

Actions de rentrée

Principe :

Il s'agit d'accueillir les étudiants nouvellement arrivés dans l'enseignement supérieur, dès les premiers jours, pour leur permettre une intégration rapide et réussie dans leur nouvel environnement, favoriser les liens sociaux et donner les clés de la réussite.

Cet AMI propose de soutenir des actions permettant aux étudiants de :

- Découvrir le campus / les locaux ;
- S'emparer de clés pour apprendre / réussir leurs études ;
- Comprendre les attendus, les compétences qui seront travaillés ;
- Découvrir les services et les ressources à leur disposition ;
- S'appuyer sur les étudiants tuteurs d'accueil pour une découverte par les pairs.

Résultats attendus :

Pour les étudiants :

- Renforcement du sentiment d'appartenance ;
- Meilleure connaissance des services et ressources à leur disposition ;
- Identification des leviers de réussite pour une mise en application au plus tôt dans le cursus.

Freins potentiels à anticiper :

- Calendrier contraint, nécessité d'anticiper l'action l'année universitaire précédente.
- Coordination entre les différents services et acteurs.

Exemples d'actions déjà menées :

- « Bienvenue à l'université » : ensemble d'actions et de stands pour faire découvrir les différents aspects de la vie étudiante.
- Création d'un jeu par une association d'étudiant.es marraines et parrains pour découvrir le campus.

Ressources proposées par RITM-BFC :

-  **Serious game** « Entrez dans le sup' » : pour faire découvrir aux nouveaux étudiants leur nouvel environnement, et/ou pour sensibiliser à la posture du tuteur d'accueil ;
-  **Kit de formation Tutorat** pour les tuteurs d'accueil ;
-  **Séances de kick-off** sur l'« apprendre à apprendre » ;
- **Soutien financier** : toutes les dépenses nécessaires et justifiées par l'action, y compris :
 - les heures de coordination de l'action ;
 - les heures d'animation des sessions (amphi et/ou TD) ;
 - les prestations externes ;
 - les actions de communication à destination des étudiants.

Moyens à mobiliser par le porteur

- Un ou plusieurs **formateurs** pour coanimer les sessions auprès des étudiants.
- **Organisation logistique** des temps d'accueil et de formation des étudiants : locaux et surtout disponibilités des étudiants à former.