

## **Titre : Accompagnement à l'écriture du projet d'établissement par Jean-Luc Dacheux**

### **Accroche :**

Le besoin, ressenti par l'équipe de direction et par les enseignants, de repenser les pratiques enseignantes pour la réalisation du projet éducatif, a fait émerger la nécessité de réécrire le projet d'établissement. Ce temps de travail et de mise en projet sera l'occasion de réfléchir à ce que c'est que d'enseigner au XXI siècle. ne parenthèse dans le quotidien des enseignants pour écouter et comprendre ses propres émotions afin de mieux être à l'écoute de celles de ses élèves et de ses collègues. Un temps au service du climat de classe, de l'établissement, pour apprendre à dénouer les conflits potentiels, à les désamorcer, à transformer chaque situation en opportunité d'apprentissage. Un temps pour se redonner de l'énergie, de l'envie et de la motivation face à ses élèves, à sa hiérarchie, aux parents, à son équipe, et pour apprendre à mieux gérer les changements et ce qu'ils impliquent au quotidien.

**Prérequis pour entrer en formation** (préciser le niveau d'entrée indispensable pour suivre la formation) :

Sans pré requis

Pré requis réglementaires (1) → précisez : être enseignant, titulaire ou contractuel, en exercice dans l'établissement

Pré requis pédagogiques (2) → précisez :

*(1) Niveau d'études, diplômes, certifications, expérience professionnelle, fonctions exercées obligatoires pour suivre la formation*

*(2) Niveau de connaissances, de savoir-faire, nécessaires pour suivre la formation*

**Public concerné / ciblé** : Enseignant.es du 1er et du 2d degré

**Objectifs pédagogiques** (à l'issue de la formation, les stagiaires auront appris comment...) :

Rédiger collectivement un nouveau projet d'établissement susceptible de fédérer les efforts et les actions à mettre en œuvre pour la réussite de tous les élèves, autour de la préoccupation suivante : prendre en compte tous les élèves et s'adapter aux spécificités de l'école du XXI siècle.

**Objectifs opérationnels** (à l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de...) :

Être capable de réaliser un diagnostic du panorama scolaire de l'établissement à l'aide d'indicateurs précis

1. Utiliser ce diagnostic pour établir les grandes lignes du nouveau projet d'établissement, ses objectifs généraux
2. Définir des priorités pour le projet d'établissement

3. Décliner la thématique du projet autour des 4 volets institutionnels : amélioration des résultats au regard des compétences du socle commun, parcours éducatifs, réponse aux exigences de l'école inclusive, vie scolaire et coéducation
4. Vérifier l'ancrage de la thématique avec le projet moral et spirituel de l'établissement
5. Savoir rédiger des fiches-actions, formuler les objectifs de ces actions
6. Savoir définir des indicateurs pour évaluer ces actions
7. Être capable, individuellement et collectivement de mettre en œuvre le nouveau projet d'établissement

### **Contenu et déroulement :**

#### **Temps 1 : De l'ancien projet au nouveau projet d'établissement**

1ère partie : Spécificités de la population scolaire et indicateurs généraux

- Évaluation du précédent projet
- Quelles sont les problématiques rencontrées le plus massivement en termes d'apprentissage ou de comportements ?
- Quels indicateurs viennent valider ces problématiques ?
- En quoi le précédent projet a-t-il permis de trouver des réponses ?
- Quelles orientations prendre dans le nouveau projet pour accompagner les élèves vers la réussite scolaire et le développement humain ?
- Quelles orientations prendre pour redynamiser l'équipe enseignante, redonner de la cohésion, revivifier les pratiques et le plaisir d'enseigner ?

2ème partie : Méthodologie du projet

- Méthodologie de rédaction du projet et processus d'élaboration
- Lecture et analyse de projets d'établissements apportés par le formateur
- Contextualisation de ce processus aux réalités et spécificités de l'établissement
- Choix d'une thématique pour le nouveau projet d'établissement (orientation générale)
- Mise en projet des différentes fiches-actions qui seront élaborées lors de la deuxième journée
- Constitution des groupes de travail (commissions) autour de chaque thématique (une commission par fiche-action)

#### **Temps 2 : Rédaction du nouveau projet d'établissement**

1ère partie : Apport de ressources pédagogiques en fonction de la thématique retenue.

- Apports théoriques selon la thématique générale retenue
- Apports spécifiques en fonction des actions retenues

- Modalités d'évaluation de ces actions

2ème partie : Rédaction des fiches-actions

- Au niveau de l'établissement
- Avec adaptation en fonction de l'année et / ou du cycle
- Perspectives de mise en œuvre concrète

#### Temps de travail asynchrone :

Ce temps correspond à la période nécessaire pour rédiger les fiches-actions, exécuter des aller-retours avec le formateur pour une relecture éventuelle, mettre en expérimentation chacune de ces actions.

#### Temps 3 : Relecture du projet, évaluation des premières actions mises en œuvre, régulation

Compléments théoriques pour les actions définies, évaluation de ces actions, propositions d'amélioration ou de régulation, relecture et validation du projet au niveau de l'établissement avant transmission aux instances de tutelle (diocèse, tutelle).

Ce 3<sup>ème</sup> temps permettra également de prévoir les modalités d'évaluation et de régulation du projet, en impliquant l'ensemble des acteurs dans une démarche de responsabilité partagée.

Les contenus précis seront établis en fonction des retours du temps asynchrone :

#### Modalités pédagogiques :

- Temps de recueil des besoins, des représentations, des conceptions, sous forme de brainstorming ou de world café
- Temps d'échanges et d'apports théoriques en grand groupe (création d'une culture et de préoccupations communes)
- Temps de travail en ateliers thématiques, sous la tutelle d'un « pilote » (enseignant volontaire) avec production d'outils mutualisables
- Temps en distanciel asynchrone (par liste de diffusion ou plateforme d'e-learning) pour échanger sur les réflexions menées durant les intersessions, partager les projets de fiches-actions, les faire évoluer, résoudre les problèmes rencontrés, chercher des solutions....

#### Supports utilisés :

Diaporamas, vidéos, fiches textes et illustrations, analyse de projets d'établissements existants. Présentation d'ouvrages....

**Compétences professionnelles visées (par référence à l'A. du 1er juillet 2013) :**

Compétence(s) du référentiel métier concernée(s) : <i>une (ou plusieurs) des 19 compétence(s) métier inscrites dans le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation</i>	
<b>Intégration dans le système éducatif de l'Enseignement catholique</b>	<input type="checkbox"/> CC1. faire partager les valeurs de la République <input checked="" type="checkbox"/> CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école <input type="checkbox"/> CC6. Agir en éducateur responsable selon des principes éthiques <input checked="" type="checkbox"/> CC10. Coopérer au sein d'une équipe <input checked="" type="checkbox"/> CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative <input type="checkbox"/> CC12. Coopérer avec les parents d'élève <input type="checkbox"/> CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école
<b>Maîtrise et Intégration des savoirs</b>	<input type="checkbox"/> CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication <input type="checkbox"/> P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement <input type="checkbox"/> CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier <input type="checkbox"/> CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier <input type="checkbox"/> P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
<b>Expertise dans les apprentissages</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage <input type="checkbox"/> P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves <input checked="" type="checkbox"/> CC4. Prendre en compte la diversité des élèves <input type="checkbox"/> P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves <input type="checkbox"/> P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves <input checked="" type="checkbox"/> CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
<b>Développement Professionnel</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

**Moyens mis en œuvre pour éviter les abandons :**

Envoi d'un questionnaire en ligne en amont pour recueillir les besoins et les attentes individuelles. Accompagnement durant les intersessions et après la formation par liste de diffusion ou autre (padlet) permettant des échanges entre les stagiaires et le formateur. Préoccupation de la qualité des conditions d'accueil et de travail en présentiel. Information des stagiaires sur les possibilités d'accès, de stationnement, de restauration et d'hébergement si besoin. Proposition de temps de convivialité durant

la formation.

### **Modalités d'accompagnement durant l'intersession et l'après-formation :**

- Création d'une liste de diffusion pour échanger, mutualiser, questionner le formateur
- Envoi par le formateur de documents et outils
- Utilisation interactive d'un mur collaboratif (Padlet)
- Rendez-vous en visioconférence (synchrone)
- Distanciel asynchrone
- Autre (préciser) :

### **Modalités d'organisation :**

**Nombre de journée(s) :** en fonction de la demande

**Durée en heures :** en fonction de la demande

**Horaires :** 09h00-12h00 / 13h30-16h30 (adaptables)

**Formateur :** Jean-Luc Dacheux, formateur Didascal Formation.

**Évaluation du dispositif** (précisez les attendus au regard des objectifs d'évaluation) :

> **en cours de formation** : En fin de chaque session, reformulation de ce qui a été appris et compris, et des projets de réinvestissement ; autositionnement (4 niveaux) sur les objectifs évaluables de la session.

> **à chaud** : Par le formateur à la fin de chaque session de formation (oral ou écrit), pour régulation du dispositif et à la fin de la dernière session (écrit) pour évaluation du dispositif et des acquis. L'évaluation est individuelle à partir d'un document fourni par l'OF incluant un questionnaire de satisfaction des attentes et besoins et des modalités d'auto-positionnement par rapport aux objectifs annoncés sur le programme de formation et en début de formation (diapositive spécifique).

> **à froid** : Sous forme d'un questionnaire en ligne adressé à l'établissement ou aux stagiaires 3 à 6 mois après la fin de la formation, pour évaluer la mise en œuvre des compétences acquises au cours de la formation.

> **En différé par écrit** : Une synthèse des évaluations est réalisée par le formateur et transmise à Didascal Formation qui la communiquera à l'établissement.

**Obligations de l'établissement d'accueil** (formations intra ou inter établissements) :

*L'établissement d'accueil s'engage à mettre à disposition du formateur :*

- Une salle de dimensions suffisantes, aux normes ERP type R ;

- Si précisé à l'avance, une ou plusieurs salles annexes pouvant accueillir les travaux de groupes (même norme) ;
- Un vidéoprojecteur ou tableau numérique ;
- Un tableau ou paperboard ;
- La possibilité d'effectuer des photocopies si besoin ;
- La possibilité de se connecter à internet (wifi de préférence) ; en cas d'impossibilité, le préciser à l'avance au formateur ;
- Le matériel pédagogique spécifique nécessaire à la formation, si précisé dans le programme ;
- La restauration pour le repas de midi le jour de la session. En cas d'impossibilité, en informer le formateur une semaine avant l'échéance.

### **Accueil des personnes en situation de handicap :**

Didascal Formation a à cœur de proposer un accueil adapté à toutes les personnes porteuses de handicap, quel que soit celui-ci. Nous disposons pour cela d'un réseau de conseil en lien avec l'AGEFIPH. Les personnes porteuses de handicap souhaitant participer à une formation doivent prendre contact avec les assistantes de formation de Didascal Formation qui prendront en charge le suivi de leur accompagnement et prendront les contacts nécessaires.