

LE TÉLÉ-TUTORAT  
POUR LES FORMATIONS  
TRANS-INNOV  
LONGEVITE (TIL)

Université Pierre et Marie Curie

2016/2017



*Site Hôpital Charles Foix*

## POURQUOI SE FORMER A LA GERIATRIE-GERONTOLOGIE ?

### LE DEFI DE L'ENSEIGNEMENT DE LA GERIATRIE ET DE GERONTOLOGIE

La gériatrie-gérontologie est un secteur de la santé en pleine croissance. Du fait de l'évolution démographique, les besoins augmentent et parallèlement le nombre de professionnels impliqués. Le plus souvent la formation initiale des professionnels ne comporte peu ou pas de préparation à la gériatrie-gérontologie. Cependant, on attend des personnes travaillant dans ce secteur un haut niveau de professionnalisme. Si la gentillesse et la motivation sont utiles pour travailler en gériatrie-gérontologie, ces qualités ne suffisent pas et la formation est indispensable.

L'offre d'emplois et la formation dans ce domaine sont eux aussi en pleine croissance. Les équipes universitaires qui travaillent dans ce secteur sont encore peu nombreuses car la gériatrie reste une discipline encore jeune. C'est donc un défi pour les universités de répondre aux besoins de formation en gériatrie-gérontologie et ces besoins de formation sont importants, que ce soit en formation initiale ou en formation tout au long de la vie. En effet :

- ✚ certaines personnes veulent changer d'orientation et se diriger vers ce secteur
- ✚ d'autres travaillent dans ce secteur et veulent progresser dans leur métier ou tout simplement acquérir des connaissances, car la formation initiale les avait peu préparé à ces problématiques

Chaque apprenant qui s'inscrit à une formation est accompagné de façon personnalisée par un télé-tuteur qui est généralement un ancien apprenant. Les cours en ligne (selon une méthodologie de classe inversée), les séminaires présentiels et le télé-tutorat constituent les 3 socles des formations TIL UPMC.

### LES FORMATIONS TIL UPMC : COMMENT ÇA MARCHE ?

L'ingénierie pédagogique mise en œuvre dans le programme TIL est la suivante :

- ✚ des formations mixtes qui comportent des temps présentiels (environ 20%)
- ✚ des temps d'enseignement à distance (environ 80%) grâce à des cours enregistrés disponibles à tout moment sur une plateforme (de façon asynchrone)

Ce dispositif est enrichi :

- ✚ d'un forum de discussion
- ✚ de documents numérisés associés aux cours
- ✚ de quiz d'auto-évaluation

### QUI ENSEIGNE ?

Pour chaque formation au modèle TIL, l'équipe pédagogique est formée :

- ✚ de deux enseignants (un Professeur d'Université et un collaborateur non universitaire qui coordonne l'enseignement)
- ✚ d'un chargé de projet et d'un assistant multimédia qui mettent en œuvre l'enseignement
- ✚ d'une équipe de télé-tuteurs dont le nombre dépend du nombre d'apprenants
- ✚ d'un appui administratif réalisé par le secrétariat pédagogique concerné

## QUI FAIT QUOI AU SEIN DE L'EQUIPE TIL UPMC ?

### Les enseignants :

- ✚ construisent les programmes
- ✚ font des cours
- ✚ choisissent des conférenciers
- ✚ animent les séminaires présentiels
- ✚ répondent aux apprenants durant les phases d'enseignement à distance
- ✚ assurent la formation des télé-tuteurs

### Les chargés de projet :

- ✚ planifient l'enregistrement des cours
- ✚ planifient les séminaires présentiels
- ✚ planifient les épreuves des examens
- ✚ répondent aux apprenants durant les phases d'enseignement à distance
- ✚ travaillent avec les enseignants à l'amélioration continue des formations
- ✚ veillent à l'inscription de l'enseignement dans une démarche qualité

### L'assistant multimédia :

- ✚ enregistre les cours
- ✚ revoit la présentation des diapositives selon une charte graphique
- ✚ gère la plateforme pédagogique
- ✚ charge les ressources
- ✚ gère les accès à la plateforme pédagogique
- ✚ aide les apprenants en difficulté pour se connecter aux enseignements

### Les secrétaires pédagogiques :

- ✚ transmettent les candidatures aux responsables d'enseignements
- ✚ établissent les autorisations d'inscription
- ✚ renseignent lors des démarches d'inscription
- ✚ transmettent les convocations aux apprenants
- ✚ organisent et surveillent les examens
- ✚ répondent aux apprenants durant les phases d'enseignement à distance

### Les télé-tuteurs :

- ✚ prennent contact avec les apprenants et la planifient les rendez-vous
- ✚ mettent en place le rythme d'apprentissage et le déroulement des entretiens
- ✚ aident les apprenants dans la réalisation de leur calendrier d'apprentissage
- ✚ aident à la rédaction de fiches de synthèse
- ✚ coachent les apprenants

## FORMATIONS APPLIQUEES À LA GERONTOLOGIE

### OFFRE DE FORMATIONS DU PROGRAMME TIL UPMC

Voici les différentes formations développées dans le cadre du programme TIL UPMC :

#### Master

Master 2 Expertise en Gériatrie

#### Diplômes Inter-Universitaires

DIU Cardio-gériatrie

DIU Infectiologie du sujet âgé

DIU Maladie d'Alzheimer et des troubles apparentés

DIU Nutrition du sujet âgé

DIU Rhumatologie de la personne âgée

DIU Thérapeutiques médicales et médicaments chez les personnes âgées

#### Diplômes Universitaires

DU Cours International de Médecine Gériatrique

DU Education Thérapeutique

DU Gériatrie

DU Gériatrie-Psychiatrie

DU Médecin Coordonnateur en EHPAD

DU Sciences et pratiques infirmières en gériatrie

DU Soins palliatifs et accompagnement en gériatrie

#### MOOC (Massive Open Online Course)

MOOC Maladie d'Alzheimer : tout ce que vous avez toujours voulu savoir

**Retrouvez toutes nos formations sur le site**

**« Se former à la gériatrie.org »**

## LE TÉLÉ-TUTORAT

Les télé-tuteurs sont recrutés majoritairement parmi les anciens apprenants des formations TIL. Ce sont des professionnels du secteur gérontologique et/ou gériatrique formés au tutorat à distance. Les télé-tuteurs sont mis en lien avec les apprenants de façon à ce que leur profil professionnel corresponde au projet professionnel de l'apprenant. Ils correspondent à distance avec les apprenants durant toute l'année universitaire. Les télé-tuteurs établissent un contact avec chaque apprenant au moins une fois par mois durant la période de l'enseignement à distance. Habituellement, les entretiens entre apprenants et tuteurs sont assurés par téléphone, visio-conférence ou tout autre moyen de communication.

## DEFINITION DU TUTORAT

Le tutorat est une relation formative bienveillante entre le tuteur et une personne en apprentissage. Cette relation est individualisée et flexible. Le tuteur n'a pas forcément la maîtrise totale de toutes les connaissances que doit savoir l'apprenant au terme de sa formation. En effet, son rôle n'est pas d'apporter des réponses aux questions portant sur les contenus enseignés. Par contre, son rôle est de guider l'apprentissage.

## LES MISSIONS DU TÉLÉ-TUTEUR

Les différentes missions du télé-tuteur sont :

- ✚ la prise de contact avec l'apprenant et la planification des rendez-vous
- ✚ la mise en place du rythme d'apprentissage et du déroulement des entretiens
- ✚ l'aide à la réalisation du calendrier d'apprentissage
- ✚ l'aide à la rédaction de fiches de synthèse
- ✚ le coaching

## QUELQUES CONSEILS PRATIQUES POUR METTRE EN ŒUVRE CES MISSIONS

### Prise de contact avec l'apprenant et planification des rendez-vous :

Cette prise de contact doit se faire de façon rapide, dès le début de la formation. Généralement le premier contact se fait par mail dès réception des coordonnées des apprenants que vous encadrez. Ce premier contact permet d'établir les prémices d'une relation de confiance. Par la suite, une fois le premier mail échangé, les rendez-vous se font généralement par téléphone ou par visio-conférence. Ces rendez-vous doivent être au minimum mensuels afin d'assurer un suivi régulier. Le rythme des entretiens est fixé dès les premiers échanges entre l'apprenant et le tuteur. Entre chaque rendez-vous téléphonique, il est important de maintenir le contact à l'aide d'envoi de mails réguliers.

### Mise en place du rythme d'apprentissage et déroulement des entretiens :

Une fois la fréquence des entretiens définie, l'accompagnement tutoral peut commencer. Il est important de maîtriser le déroulement de l'entretien. En effet, un entretien dure généralement entre 15 et 30 minutes, et ne doit pas excéder 30 minutes. La grille d'entretien ci-dessous issue du carnet de tutorat, disponible sur la plateforme TOOC, vous aidera à guider vos entretiens.

Grille d'entretien disponible sur la plateforme TOOC :

**Carnet de tutorat : entretien pour la formation 1617-m2-expertise**

Entretien 1		<b>Liste des cours travaillés à ce jour :</b>
Date	<input type="text" value="02/10/2016"/>	
Durée de l'entretien	<input type="text"/> en minutes	<b>Total en heures : 0H</b>
Sujets abordés	<input type="checkbox"/> Faire connaissance <input type="checkbox"/> Cerner les attentes <input type="checkbox"/> Planifier les contacts Tuteur-Apprenant  <input type="checkbox"/> L'apprenant s'est-il connecté ? <input type="checkbox"/> L'apprenant a-t-il exploré la plate-forme ? <input type="checkbox"/> L'apprenant a-t-il visionné un cours ? <input type="checkbox"/> Avancement dans les cours ? <input type="checkbox"/> Revoir le rythme d'apprentissage ? <input type="checkbox"/> Utilisation du forum <input type="checkbox"/> Projet de stages  <input type="checkbox"/> Thématique du mémoire <input type="checkbox"/> Trouver le directeur du mémoire <input type="checkbox"/> Avancement du mémoire  <input type="checkbox"/> Rappel du prochain RV	
Notes	<input type="text"/>	

Remarque : Les sujets listés sur la grille n'ont pas vocation à être tous abordés lors du même entretien.

**Mémo important :**

-  L'entretien téléphonique mensuel est préparé en amont par le tuteur. Les objectifs d'apprentissage à réaliser pour le mois suivant sont fixés entre l'apprenant et le tuteur à la fin de chaque rendez-vous.
-  Les mails permettent de garder le contact entre chaque entretien mensuel.

Réalisation d'un calendrier d'apprentissage :

Il est important de définir avec l'apprenant un calendrier d'apprentissage et cela, dès le début de la formation. Ce calendrier définit le rythme de travail hebdomadaire et doit être établi de façon précise. En effet, il résulte d'un calcul simple :

Nombre de cours à apprendre/ Nombre semaines disponibles pour l'apprentissage

Le chiffre obtenu permettra d'indiquer à l'apprenant et au tuteur le nombre de cours par semaine devant être visionnés et synthétisés sous forme de fiches. Pour ce calcul, il est important d'avoir à l'idée qu'1 heure de cours en ligne représente 3 heures de travail par l'apprenant. De plus, il est préférable de ne pas inclure dans ce calcul les 3 semaines avant les examens. En effet, ces 3 dernières semaines représentent le temps nécessaire pour que l'apprenant puisse se reposer, réviser ses fiches de synthèse et prendre du recul sur ses cours.

Mémo important :

- ✚ 1 heure de cours en ligne correspond à 3 heures de travail par l'apprenant

### Aide à la rédaction de fiches de synthèse :

La réalisation, par l'apprenant, d'une fiche de synthèse, lors de chaque cours visionné, est primordiale. En effet, il est illusoire de penser que lors de ses révisions, l'apprenant pourra visionner de nouveau l'ensemble des cours de la plateforme. Chaque fiche de synthèse doit contenir les points essentiels du cours. Généralement, une fiche n'excède pas une feuille recto-verso. Ces fiches sont réalisées à partir des cours sonorisés et non uniquement à partir des imprimés PDF des diaporamas disponibles sur la bibliothèque de la plateforme. En effet, ces imprimés PDF sont une aide à la prise de note mais ne correspondent pas au cours retranscrit.

Mémo important :

- ✚ L'apprenant doit réaliser une fiche de synthèse lors de chaque cours visionné
- ✚ Ces fiches sont réalisées à partir des cours sonorisés et non uniquement à partir des seuls PDF des diaporamas

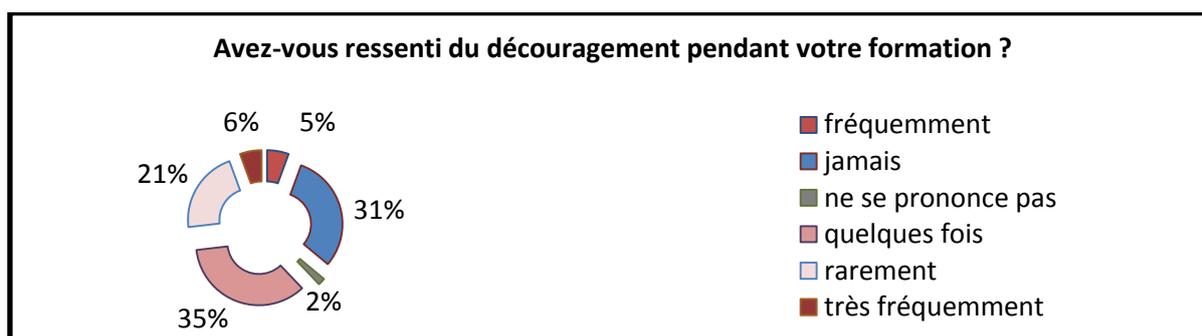
### Coaching :

Il arrive que les apprenants subissent une baisse de motivation durant l'année. En effet, il est communément admis que les formations à distance peuvent générer un sentiment d'isolement. Le rôle du télé-tuteur est alors primordial pour éviter le décrochage de la formation.

Lors d'une enquête réalisée auprès des apprenants de l'ensemble des formations des promotions de l'année 2015-2016, nous avons interrogé ceux-ci sur différents points et notamment sur :

- ✚ leur satisfaction vis-à-vis du télé-tutorat
- ✚ le risque de découragement lorsque l'on suit une formation à distance en gériatrie/gérontologie.

Voici les résultats qui sont ressortis de cette enquête pour laquelle nous avons obtenus 110 retours :



Le sentiment de découragement peut donc survenir lors du suivi d'une formation à distance puisque 35% des apprenants interrogés disent l'avoir ressenti « quelques fois » et 11% disent l'avoir ressenti « fréquemment » à « très fréquemment ». La vigilance du télé-tuteur, relative au risque de démotivation des apprenants qu'il encadre, est essentielle.

**L'accompagnement par un télé-tuteur vous paraît-il nécessaire tout au long de la formation ?**



Le télé-tutorat est un pilier des formations à distance. En effet, notre enquête révèle que 90% des apprenants interrogés considèrent le télé-tutorat nécessaire. Parmi ces 90% d'apprenants, 68% jugent le télé-tutorat nécessaire et indispensable. On peut supposer que le faible taux d'abandons pour l'ensemble des promotions 2015-2016 (moins de 2% d'abandons) est fortement lié à l'accompagnement et au soutien des apprenants par les télé-tuteurs.

Votre soutien est essentiel tout au long de la formation. Cependant, si toutefois vous aviez du mal à coacher un apprenant et que vous doutiez sur son assiduité, voici quelques astuces qui peuvent vous aider :

- ✚ Fixez des objectifs à l'apprenant lors de chaque entretien mensuel et noter ces objectifs sur le carnet de tutorat de la plateforme TOOC
- ✚ Vérifiez le temps de connexion aux cours et les QCM réalisés par l'apprenant sur la plateforme Learnos
- ✚ Définissez à nouveau le rythme d'apprentissage avec l'apprenant en fonction du retard
- ✚ Faites un point régulier sur les cours restant à apprendre
- ✚ Incitez l'apprenant à réaliser les QCM pour chaque cours et à utiliser le forum des plateformes Learnos et TOOC
- ✚ Rappelez à l'apprenant que vous agissez dans son intérêt et que l'objectif est la réussite à l'examen

[Aide à l'efficacité dans les révisions :](#)

La période de révision est importante puisqu'elle conditionne la réussite de l'apprenant aux examens. Il est nécessaire que les révisions soient planifiées à l'aide d'un calendrier de révision. Dans l'idéal, il faut prévoir 3 semaines pour faire des révisions efficaces et sereines. En effet, lors de ces 3 semaines, l'apprenant pourra :

- ✚ revoir l'intégralité de ses fiches de cours
- ✚ prendre du recul sur l'ensemble des enseignements et faire des liens entre les unités d'enseignement
- ✚ se préparer aux examens, s'entraîner aux QCM, se préparer aux oraux
- ✚ se reposer et instaurer une bonne hygiène de vie

Les révisions peuvent être organisées selon une certaine logique, qui conviendra à l'apprenant. Par exemple, on peut penser qu'il est intéressant de réviser des matières qui ont des thématiques communes ou encore, que les matières ayant la même modalité d'évaluation, peuvent être préparées ensemble.

[Liens vers les cours disponibles pour l'aide au télé-tutorat :](#)

Ces différents cours pourront vous aider dans l'accompagnement au télé-tutorat. N'hésitez pas à les visionner.

Lien vers le cours « **Comment planifier et organiser l'accompagnement tutoral** » (15 minutes) :  
<https://www.youtube.com/watch?v=LTO3ZBNUISl>

Lien vers le cours « **Comment aider l'apprenant dans ses révisions** » (12 minutes) :  
<https://www.youtube.com/watch?v=8m0lPrhIbC8>

Lien vers le cours : « **Création d'une fiche de synthèse à partir d'un cours sonorisé** » (10 minutes) :  
[http://lms.learneos.fr/restricted/til/Lessons2014/Fiche\\_synthese\\_20141031/index.htm](http://lms.learneos.fr/restricted/til/Lessons2014/Fiche_synthese_20141031/index.htm)

## CONTACTS DE L'EQUIPE PÉDAGOGIQUE

### PROFESSEUR RESPONSABLE DU PROGRAMME TIL UPMC

Pr Joël BELMIN

01 49 59 45 65

[joel.belmin-ext@aphp.fr](mailto:joel.belmin-ext@aphp.fr)

### COORDONNATEURS D'ENSEIGNEMENTS DU PROGRAMME TIL UPMC

Dr Luisa AZUERO

Cours international en médecine gériatrie.

Mme Christine BACHIR-BEY

DU Sciences et pratiques infirmières

Pr Joël BELMIN

UE Formation de formateurs, Evaluation gériatologique

Dr Christine BERBEZIER

DU de Gériatologie

Pr Hubert BLAIN

DIU Rhumatologie de la personne âgée

Dr Olivier DRUNAT

DIU Prises en soin de la maladie d'Alzheimer et des troubles apparentés

Dr Patrick FRIOCOURT

DIU de Cardiogériatrie

Dr Patrick HIDOUX

DU Médecin coordinateur en EHPAD

Dr Witold JARZEBOWSKI

UE Recherche appliquée à la gériatologie

Dr Carmelo LAFUENTE

DIU Thérapeutique médicale et médicaments chez les personnes âgées

Mr Olivier LOWCZYK

UE Télésanté, régulation d'appel et télé-monitoring appliqué à la gériatologie

Dr Pierre LUTZLER

DU Médecin coordinateur en EHPAD

**Dr Emmanuelle MAGNY**  
DIU de Cardiogériatrie

**Mme Evelyne MALAQUIN-PAVAN et Mme Cécile BARRIÈRE**  
UE Pratique Avancée et Sciences Infirmières en Gériatrie

**Dr Christel OASI**  
DIU Infectiologie du sujet âgé  
UE Nutrition de la personne âgée - Hygiène et prévention des maladies infectieuses

**Dr Sylvie PARIEL**  
DU de Gériopsychiatrie  
DU Education thérapeutique  
UE Psychologie et communication dans le grand âge  
UE Education thérapeutique

**Dr Pascale Gauthier et Mme Valérie TAMBOURAS**  
DU Soins palliatifs et accompagnement en gériatrie

**Dr Lucie VALEMOIS**  
DIU Nutrition du sujet âgé.

## **DOCTORANTE DU PROGRAMME TIL UPMC**

**Mme Julie GINER PEROT**  
01 49 59 45 78  
[julie.giner-ext@aphp.fr](mailto:julie.giner-ext@aphp.fr)

## **CHARGÉE DE PROJET DU PROGRAMME TIL UPMC**

**Mme UM DIN Nathavy**  
01 49 59 45 77  
[nathavy.umdin@hotmail.fr](mailto:nathavy.umdin@hotmail.fr)

## **CHARGÉE DE PROJET DU MASTER 2 «EXPERTISE EN GERONTOLOGIE»**

**Mme Célia QUEMON**  
01 49 59 45 77  
[celia.quemon-ext@aphp.fr](mailto:celia.quemon-ext@aphp.fr)

## **CHARGES DE PROJET « DEMARCHE QUALITE » TIL UPMC**

**Mr Adrien EUPHRASIE et Mr Bastien ZEMB**  
[zemb.bastien@neuf.fr](mailto:zemb.bastien@neuf.fr)  
[adrien-eup@hotmail.fr](mailto:adrien-eup@hotmail.fr)

## ASSISTANTE MULTIMEDIA TIL UPMC

Mme Laetitia BRETON

[laetitia.breton-ext@aphp.fr](mailto:laetitia.breton-ext@aphp.fr)

## SECRETAIRES PEDAGOGIQUES DES ENSEIGNEMENTS TIL UPMC

Mme Véronique ODVAD ( DU Sciences et Pratiques Infirmières en Gériologie, DU Médecin Coordonnateur, DU Soins Palliatifs en Gériologie, DIU Thérapeutiques et Médicaments à distance, DIU Prise en Soins de la Maladie d'Alzheimer et des Troubles Apparentés, DIU Nutrition, DIU Cardio-Gériatrie, DIU Rhumatologie )

01 49 59 45 78

[veronique.odvad-ext@aphp.fr](mailto:veronique.odvad-ext@aphp.fr)

Mme Pascale CHERON (DU de gériologie et DIU infectiologie du sujet âgé)

01 49 59 45 65

[pascale.cheron@aphp.fr](mailto:pascale.cheron@aphp.fr)

Mme Charlotte CLOUET (DU de géronto-psychiatrie à distance)

01 49 59 45 54

[charlotte.clouet@aphp.fr](mailto:charlotte.clouet@aphp.fr)

Mme Christine BRETON (DU éducation thérapeutique à distance, DU cours international de médecine gériatrique)

01 49 59 44 04

[christine.breton@aphp.fr](mailto:christine.breton@aphp.fr)