

# ENCADREMENT DES ÉTUDIANT(E)S AUX CYCLES SUPÉRIEURS À DISTANCE : BONNES PRATIQUES

Université de Montréal | Centre de pédagogie universitaire

Date de publication : 2021-05-31

Version : v1

Rédaction et conception : Elaine Charette (CPU), Nicole Languérand (ESP), Clément Arsenault (ESP).

Graphisme et médiatisation : Mélodie Avena (CPU)



Cette ressource est mise à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Attribution 4.0 International.

CENTRE DE  
PÉDAGOGIE  
UNIVERSITAIRE



Université   
de Montréal

Études supérieures  
et postdoctorales

Université   
de Montréal  
et du monde.

# Encadrement des étudiant(e)s aux cycles supérieurs à distance : Bonnes pratiques

*\*\*Ce document est destiné aux directrices et directeurs de recherche\*\**

## Mise en contexte

Lors des deux éditions de l'atelier, *Les enjeux de l'encadrement aux cycles supérieurs à distance en temps de pandémie*, de bonnes pratiques d'encadrement ont été présentées aux participant(e)s. À la suite des échanges qui ont eu lieu lors des communautés de pratique, d'autres façons de faire ont aussi émergé. Ce document regroupe donc l'ensemble de toutes ces bonnes pratiques, tant celles exposées par les formatrices que celles proposées par les participant(e)s. Nous vous invitons à prendre connaissance de ces suggestions.

## Relation avec mes étudiant(e)s

### 1.1. J'ai perdu le contact avec mes étudiant(e)s

- Utiliser une grande salle permettant le respect des règles sanitaires, avec petits groupes en présentiel.
- Mettre en place un calendrier semestriel d'activités de supervision et de rédaction pour maintenir le lien direct avec les étudiant(e)s, ainsi qu'un lien entre eux, elles.
  - **Facteurs de réussite :**
    - Régularité et systématisme (hebdo/bimensuel).
    - Rencontres courtes.
    - Objectifs précis et délimités dans le temps (travail/bien-être).
    - Contacts individuels ou en groupe adaptés aux objectifs de la rencontre.
    - Approche par modélisation (organisation/rédaction).

#### Exemples :

- Demi-journées hebdomadaires de supervision et de rédaction en co-pratique<sup>1</sup> (avec l'utilisation des « breakout-room » de Zoom pour les suivis individuels).
- Blitz de rédaction semestriel à l'intérieur desquels un petit groupe rédige de façon intensive, avec des pauses informelles.

---

<sup>1</sup> La rédaction en co-pratique signifie le travail en simultané avec d'autres. Elle vise davantage le partage, la collaboration et l'entre-aide plutôt que la compétition et l'isolement.

*L'analyse d'impact des retraites de rédaction Thèsez-vous a permis d'illustrer l'importance de la composante sociale dans la persévérance et la motivation des étudiantes et étudiants. Offrir des moments pour briser l'isolement et permettre de travailler en commun est une stratégie efficace tant du point de vue de la productivité que du bien-être. Ces constats sont tirés de données collectées à trois reprises pendant deux ans auprès de doctorant(e)s par le biais d'entretiens (n=30) et de questionnaires (n=100).*

## 1.2. Mes étudiant(e)s se sentent isolé(e)s

- Relations ENTRE étudiant(e)s
  - Jumeler un nouvel étudiant ou une nouvelle étudiante avec un(e) autre plus ancien(ne) (pairage).
  - Favoriser le soutien de groupe, entre pairs.
  - Créer des équipes de recherche dans Teams.
  - Favoriser les échanges informels entre les étudiant(e)s eux-mêmes, elles-mêmes et avec vous pour toucher la composante affective sans tomber dans un cercle d'entre-aide.
  - Les encourager à participer aux activités plus sociales mises en place par leur département/faculté, association étudiante, SAE et Bureau des étudiants internationaux (BEI).
- Relation AVEC les étudiant(e)s
  - Augmenter les communications individuelles et les suivis individuels.
    - Diversifier et adapter les moyens de communication avec vos étudiants(e)s : Teams, Zoom, Skype, courriel, mais aussi le téléphone, lors d'une marche extérieure, notamment, ou encore le texto.
    - Contacter plus souvent vos étudiant(e)s pour prendre de leurs nouvelles.
    - Planifier des moments d'échanges informels et bien baliser ces moments.
    - Créer des lieux d'échanges comme des forums et des cafés virtuels.

## 1.3. Mes étudiant(e)s ont moins de repères et sont seul(e)s face à la tâche

- Fournir des balises et des consignes très explicites auprès de vos étudiant(e)s.
- Mettre à la disposition de vos étudiants(e)s vos attentes par écrit par le biais du plan global d'études.
- Préciser et communiquer les critères d'évaluation aux étudiants(e)s.
- Offrir des exemples concrets, par écrit.

#### 1.4. Comment mieux les superviser à distance ?

- Travailler sur des documents en version numérique pour favoriser le partage de vos commentaires – écrits, audios, ou vidéos.
- Au moment opportun, offrir à vos étudiant(e)s de la rétroaction sur leur processus de travail et leurs réflexions quant à celui-ci, plutôt que sur le produit uniquement. Pour cela, vous munir de grilles d'évaluation à échelle descriptive qualitative utiles tant au niveau formatif que sommatif et axer sur la qualité des travaux. Le CPU offre des formations sur le sujet. Nous vous invitons à consulter le site [Formations du CPU](#).
- Favoriser l'autonomie de vos étudiant(e)s : leur donner des outils de gestion du temps, de l'information sur l'organisation, etc.
- Faire preuve de souplesse : revoir le calendrier de livrables et ajuster les protocoles de recherche, lorsque c'est possible.
- Fournir des ressources en ligne : soutien psychologique, informations pratiques sur la maîtrise, le doctorat, et autres ressources disponibles sur le site des [ESP](#), [SAÉ](#), [CPU](#) et de l'OBNL [Thèsez-vous](#).
- Vous assurer d'avoir assez de temps à consacrer à vos étudiant(e)s et faire connaître de manière explicite vos moments de disponibilités et les moyens pour vous contacter.
- Préparer des messages types, pour diminuer les messages individuels en réponse à des situations similaires (p. ex. : quoi faire avec mon stage, etc.).

## Comme directeur ou directrice de recherche

### 1.5. Les activités scientifiques et la vie académique sont ralenties

- Mettre en place des activités virtuelles avec les étudiant(e)s qui visent la socialisation, le partage des enjeux et des réussites, la stimulation de la curiosité et du sentiment d'appartenance à une communauté de recherche.
- Proposer des activités de rédaction d'articles en groupe, sur Zoom.
- Mettre en place une plateforme numérique de type Forum (avec possibilité de clavardage) ouverte à toutes et à tous, afin de permettre aux étudiant(e)s d'indiquer les problèmes auxquels ils et elles font face. Cette solution permet l'entraide collective sans que le corps professoral ne soit sollicité à chaque fois qu'une situation se présente.
- Organisation et structuration des travaux en équipe à l'aide d'une plateforme partagée de type planner (ou encore, Trello et Miro.)
- Favoriser des activités qui permettent :
  - de faire des regroupements hétérogènes : étudiant(e)s aux cycles supérieurs, postdoctorants, chargé(e)s de cours, professeur(e)s.
  - les échanges informels, les questionnements, les résultats préliminaires.
  - des rendez-vous simples, récurrents, avec une rotation de l'animation, sans enjeux de performance.

#### Exemples :

- Colloque interne avec temps réservé aux échanges.
- Invité(e) spécial(e) avec discussion.
- Lorsque possible, réorienter les sommes destinées aux déplacements liés aux colloques internationaux à d'autres fins, comme l'octroi de bourses aux étudiant(e)s ou le remboursement de dépenses en lien avec ledit colloque suivi à distance.
- Encourager la participation à des colloques virtuels.

## 1.6. Je ne maîtrise pas la FAD<sup>2</sup> et les technologies !

- Faire appel à un(e) conseiller ou conseillère technopédagogique.
- Consulter les ressources pédagogiques sur le sujet tels que les guides produits notamment par des [ESP](#), [SAÉ](#), [CPU](#) et de l'OBNL [Thèsez-vous](#).
- Suivre différentes formations offertes par le CPU (ou autres).
- Faire appel à l'équipe de soutien StudiUM, ou aux [TI](#).
- Échanger sur le sujet avec vos pairs pour partager entre vous différents trucs et astuces.
- Identifier les super utilisateurs ou utilisatrices dans votre département et faculté qui ne font pas nécessairement partie du corps enseignant et faire appel à elles ou à eux (sous forme d'échanges de bons services).
- Avoir accès à une personne ressource à l'aise avec ces technologies dans votre unité<sup>3</sup>. Vous référer à l'adjoint administratif de celle-ci, le cas échéant.

## 1.7. J'en ai trop à faire et j'ai du mal à m'organiser !

- Suivre un atelier de gestion du temps ou utiliser un outil pour ce faire.
- Évaluer la possibilité d'embaucher des auxiliaires d'enseignement.
- Donner des responsabilités à vos étudiant(e)s dans un contexte de formation.
- Prévoir des balises temporelles et des modes de fonctionnement très explicites.
- Planifier à long terme les multiples tâches à réaliser auprès de vos étudiant(e)s ainsi que les moments de rencontres individuels et en groupe.
- Créer en amont les lieux de rencontres virtuelles au moyen d'outils technologiques tels que Teams.

## 1.8. Je me sens isolé(e)

- Créer des canaux d'échanges avec vos pairs à l'aide d'outils comme Teams.
- Saisir les occasions d'échanges scientifiques offertes à distance dans votre domaine, notamment dans le cadre de colloques et communautés de pratique.
- Solliciter des rencontres entre professeur(e)s et chargé(e)s de cours pour favoriser un soutien proximal.
- Rencontrer des collègues dans un contexte autre, comme par exemple, lors d'une marche à l'extérieur.

---

<sup>2</sup> FAD : Formation à distance

<sup>3</sup> Le terme *unité* est utilisé selon le cas pour désigner la faculté, le département, le centre de recherche, etc.

## 1.9. Je veux préserver ma santé mentale et mon bien-être

- Mettre en place des mécanismes récurrents pour prendre le pouls de votre degré de bien-être (réflexivité) en vous appuyant sur des indicateurs.
  - Exemples :
    1. Cette semaine, je réalise que j'ai été 25 heures sur Zoom et que j'ai pris peu de pauses.
    2. Je remarque que j'ai mangé souvent devant mon ordinateur.
- Discuter de votre situation et partager vos difficultés avec votre directeur ou directrice de département ou doyen/doyenne de votre faculté.
- Chercher du soutien psychologique. [Programme d'aide aux employés et à la famille \(PAEF\)](#).
- Consulter le document [Ressources utiles pour l'encadrement aux cycles supérieurs](#).

## 1.10. Je suis un nouveau professeur ou une nouvelle professeure

- S'enquérir d'un système de jumelage au sein de votre unité avec des collègues plus ancien(ne)s ; en faire la demande au besoin.
- S'intégrer à des canaux d'échanges avec vos pairs à l'aide d'outils comme Teams.
- Susciter des rencontres virtuelles entre anciens et nouveaux membres du corps enseignant (par exemple, à l'aide du Comité d'études supérieures).
- Participer aux activités d'accueil organisées par le CPU et en particulier le volet cycles supérieurs abordé par les ESP.