



Intitulé de la fonction : Tuteur-trice

Responsable fonctionnel : Directrice administrative

Finalités de l'emploi : Le (la) chargé(e) du poste de tuteur-trice assurera le soutien pédagogique des étudiants de Polytech Lyon en difficulté

Missions principales

- Elaborer et animer des séances pédagogiques
- Assurer le suivi des étudiants bénéficiant de tutorat à Polytech Lyon
- Développer la notoriété de l'école avec la réussite des examens

Description précise des tâches effectuées :

- Définir des objectifs et anticiper des besoins généraux
- Préparer des fiches pédagogiques avec les responsables de semestre
- Créer des cours et des activités pour mettre en valeur le contenu pédagogique
- Animer des séances en fonctions des besoins
- Évaluer le niveau de l'élève en début, milieu et fin de parcours / Suivre la progression scolaire
- Préparer aux examens
- Assurer le lien entre les enseignants et les étudiants

Compétences pédagogiques et méthodologiques du tuteur avec son camarade N-1:

- Être pédagogue et maîtriser le contenu des programmes scolaires
- Curiosité, capacité à vérifier les connaissances
- Organisation : gestion des échéances d'un emploi du temps (durée et fréquence des rencontres), tenue d'un carnet de bord.
- Communication, dialogue et adaptabilité
- Qualité de la relation, personnalisation, écoute et empathie
- Capacité à entrer en contact avec étudiants et enseignants, entraide entre tuteurs, savoir faire remonter l'information

Informations administratives :

- Envoie de votre candidature avec vos pièces administratives à la BALP : epul.etudiants-salaries@univ-lyon1.fr pour la mise en place de votre contrat
- Le tutorat ne peut commencer qu'à compter de la réception du contrat.
- Paiement des heures : 2 à 3 mois après la transmission de la Fiche de mise en paiement à l'université