

Guide pour les superviseur·e·s de thèse : Tenir compte des aptitudes scientifiques et des caractéristiques personnelles lors du recrutement des doctorant·e·s

La sélection d'un·e candidat·e au doctorat constitue le premier pas décisif d'un cursus doctoral harmonieux et réussi. Mais il s'agit aussi d'une étape particulièrement délicate, pour laquelle nombre de superviseur·e·s disent manquer d'outils et de conseils pratiques. Ce guide a pour objectif de vous fournir des repères qui vous aideront dans cette tâche importante au sein de notre université. Préparé par le Graduate Campus et le Service DidaNum, il combine des recommandations issues de diverses ressources et les préoccupations partagées par des superviseur·e·s de l'UniFR.

De nombreux éléments sont en effet à considérer, dès le début du processus de recrutement et pour toute la durée de la supervision. Il s'agit en particulier de tenir compte des aptitudes scientifiques et des caractéristiques personnelles des (futur·e·s) doctorant·e·s.

Les points énumérés ci-dessous sont des suggestions qui doivent être adaptées à votre contexte particulier (faculté et département). Nous vous invitons à utiliser ce guide à la carte et à choisir parmi les suggestions celles qui vous seront utiles pour la sélection et l'accompagnement de vos futur·e·s doctorant·e·s.

1. Mise au concours et conditions administratives

- Procédure de sélection transparente :
 - Appel à candidatures public (réseaux internationaux et nationaux, UniFR)
 - Exigences du poste clairement communiquées
 - Délai de postulation défini
 - Sélection après entretien
- Conditions d'admission de l'UniFR : le/la candidat·e remplit-il/elle les conditions d'admission au doctorat ? En cas de doute, consulter la faculté/le service des admissions.

2. Motivation

- Pourquoi le/la candidat·e souhaite-t-il/elle faire un doctorat ?
- Le projet de doctorat envisagé est-il compatible avec les exigences académiques (assez ambitieux, trop ambitieux, en accord avec le laboratoire/l'institut et vos propres recherches) ?
- Les objectifs de carrière sont-ils compatibles avec la réalisation d'un doctorat (présenter de manière transparente les débouchés possibles) ?

- Expliciter ce que signifie s'engager dans une thèse de doctorat (attentes, exigences, contraintes et opportunités)

3. Aptitudes scientifiques

- Vérifier les prérequis : Le/la candidat·e dispose-t-il/elle des connaissances théoriques et méthodologiques, du savoir-faire pratique, des attitudes/compétences sociales et des compétences transversales nécessaires, ou est-il/elle capable de les acquérir rapidement ?
- La première année est à considérer comme période d'essai, pendant laquelle le/la futur·e doctorant·e doit démontrer qu'il/elle est apte à faire un doctorat. Durant ce laps de temps, les deux parties peuvent se décider pour ou contre la poursuite de la collaboration et la prolongation du contrat.

4. Situation personnelle

- Évoquer la situation familiale (inviter la personne à vérifier la compatibilité avec les exigences du doctorat, p. ex. participation à des congrès)
- Futur·e·s doctorant·e·s de l'étranger : tenir compte des visas, des conditions d'entrée et des délais pour les permis de travail et de séjour

5. Financement

- Discuter de la source et de la durée du financement (engagement à l'UniFR, engagement via le FNS, autres fonds/bourses)
- Ces moyens sont-ils suffisants ou le/la futur·e doctorant·e a-t-il/elle un emploi complémentaire (à prendre en compte dans le planning hebdomadaire) ?
- Communiquer les options disponibles au cas où le doctorat ne serait pas terminé dans les délais (prolongation du contrat, autres sources de financement)

6. Conditions de travail

- Préciser le taux d'occupation, le planning hebdomadaire, les heures de présence (tenir compte de la présence réduite en cas d'emploi à temps partiel)
- Rédiger un cahier des charges :
 - Communiquer clairement les tâches à accomplir pour le département/l'institut
 - Évaluer la charge de travail en fonction de l'expérience du/de la doctorant·e et l'adapter à la réalité du département/de l'institut (type de tâches, activité d'enseignement, nombre d'étudiant·e·s à encadrer)

- Exiger un relevé du temps consacré aux travaux pour le département/l'institut par rapport à la recherche personnelle
- Aspects logistiques :
 - Prévoir une place de travail appropriée
 - Matériel/équipement technique : Que fournit/prend en charge le département/l'institut ? Que doit apporter lui-même/elle-même le/la doctorant-e ?

7. Encadrement et échanges

- Formuler les attentes réciproques en matière d'encadrement : Que pouvez-vous offrir en tant que superviseur-e ? Qu'attend le/la doctorant-e de votre part ? Qu'est-ce qui est fixe et qu'est-ce qui est négociable (encadrement, autonomie, fréquence et forme des rencontres et des feedbacks) ?
- Établir une convention de doctorat et la réévaluer chaque année (et l'adapter si nécessaire)
- Cotutelle/Codirection (facultatif)
 - Discuter des avantages et des inconvénients
 - Définir clairement les responsabilités et les canaux de communication
 - Respecter les conditions administratives d'admission et d'obtention du diplôme des deux universités (cotutelle)

8. Climat de travail

- Etablir un climat de travail positif au sein de l'équipe
- Veiller au bien-être du/de la doctorant-e et, si nécessaire, en discuter/l'orienter vers les offres de soutien de l'UniFR (conseil psychologique ; Uni-Social)
- S'informer régulièrement de la situation personnelle du/de la doctorant-e (sans être intrusif) afin de pouvoir faire face à d'éventuels changements de sa situation personnelle et procéder aux ajustements nécessaires (encadrement, conditions d'engagement)
- Aborder les éventuels conflits à un stade précoce, consulter si nécessaire les services compétents de l'UniFR (conseil psychologique ; service de médiation)

9. Perspectives professionnelles

- Soutien à la planification de la carrière (académique et non académique), orienter vers les offres dédiées (p. ex. CUSO ; REGARD)
- Intégration dans le réseau scientifique (publications, événements, conférences, projets)
- Formations continues durant le doctorat (pour la recherche et l'enseignement), orienter vers les offres de l'UniFR (Graduate Campus ; Service DidaNum)

10. Vers la fin de la thèse/du contrat

- Accompagner la préparation de la soutenance/publication de la thèse
- Si souhaité, communiquer les possibilités financières pour un prochain contrat ou mise en relation avec votre réseau
- Évaluation réciproque finale de la collaboration pendant l'encadrement de la thèse

Ressources à l'UniFR

Ateliers CUSO : <https://competences.cuso.ch/activites>

Ateliers REGARD : <https://www.unifr.ch/regard/fr/>

autism & uni : <https://projects.unifr.ch/autism/>

Conseil psychologique : <https://www.unifr.ch/cp/fr/>

Graduate Campus : <https://www.unifr.ch/graduatecampus/fr/>

Service de didactique universitaire et compétences numériques (DidaNum) :

<https://www.unifr.ch/did anum/fr/>

Service égalité, diversité et inclusion : <https://www.unifr.ch/egalite/fr/>

Service de médiation : <https://www.unifr.ch/uni/fr/organisation/office-mediation.html>

Uni-Social : <https://www.unifr.ch/uni-social/fr/>