et de créativité
- > Garder à l'esprit que vous n'êtes pas un thérapeute, un ami ou un professeur substitut



03

UNE BONNE PRÉPARATION POUR UN BON ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF :

Établir le contact

- > Prendre connaissance de la demande de suivi en accompagnement éducatif envoyée par un conseiller*
- > Établir un contact par courriel avec l'étudiant



Fixer une date de première rencontre et demander à l'étudiant d'apporter :

- > Tous ses plans de cours afin de prendre connaissance des exigences auxquelles l'étudiant doit répondre (ex. : travaux longs, travaux d'équipe, examens)
- > Un agenda pour y inscrire les dates importantes comme la remise de travaux ou des examens



* Un exemple de demande de suivi se trouve à l'Annexe 1



LA PREMIÈRE RENCONTRE DE L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF :

Objectif, lien de confiance et rôle

- > Aborder la question de la confidentialité de façon à ce que l'étudiant se sente à l'aise de travailler avec vous
- > Dire quelques mots sur vous-même, votre cheminement scolaire, votre intérêt à être accompagnateur, ce que vous pensez pouvoir apporter à l'étudiant
- > S'intéresser à l'étudiant dans le but de découvrir qui il est, de connaître son parcours, ses intérêts, etc.

LA PREMIÈRE RENCONTRE EST UN MOMENT IMPORTANT AFIN D'ÉTABLIR UN LIEN DE CONFIANCE.

Types de questions à poser

- > Quelles sont tes forces sur le plan scolaire ?
- > Qu'est-ce que tu réussis le mieux ou le plus facilement ?
- > Dans quelle(s) matière(s) éprouves-tu des problèmes ?
- > Pourrais-tu me donner des exemples de tes plus grandes difficultés ?
- > Quelles sont les méthodes d'étude que tu privilégies ?
- > Quelles sont tes attentes reliées à l'accompagnement éducatif ?
- > Qu'est-ce qui te motive généralement ?



DÈS LA PREMIÈRE RENCONTRE, ÉTABLIR UNE ENTENTE SUR LES MODALITÉS DES RENCONTRES

- > Amorcer une discussion en vue d'en arriver à un accord sur le fonctionnement des rencontres d'accompagnement éducatif, ce qui évitera d'éventuels problèmes
- > Fixer l'heure, le moyen de communication, le lieu, la fréquence des rencontres
- > Prioriser des endroits publics et calmes (ex. : un local de classe non occupé, une salle de travail à la bibliothèque, dans une cafétéria hors des heures de repas, etc.)
- > Informer l'étudiant de la confidentialité des rencontres
- > Faire signer l'entente de collaboration (Annexe 2)

FIXER DES OBJECTIFS AVEC L'ÉTUDIANT

- > Formuler des objectifs adaptés aux besoins de l'étudiant, précis et mesurables
- > Déterminer avec l'étudiant si les objectifs sont visés à court terme, moyen ou long terme

CLARIFIER VOTRE RÔLE

- > Proposer des stratégies pour aider un étudiant sur le plan scolaire ne signifie pas faire ses travaux à sa place
- > Les rencontres d'accompagnement éducatif ne visent pas à parler de ce que l'étudiant vit sur le plan personnel (ex. : vous n'êtes pas un thérapeute, vous ne deviendrez pas amis)
- > Parler ouvertement des situations d'absence aux rencontres



Un avis de 24 heures à l'avance est souvent suffisant pour aviser d'une absence à un rendez-vous.

Après deux absences, vous signalerez la situation au conseiller et un arrêt d'accompagnement éducatif pourra être envisagé.

L'accompagnateur ne fera pas plus de deux rappels advenant le cas où l'étudiant ne répond pas à ses courriels.



LES RENCONTRES SUBSÉQUENTES :

Le point sur les besoins et la feuille de temps

POUR UN BON DÉROULEMENT DES RENCONTRES

- > Faire régulièrement le point sur les besoins de l'étudiant
- > Évaluer l'efficacité des stratégies mises en place et, si nécessaire, trouver de nouvelles stratégies
- > Définir l'objectif de chaque rencontre et établir avec l'étudiant les moyens à déployer pour atteindre cet objectif
- > Remplir la feuille de temps à la fin de chaque rencontre

QUELQUES CONSEILS

- > Prendre des notes
- > Se rappeler que l'accompagnement éducatif doit évoluer au même rythme que l'étudiant
- > Soutenir la motivation de l'étudiant en soulignant les bons coups, ses réussites, ses progrès
- > Favoriser le développement de l'autonomie de l'étudiant

Situation
de handicap

FEUILLE DE TEMPS



1 Chaque feuille de temps doit être associée à un seul étudiant.

Nom employé(e) : _____
 Matricule ou No d'employé : _____
 Date de naissance : _____
 Courriel : _____
 Type de service offert : _____
 Étudiant(e) concerné(e) : _____

Date	Travail effectué	Durée	Signature étudiant
Total des heures			

2 La feuille de temps permet d'établir un suivi en fonction du travail effectué avec les étudiants. Elle pourra être consultée par le conseiller concerné.

3 Elle doit être signée par l'étudiant qui reçoit le service à la suite de chaque rencontre



06

LA FIN DE L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF :

Impact et bilan

- > Évaluer l'impact de votre travail
- > Tirer des leçons de votre expérience d'accompagnement éducatif de façon à en faire bénéficier d'autres étudiants
- > Faire un bilan des progrès des étudiants
- > Remplir la feuille de bilan des rencontres pour chaque étudiant à la fin de la session et la retourner au conseiller concerné (Annexe 3)



LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Étudiant	<ul style="list-style-type: none">> Se présenter aux rencontres ou aviser si annulation au moins 24 heures d'avance> Répondre aux courriels dans un délai raisonnable (environ 24 à 48 heures)> S'impliquer dans les démarches lors des rencontres> Assurer un suivi et faire une évaluation des services auprès du conseiller concerné
Accompagnateur	<ul style="list-style-type: none">> Se préparer aux rencontres> Développer l'autonomie de l'étudiant> Assurer un suivi auprès du conseiller :<ul style="list-style-type: none">- Informer les conseillers de leur disponibilité par courriel- Répondre dans un délai raisonnable (24 à 48 heures)- Remplir les feuilles de temps- Donner une rétroaction concernant les rencontres au début de la session (première rencontre) et à la mi session- Remplir la feuille de bilan à la fin de la session et la retourner au conseiller concerné
Conseiller	<ul style="list-style-type: none">> Sensibiliser les étudiants à l'importance de leur implication> Procéder aux demandes d'accompagnement éducatif :<ul style="list-style-type: none">- Procéder au jumelage étudiant-accompagnateur- Transmettre le formulaire de demande d'accompagnement éducatif> Faire un suivi des rencontres d'accompagnement éducatif :<ul style="list-style-type: none">- Consulter les feuilles de temps- Tenir compte des commentaires et informations donnés par les accompagnateurs afin de les soutenir dans leur travail- Travailler en collaboration avec les accompagnateurs et les étudiants (ex. : communication auprès des étudiants et soutien auprès des accompagnateurs lors de situations complexes)



08

EN GUISE DE CONCLUSION

Accompagner, soutenir, outiller

Nous espérons que ce guide vous aura permis de mieux comprendre ce qu'est le travail d'un accompagnateur éducatif. Accompagner, soutenir et outiller un étudiant dans son parcours universitaire est une expérience enrichissante et unique à chaque fois.

Votre travail contribuera à offrir l'opportunité à des étudiants en situation de handicap d'exprimer leur plein potentiel et d'atteindre leurs objectifs scolaires et professionnels.

09

RESSOURCES UTILES

Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval

www.aide.ulaval.ca

- Conseillers aux étudiants en situation de handicap
- Psychologues
- Conseillers en orientation

Bibliothèque

- > Responsable des technologies adaptées
Madame Ysabelle Gagné (Ysabelle.Gagne@aide.ulaval.ca)
 - Logiciels spécialisés
 - Les rubriques techno
- > Aide à la recherche documentaire
www.bibl.ulaval.ca
- > Service de consultation en français écrit
www.bibl.ulaval.ca/services/formations/service-consultation-francais-ecrit
- > Stratégies d'écriture dans la formation écrite
www.ccdmd.qc.ca/fr/strategies_écriture



ANNEXES

Annexe 1 - FORMULAIRE
DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF

Annexe 2 - FORMULAIRE
ENTENTE DE COLLABORATION
ENTRE L'ÉTUDIANT ET L'ACCOMPAGNATEUR

Annexe 3 - FORMULAIRE
BILAN DES RENCONTRES
D'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF

Annexe 1

FORMULAIRE – DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF

IMPORTANT : Veuillez garder ces informations confidentielles

Suivi pour la session : _____

Date de la demande : _____

Type d'accompagnement éducatif demandé : _____

Nom de l'accompagnateur : _____

Nombre d'heures d'accompagnement estimé : _____

Conseiller référant : _____

Nom de l'étudiant : _____

Courriel : _____

Domaine d'études de l'étudiant : _____

Type de limitation fonctionnelle : _____

Principales difficultés de l'étudiant / Précisions sur la demande d'accompagnement éducatif : _____

> _____

> _____

> _____

> _____

> _____



Annexe 2

FORMULAIRE – ENTENTE DE COLLABORATION ENTRE L'ÉTUDIANT ET L'ACCOMPAGNATEUR

Par cette entente, je _____ m'engage à respecter mes engagements
(étudiant)
et responsabilités énumérés ci-dessous :

- > Aviser la personne concernée si je ne peux pas me présenter à un rendez-vous au moins 24 heures d'avance
- > Consulter régulièrement mes courriels afin d'assurer une bonne communication
- > M'impliquer activement lors des rencontres

Pour la session : _____

Étudiant : _____

Accompagnateur : _____

Date : _____

Veillez noter que l'accompagnateur n'attendra pas plus de 30 minutes si vous ne vous présentez pas à l'heure prévue de la rencontre.



Annexe 3

FORMULAIRE – BILAN DES RENCONTRES D'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF

Bilan des rencontres d'accompagnement éducatif

Nom de l'accompagnateur : _____

Date : _____

Session : _____

Nom de l'étudiant qui a reçu le service : _____

Qu'est-ce qui a bien fonctionné ?

Qu'est-ce qui reste à consolider ?

Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment ?

Qu'est-ce qui a contribué au succès de la session ?

Avez-vous des suggestions ou commentaires à ajouter concernant les rencontres d'accompagnement éducatif ?

Veillez compléter ce document à la fin de chaque session de suivi auprès d'un étudiant.



Centre d'aide aux étudiants

Pavillon Maurice-Pollack
2305, rue de l'Université
Local 2121
Université Laval
Québec (Québec) G1V 0A6

418 656-2880
www.aide.ulaval.ca
acsesh@aide.ulaval.ca

