

## DIRECTIVES POUR LE MENTORAT ET LE DOSSIER D'APPRENTISSAGE (DAP)

### Préambule<sup>1</sup>

Ces directives s'articulent aux concepts présentés dans le document de cadrage conceptuel du mentorat (2012).

La démarche de mentorat dans sa globalité doit viser l'accompagnement du développement de la professionnalisation de l'étudiant en formation initiale d'un point de vue holistique et transversal et non pas spécialisé ou focalisé sur un aspect ou une discipline spécifique. Le mentorat permet d'accompagner (problématiser des situations) et/ou de guider (résoudre des problèmes) l'étudiant selon ses besoins et les exigences de la situation. Le mentor assume à la fois des postures plus ou moins prescriptives, réflexives ou de coaching.

Dans la formation initiale des enseignants, le mentorat s'inscrit dans un cadre institutionnel et devient une démarche en partie prescrite et contractuelle, mais cela ne doit pas mener à des pratiques immuables, procédurales et impersonnelles : le mentorat doit rester une pratique qui se construit et se régule au sein de la relation entre le mentor et l'étudiant.

### 1. Cadre général du mentorat

#### 1.1 Finalités du mentorat

Le mentorat a comme finalité le développement des compétences professionnelles par l'étudiant. Il s'agit d'un dispositif de formation intégrateur se situant entre la théorie et la pratique (au même titre que les ateliers, les journées d'intégration, le travail de diplôme, le dossier d'apprentissage). Il vise l'accompagnement, dans une acception large, de l'étudiant durant toute sa formation initiale et dans l'alternance entre l'institution de formation et l'institution professionnelle.

#### **Le mentorat doit permettre à l'étudiant :**

- d'approfondir sa formation, ainsi que des thèmes qui le concernent ou touchent plus particulièrement
- de se former et de s'entraîner à la pratique réflexive
- d'articuler la théorie et la pratique
- **de construire ses propres savoirs professionnels dans le cadre du dispositif d'alternance**

<sup>1</sup> Pour des raisons de lisibilité rédactionnelle, le masculin est utilisé au sens générique dans le texte. Il renvoie à un collectif composé aussi bien de femmes que d'hommes.

## 1.2 Principes du dispositif

- **obligatoire**, pour chaque étudiant sur toute la durée de sa formation initiale ;
- **crédité** sur la base de la participation et de l'engagement au sein du dispositif par l'étudiant, ainsi que de l'élaboration d'un dossier d'apprentissage professionnel (v. 1.4 Crédits et évaluation et 2.2 Responsabilités de l'étudiant) ;
- **pluriel et diversifié**, offrant et proposant plusieurs moments, activités et outils de formation ;
- **évalué**, de manière formative, pour réguler l'accompagnement de l'étudiant ;
- **différencié**, permettant des choix et des variations dans les modalités d'accompagnement en fonction de la situation de formation de l'étudiant.

## 1.3 Organisation du dispositif

- Chaque étudiant est suivi, en principe, par le même mentor de référence pendant les trois années de sa formation initiale, avec la possibilité de changer de mentor en cas de problème (v. changement de mentor).
- Le mentor de référence est intégré dans un groupe de soutien, composée par plusieurs mentors aux profils différents (didactique, psychologie, pédagogie, science de l'éducation, ...) qui peuvent travailler partiellement ensemble pour l'accompagnement des étudiants.

### Etudiant-e-s de diplôme bilingue (DIBI)

- Dès le début du 1er semestre de formation et ensuite durant toute celle-ci, l'étudiant en filière bilingue se voit attribuer deux mentors, idéalement un dans sa L1 et un dans sa L2.
- Les deux mentors alternent leurs responsabilités (entretiens, visites de stage, DAP,...) dans l'accompagnement de l'étudiant chaque semestre et selon l'exemple suivant : 1er semestre – mentor L2, 2ème semestre – mentor L1 (et ceci pendant chacune des trois années de formation). L'intersemestre de janvier-février appartient au semestre qui le précède, ce qui implique la responsabilité du mentor de L2. Ceci est important surtout lorsque les étudiant-e-s DIBI effectuent un stage durant cette période (2FI et 3FI).
- La coordination et la collaboration dans l'accompagnement pendant une année académique sont discutées et déterminées au sein de chaque duo de mentors. Un échange entre les mentors (oral ou écrit) devrait avoir lieu au moins une fois par année, principalement lors de l'intersemestre de janvier-février (et si possible en présence de l'étudiant-e DIBI).

### Groupes de soutien pour les mentors

- Le but premier du groupe de soutien pour les mentors est de permettre un partage et un développement réciproques des pratiques et des conceptions de mentorat des mentors qui le composent.
- Chaque mentor (y compris les mentors d'étudiants DIBI) est ainsi intégré dans un groupe de soutien interdisciplinaire composé par plusieurs mentors qui collaborent ensemble, en principe, pendant quelques années.
- Chaque groupe nomme un répondant ou porte-parole de référence.

### Changement de mentor :

En cas de problème et de difficultés relationnelles, il est possible de changer de mentor de référence. L'étudiant ou le mentor peuvent adresser une demande argumentée aux doyens de la formation initiale.

## 1.4 Crédits et évaluation

Le mentorat est un dispositif de formation articulant **une fonction formative doublée d'une fonction certificative** (attribution de crédits) afin de sanctionner la participation et l'engagement de l'étudiant au sein du dispositif, ainsi que l'élaboration d'un dossier d'apprentissage professionnel. Le développement des savoirs et compétences professionnels sont **certifiés également par d'autres dispositifs** : plus particulièrement par les stages et les tâches complexes.

L'évaluation et l'accréditation du mentorat impliquent donc deux facettes :

- **L'évaluation formative et l'autoévaluation**, qui peuvent se baser sur toutes sortes de productions écrites, orales ou autres de l'étudiant, et devraient permettre de situer l'étudiant au niveau de sa réflexivité, de son articulation théorie-pratique et de réguler les modalités de l'accompagnement.
- **L'évaluation certificative (par l'attribution des crédits)** pour l'ensemble du dispositif de Mentorat/DAP, qui intervient en fin de semestre et se base sur les responsabilités à assumer par l'étudiant au sein du dispositif qui sont illustrées dans le point 2.2 de ces directives.

## 1.5 Points forts par année de formation

Pour chaque année de formation sont formulés quelques points forts qui ressortent des expériences et formations proposées et qui peuvent aider à orienter l'accompagnement de l'étudiant. Ces points forts sont en lien avec des compétences du référentiel travaillées prioritairement au cours d'une année de formation et qui figurent également dans les buts des stages (v. directives pour la formation pratique).

En 1FI	En 2FI	En 3FI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Observer</b> (B : a, b, d)</li> <li>• <b>Communiquer</b> (E : a, c, d)</li> <li>• <b>Développer la relation pédagogique et la coopération avec les élèves</b> (Fa)</li> <li>• <b>Travail en équipe</b> (Hd)</li> <li>• <b>Enseigner (premiers pas)</b> (A : a, b, d, f, g)</li> <li>• <b>Articuler théorie et pratique (sensibilisation)</b> (K : c, d)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enseigner (développement)</b> (A : a, b, c, d, e, f)</li> <li>• <b>Gérer la classe</b> (A, F)</li> <li>• <b>Réguler son enseignement</b> (premiers pas dans l'évaluation et la différenciation) (B, C et D)</li> <li>• <b>Articuler théorie et pratique (développement)</b> (K : a, b, c, d)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enseigner (approfondissement)</b> (A)</li> <li>• <b>Gérer la classe dans sa globalité</b> (A, E, F)</li> <li>• <b>Mener un projet</b> (A)</li> <li>• <b>Gérer l'hétérogénéité des élèves</b> (B, C et D)</li> <li>• <b>Travailler en réseau</b> (H)</li> <li>• <b>Articuler théorie et pratique (approfondissement)</b> (K)</li> </ul>

## 2. Exigences et responsabilités réciproques du mentor et de l'étudiant

### 2.1 Responsabilités du mentor de référence envers l'étudiant

- Elaborer avec l'étudiant sa demande plus personnelle de formation (objectifs, défis, besoins spécifiques) à partir de laquelle définir une convention d'accompagnement et ajuster les modalités pour le mentorat.
- Elaborer et mettre en œuvre les modalités d'accompagnement les plus adaptées pour chaque étudiant suivi : visites de stage, entretiens, suivi de DAP, récolte de traces, vidéoformation, analyse de pratiques, ...
- Donner à l'étudiant la possibilité de construire des liens entre formation sur le terrain, formation en institution et formation personnelle.
- Stimuler et soutenir la création de savoirs professionnels à travers la pratique réflexive.
- Attribuer les crédits pour le mentorat/DAP à l'étudiant selon les indications contenues dans ces directives.

#### **Le mentor a comme obligations minimales de :**

- Conduire des entretiens individuels et/ou collectifs avec les étudiants suivis (p. ex. : pendant le semestre, avant-pendant-après les stages, à la fin d'une année de formation,...).
- Suivre l'élaboration du DAP, lire ou prendre connaissance de certaines traces, parties ou documents et ensuite en discuter avec l'étudiant et lui donner un retour.
- Mettre en œuvre des liens concrets (directs, à privilégier, et/ou indirects) avec l'étudiant et son maître de stage lors de chaque période de stage/de formation pratique (p. ex. : par des visites de stage avec ou sans observation préalable de leçons, par des entretiens tripartites, par le biais de traces vidéo, audio ou d'autres matériaux récoltés durant le stage et exploités ensuite,...).
- Participer et collaborer au groupe de soutien des mentors, aux journées d'intégration, aux rencontres avec les maîtres de stage, à d'éventuels autres réunions ou séances concernant le mentorat et aux examens de la pratique professionnelle (3FI).

### 2.2 Responsabilités de l'étudiant

- S'engager dans la démarche de mentorat et prendre des initiatives (v. convention d'accompagnement établie avec le mentor), par exemple :
  - Annoncer à l'avance au mentor un ordre du jour pour la rencontre (thème, besoins etc.)
  - Proposer des intentions d'observation pour la visite de stage (points à observer, critères, etc.)
  - Prendre des notes lors des rencontres
  - S'impliquer activement dans les discussions et entretiens
  - Solliciter un entretien avec son mentor
  - Transmettre et proposer des documents ou traces à traiter
  - ...

- Elaborer un DAP selon les directives ad hoc et ensuite échanger avec le mentor à ce sujet. Exemples :
  - Récolter des traces diverses (écrites, audio, vidéos, travaux d'élèves,...) pendant les stages ou les cours
  - Tenir un journal de bord pendant la formation avec ses propres observations, questions, réflexions,...
  - Analyser des situations vécues en stage ainsi que ses propres pratiques
  - Analyser des concepts ou des notions théoriques à la lumière d'expériences pratiques
  - Réfléchir autour de ses propres apprentissages ainsi que des défis de formation encore à relever
  - ...

### 3. Outils du mentorat et dossier d'apprentissage professionnel (DAP)

Le dispositif de mentorat peut mobiliser une diversité d'outils, proposés lors de journées d'intégration, intégrés au DAP et/ou choisis par le mentor et/ou l'étudiant comme étant des modalités d'accompagnement adaptées en fonction des besoins de l'étudiant et de la situation.

Voici une liste non exhaustive des outils possibles:

- Collecte de traces diverses (texte, image, son,...) issues des cours ou des stages ou d'autres moments et dispositifs
- Journal de bord durant la formation et les stages
- Analyse de pratique et de situation écrite ou orale
- Entretiens d'explicitation
- Entretiens de formation
- Atelier d'écriture réflexive
- Vidéoscopie (par exemple, d'une vidéo effectuée en stage)
- Visite de stage, avec ou sans observation de leçon préalable
- Entretien tripartite (étudiant, maître de stage, mentor)
- Bilan de compétences de fin de semestre ou d'année de formation
- Auto-évaluation des acquis, des ressources, du développement des compétences professionnelles
- ...

#### 3.1 Dossier d'apprentissage professionnel (DAP)\*

##### Définition

Le dossier d'apprentissage professionnel est un outil évolutif de formation qui est central dans le cadre du mentorat. C'est un outil majeur de l'alternance intégrative (formation pratique et théorique) et il soutient le développement des compétences professionnelles. Le dossier d'apprentissage se situe donc au cœur de la liaison entre théorie et pratique.

Cet outil intégratif permet à l'étudiant de piloter et de montrer son cheminement dans le développement de ses compétences professionnelles dont l'acquisition progressive est visée (référentiel de compétences de la HEP-PH FR).

Par un travail d'écriture régulier tout au long de son parcours, l'étudiant est invité-e à mener une analyse réflexive articulant théorie et pratique sur des expériences en stage et sur son processus d'apprentissage, en vue d'en prendre conscience et de le réguler.

L'élaboration de ce dossier, notamment dans le choix de ses contenus, relève de la responsabilité de l'étudiant, avec un accompagnement différencié de la part du mentor dans le choix et l'exploration des modalités de sa réalisation.

### **Buts**

Le dossier d'apprentissage permet à l'étudiant de-d' :

- développer sa capacité d'analyse et de questionnement par une pratique réflexive ;
- s'engager dans une démarche d'autoévaluation ;
- décrire, illustrer et garder des traces des moments ou activités marquantes qui lui ont permis de progresser dans la construction de son identité professionnelle, voire dans son développement personnel ;
- faire des liens entre les différents domaines de formation ;
- développer des savoirs appropriés à sa profession grâce à des analyses basées sur l'articulation théorie – pratique ;
- se construire une vision cohérente de son parcours de formation ;
- expliciter son parcours de formation et son degré de maîtrise dans les différentes compétences du référentiel.

### **Démarche d'élaboration**

La démarche de construction du DAP comprend 3 axes:

#### **A Expression personnelle**

Durant sa formation, l'étudiant constitue un journal de bord personnel qui rassemble des traces diverses (écrites, vidéos, audio, images) témoignant d'une progression dans l'acquisition des compétences du référentiel : recueil d'expériences, d'impressions et de faits, observations, prises de notes, brouillons, photos, dessins, travaux d'élèves, rapports de stage, objectivations de cours et de lectures, écrits liés à son développement professionnel, réflexions, questions...

#### **B Analyse et réflexion**

Régulièrement, l'étudiant effectue un travail d'écriture réflexive autour de traces sélectionnées portant sur des aspects professionnels. Ce travail comprend :

- des analyses de situations
- des analyses de concepts théoriques et de notions qui aboutissent sur une mise en lien avec la pratique
- des réflexions autour des apprentissages, de la construction des compétences en lien avec les cours-séminaires, les stages, les journées d'intégration, les journées-ateliers, les tâches complexes, les moments d'intervision, les discussions avec le mentor...

Les documents intégrés à cette partie B font l'objet d'une réflexion élaborée et d'un échange avec le mentor. Dans son travail d'écriture, l'étudiant implique les dimensions cognitive, affective et motivationnelle de ses apprentissages.

\*Dans d'autres HEP ou instituts de formation à l'enseignement, un tel dossier d'apprentissage est nommé portfolio, portfolio d'apprentissage, portfolio de formation, processfolio ou encore portfolio de développement professionnel. Malgré ces différentes appellations, la démarche reste très proche. Le présent document s'inspire largement du texte produit par le groupe de réflexion romand PORTREF : Portfolio pour la formation à l'enseignement (2007). Neuchâtel : CIIP SR/TI-CDHEP.

### C Bilan de compétences

A la fin d'une étape de formation, l'étudiant élabore un bilan de compétences - axé prioritairement sur ses objectifs personnels et/ou les points forts de l'année - qui doit mener au choix de nouveaux objectifs de formation et de compétences à développer. Le bilan de compétences est présenté et discuté avec le mentor.

L'étudiant doit se situer en fonction des questions suivantes :

- Où en suis-je dans ma formation?
- Quelles compétences ai-je acquises et comment ?
- Que dois-je encore atteindre, quels objectifs est-ce que je me fixe pour la suite de ma formation ?

Pour aider à l'autoévaluation, le tableau ci-dessous propose des critères correspondant à différents niveaux d'acquisition des compétences.

1	2	3	4
Je parviens à mobiliser les différents savoirs nécessaires sous la conduite d'une autre personne ou en suivant des consignes détaillées.	Je parviens à mobiliser les différents savoirs nécessaires de manière autonome dans des conditions semblables.	Je parviens à mobiliser les différents savoirs nécessaires de manière autonome dans d'autres contextes (situations, conditions, lieux, domaines différents).	Je parviens à mobiliser les différents savoirs nécessaires dans d'autres contextes et je peux les expliciter et les démontrer (pour valider mes savoirs et les transmettre à quelqu'un d'autre).

Schématisation des trois parties du DAP :

<b>PARTIE A</b>	<b>PARTIE B</b>	<b>PARTIE C</b>
<b>JOURNAL DE BORD / RECOLTE DE TRACES</b>  (Support personnel)	<b>ANALYSE DE PRATIQUES ET REFLEXION</b>  (A discuter avec le mentor)	<b>BILAN DE COMPETENCES</b>  (A discuter avec le mentor)
<b>Espace privé</b> <b>Documents personnels</b>	<b>Espace semi-privé</b> <b>Documents interactifs</b>	<b>Espace semi-privé</b> <b>Documents interactifs</b>
<b>Ecriture spontanée</b>	<b>Ecriture structurée respectant le concept d'analyse</b>	<b>Ecriture structurée</b>
Cet espace est réservé à un premier jet et à la récolte de traces : recueil d'expériences, d'impressions et de faits, observations, prises de notes, brouillons photos, dessins, travaux d'élèves ainsi qu'à des objectivations de cours, de lectures, des écrits liés au développement professionnel, des réflexions personnelles, des questions...	Cet espace rassemble la description de situations ou d'événements professionnels (vécus ou observés) problématisés et analysés selon une perspective réflexive. Il contient également des réflexions et des apports personnels témoignant de la construction des savoirs et des compétences et composantes en lien avec les cours-séminaires, les stages, les journées d'intégration...	Cet espace est consacré à un bilan des acquisitions dans la construction des compétences du référentiel. Au terme de l'année de formation, l'étudiant situe son avancement par rapport au référentiel. Il met en lien son référentiel personnel avec le référentiel de la HEP-PH FR.
<b>Développement personnel en vue de la professionnalisation</b>	<b>Développement professionnel</b>	<b>Bilan professionnel continu</b>

