

Guide enseignants département orthophonie

Table des matières

1. L'équipe de direction du département d'orthophonie	2
2. Le service de scolarité du département d'orthophonie	2
3. Administratif	3
a. Dossier enseignant vacataire	3
b. Dossier conférencier	3
c. Carte enseignant	3
d. Créer votre compte Sésame	3
e. Accès à Office 365 Education	4
5. Moodle	5
6. Enseignements	6
a. Votre Emploi du temps	6
b. Ouverture des salles	6
c. Equipement des salles	6
d. Emargements	6
e. Communication	6
f. Points particuliers étudiants et enseignements	7
7. Service ICAP (innovation Conception et Accompagnement pour la Pédagogie)	7
8. Bibliothèque Universitaire	7

1. L'équipe de direction du département d'orthophonie

Organigramme formation orthophonie

Institut Sciences et Techniques de Réadaptation
Directeur : Pr Jacques LUAUTE

Département Orthophonie
Directrice : Solveig CHAPUIS
solveig.chapuis@univ-lyon1.fr

Equipe pédagogique et de direction :

Responsable pédagogique cycle 1 : Anaïs BOURRELY
anaïs.bourrely@univ-lyon1.fr

Responsable pédagogique cycle 2 : Ségolène CHOPARD
segolene.chopard@univ-lyon1.fr

Responsables formation clinique :
Johanne BOUQUAND, Anaïs BOURRELY, Ségolène CHOPARD, Alice MICHEL-JOMBART, Anne-Sophie RIOU
stage.orthophonie@univ-lyon1.fr

Responsable recherche : Floriane DELPHIN-COMBE (C2O1-C2O2)
memoire.orthophonie@univ-lyon1.fr

Responsables du Certificat de Compétences Cliniques : Anne-Sophie RIOU

Equipe de scolarité : boîtes partagées :
scolarite.orthophonie@univ-lyon1.fr
stage.orthophonie@univ-lyon1.fr

Le rôle de l'équipe de direction est de mettre en œuvre la formation dans le respect des règles nationales et universitaires afin que les étudiants développent les connaissances et les compétences nécessaires à l'exercice de la profession.

En tant qu'enseignant, vous pouvez solliciter les responsables de cycle, de stage, de recherche, en fonction de vos problématiques ou besoins.

2. Le service de scolarité du département d'orthophonie

Le service de scolarité est chargé de la mise en œuvre matérielle de la formation. Il assure l'accueil téléphonique, électronique et présentiel (étudiants, enseignants, maîtres de stage, personnels universitaires), les inscriptions administrative et pédagogique, la gestion de l'emploi du temps, les demandes de salles, la mise en œuvre pratique des examens et des délibérations, ...

La responsable du pôle scolarité est Alice De Beaurepaire (prise de poste au 1/09/2026).
Les agents sont :

Mme Stéphanie Chiesa-Gauby en charge des C1O1 (1^{ère} année) et C2O2 (5^{ème} année)
Mme Marina Garnier en charge des C1O2 (2^{ème} année)
Mme Valérie Lefèvre en charge des C1O3 (3^{ème} année) et C2O1 (4^{ème} année)

3. Administratif

a. Dossier enseignant vacataire

Une fois que la directrice et le responsable pédagogique de cycle vous confirment votre recrutement, et quand la plateforme de l'année universitaire est active, la responsable des vacataires, Marine SAUZE, va vous enregistrer comme vacataire dans la plateforme « OSE ». Cet enregistrement ne peut se faire qu'à partir de mi-juillet pour la rentrée suivante.

Pour toute question sur OSE, il faut contacter Marine SAUZE marine.sauze@univ-lyon1.fr, gestionnaire enseignants vacataires.

b. Dossier conférencier

Dans certains cas particuliers, vous êtes recruté comme conférencier. Dans ce cas, nous ne créons pas votre dossier sur OSE, mais le CA de l'ISTR votera les conférences réalisées. Une fois ce vote effectué, la directrice va créer une « attestation de conférencier » qui stipule le contenu de vos enseignements et le nombre d'heures de conférences correspondant.

En parallèle, la responsable enseignants vacataires Marine SAUZE marine.sauze@univ-lyon1.fr, va vous demander de lui renvoyer un certain nombre de documents pour créer votre dossier de conférencier

En fin d'année civile, ces heures pourront vous être réglées.

c. Carte enseignant

Une fois votre contrat édité et si vous réalisez plus de 10h de cours, vous devez transmettre une photo d'identité par mail à Marine SAUZE marine.sauze@univ-lyon1.fr afin qu'elle fasse la demande de carte professionnelle au service concerné.

Celle-ci vous permettra d'accéder au parking de l'Université, d'ouvrir des salles de pratique, d'emprunter des ouvrages à la BU et d'avoir des tarifs préférentiels à la cafétéria.

d. Créer votre compte Sésame

Le compte Sésame vous permet d'activer votre adresse mail Lyon 1 prenom.nom@univ-lyon1.fr. Cela vous permet d'accéder à tous les services de l'université en direct, à l'intranet de l'université, à créer votre carte d'enseignant et à accéder à toutes les formations d'Icap (Innovation Conception et Accompagnement aux Enseignements) notamment.

1. Après avoir déposé votre contrat signé en ligne (les deux pages du contrat doivent être déposées, et la mention « lu et approuvé » ainsi que votre signature doivent apparaître) vous pouvez demander à Marine SAUZE votre numéro SIHAM (tout sera de nouveau mentionné lors de l'envoi du contrat) et envoyer une photo d'identité par mail pour votre carte d'enseignant.
2. À l'aide du numéro SIHAM, vous devez vous enregistrer sur le site sesame : https://sesame.univ-lyon1.fr/aide/#nouvel_arrivant sur lequel vous créerez un code secret.
3. À l'aide de votre identifiant : [prenom.nom](mailto:prenom.nom@univ-lyon1.fr) et de votre mot de passe vous avez accès à l'intranet de l'université.

e. Accès à Office 365 Education

Via le lien suivant et avec votre mail universitaire, vous pouvez avoir accès à Office gratuitement :

<https://www.microsoft.com/fr-fr/education/products/office>

4. Lieux

L'ISTR fait partie de la faculté Lyon Est. <https://lyon-est.univ-lyon1.fr/campus/plan-du-campus>

Le site santé dispose de salles sur 2 domaines :

- Le Domaine Rockefeller
- Le Domaine de la Buire aussi appelé Laennec

Nos locaux principaux se trouvent sur le site de la Buire

La scolarité, nos bureaux pédagogiques et la salle de pause (à laquelle vous avez accès) se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment B, au fond du couloir de l'ISTR.

Le nom de la salle permet de savoir sur quel domaine votre cours se déroulera :

- **Pour les Amphis,**
 - Depuis le déménagement, les cours seront planifiés prioritairement sur La Buire (Laennec), mais peuvent avoir lieu sur Rockefeller si nous n'avons plus de salle disponible
- **Pour les salles de cours**
 - La première lettre du nom de la salle spécifie le domaine (R pour Rockefeller, L pour Laennec (ex : RBC 201 à Rockefeller, LA 105 à Laennec)
 - Les autres lettres spécifient le couloir (ex : salle RBC 201 : Rockefeller, accès via l'escalier B ou C ; salle LF 104, Laennec, accès espace F)
 - Les chiffres spécifient l'étage (ex : salle RBC 201, Rockefeller 2^e étage salle 201, salle LF104 Laennec 1^{er} étage)
- **Pour nos salles de pratique à Laennec**
 - Les salles de pratique de Laennec se trouvent au 1^{er} étage du bâtiment B. Elles commencent toutes par TP.

Enfin, vous trouverez les plans des locaux sur l'intranet <https://lyon-est.univ-lyon1.fr/la-faculte/service-audiovisuel/les-lieux-geres-par-le-service-video>

- Plans de Rockefeller : <https://lyon-est.univ-lyon1.fr/la-faculte/service-audiovisuel/batiment-principal-rockefeller>
- Plans du bâtiment Cier (domaine Rockefeller, bâtiment à l'arrière du bâtiment principal) : <https://lyon-est.univ-lyon1.fr/la-faculte/service-audiovisuel/batiment-jean-francois-cier>
- Plans de la Buire <https://lyon-est.univ-lyon1.fr/la-faculte/service-audiovisuel/le-site-laennec-la-buire>

5. Moodle

Moodle est la plateforme pédagogique à disposition des étudiants et des enseignants.

❖ Vous pouvez :

- Y déposer vos supports de cours, des vidéos...
- Demander aux étudiants de vous déposer des comptes-rendus...
- Mettre en place des forums, des évaluations...

Pour accéder à la plateforme :

- Pour les personnes qui se connectent avec une adresse e-mail personnelle (ex. @gmail.com / yahoo.fr), ils peuvent se connecter via l'authentification "Autre établissement" de la page d'accueil de Moodle. Et ensuite choisir l'option/bouton "Comptes CRU" en bas de page.

Pour rappel, ils doivent se créer en amont un compte CRU ici <https://cru.renater.fr/sac/> Avec l'adresse mail qui a été communiquée à la scolarité.

- Pour les personnes qui n'ont pas encore créé leur compte mais qui ont un identifiant lyon1 ou chu.fr, si ce n'est pas encore fait, ils peuvent se connecter via leur propre compte/identifiants Lyon1.

❖ Nous avons créé un espace à destination des formateurs académique, recherche et cliniques. Vous y trouverez des ressources.



1. Le cadre général de la formation en orthophonie (module commun aux formations pour les maîtres de stage et les encadrant-es de mémoire)
2. Les attendus du cursus
3. Les outils pédagogiques
4. Des éléments administratifs
5. Les évaluations
6. Des outils pour accompagner la réflexivité des étudiant-es (module commun aux formations pour les maîtres de stage et les encadrant-es de mémoire)
7. Les étudiant-es en difficulté (module commun aux formations pour les maîtres de stage et les encadrant-es de mémoire)

Chaque module comprend plusieurs capsules vidéos, et chaque capsule vidéo est séquentée en plusieurs chapitres entre lesquels vous pouvez naviguer directement.

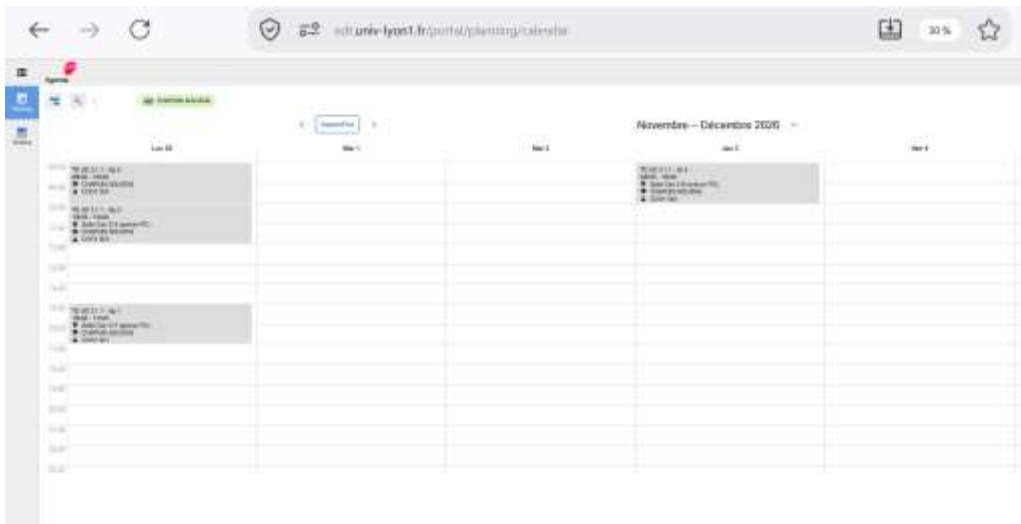
 Les études en orthophonie	 Les attendus du cursus	 Les outils pédagogiques	 Eléments administratifs
 Les évaluations	 Accompagner la réflexivité	 Les étudiant-es en difficulté	

6. Enseignements

a. Votre Emploi du temps

<https://edt.univ-lyon1.fr/portal/>

Pour accéder à l'emploi du temps vous cliquez sur le menu déroulant « ressources et outils » puis sur « emploi du temps ». L'emploi du temps ADE s'ouvre automatiquement sur la semaine en cours et vos propres cours.



b. Ouverture des salles

Votre carte cumul vous permet d'ouvrir les salles de pratique du bâtiment Laennec : TP 1 CCO, TP2 CCO, TP3 CCO, TP4 CCO (1^{er} étage). Les autres salles sont ouvertes

Si vous n'avez pas de carte cumul, le secrétariat peut vous en prêter une.

c. Equipement des salles

Dans toutes les salles vous trouverez un vidéoprojecteur.

Le matériel informatique a été retiré de presque toutes les salles. Vous devez venir avec votre propre ordinateur.

Si vous n'en disposez pas, vous devez écrire à maintenance.orthophonie@univ-lyon1.fr afin de demander à emprunter un des deux ordinateurs portables de l'ISTR. Il faudra venir le chercher au bureau d'Olivier Véron (dans les locaux administratifs du rdc du site La Buire) en présentant une pièce d'identité ou votre carte cumul.

d. Emargements

La présence en TD est obligatoire. Vous devez faire l'appel et noter les étudiants absents à chaque TD.

e. Communication

Les étudiants apprécient de pouvoir joindre leurs enseignants par mail. Si vous ne souhaitez pas communiquer votre adresse mail aux étudiants, ils adresseront un mail au secrétariat qui vous le fera suivre.

Incitez-les à passer par leurs délégués.

f. Points particuliers étudiants et enseignements

- La présence en CM n'est pas obligatoire (mais il est bien spécifié que les connaissances et compétences dispensées lors des CM doivent être acquises, avant les enseignements suivants).
- la durée des cours est de 1h45 minutes sur les 2h prévues (ou 2h45 sur les 3h planifiées) afin de laisser le temps aux étudiants de changer de salle pour le cours suivant.
- Les étudiants n'ont pas le droit d'enregistrer les cours ni de prendre en photo les supports sans votre autorisation explicite et écrite.
- Vous pouvez refuser l'accès à vos enseignements aux étudiants qui arrivent en retard en cours ou qui changent de groupe de TD sans vous en informer/demander l'autorisation en amont.

7. Service ICAP (innovation Conception et Accompagnement pour la Pédagogie)

En tant qu'enseignant, vous avez accès aux formations ICAP.

Pour accéder à la liste et vous inscrire : <https://icap.univ-lyon1.fr/formation/plan-de-formation>

Votre identifiant et votre mot de passe sont les mêmes que pour Moodle.

8. Bibliothèque Universitaire

Vous trouverez le site de la BU via le site de l'université ou directement <https://portaildoc.univ-lyon1.fr/>

Votre identifiant et votre mot de passe sont les mêmes que pour Moodle.

Vous pouvez consulter des documents en ligne, en réserver, en emprunter, réserver une salle de travail... la BU se trouve au 2^e étage du bâtiment principal Rockefeller. L'activation de votre compte se fera sur place.