



CNIPE, 2018

**www.cnipe.ca**

**GRILLE D’ANALYSE D’UN PROGRAMME**

 **D’INSERTION PROFESSIONNELLE**

Mettre en place un programme d’insertion professionnelle a plusieurs avantages. Tout d’abord pour l’organisation soit : la rétention du personnel, l’adhésion aux valeurs de l’organisation, le développement du sentiment d’appartenance, l’amélioration de la communication et du travail collaboratif, l’augmentation de l’efficacité et la réduction de la mobilité du personnel. En deuxième lieu pour la personne en insertion professionnelle par : l’augmentation de la satisfaction et de la motivation au travail, la consolidation de son identité professionnelle, le développement de sa capacité à communiquer ses attentes et ses besoins, l’adhésion à la mission et à la culture organisationnelle, le développement de ‘expertise et la construction d’un réseau professionnelle. Finalement, pour les personnes d’expérience : le développement du sentiment d’appartenance au milieu, la possibilité de transmettre ses savoirs et assurer un besoin de générativité, la consolidation de ses compétences relationnelles, la contribution au développement de la profession et l’augmentation de sas propre réflexion sur son travail.

Analyser un programme ou un projet d’insertion professionnelle nécessite de la rigueur dans la cueillette des informations, du temps pour faire un exercice qui sera réaliste et de la modestie par rapport aux changements qui seront nécessaires. Un bon bilan s’avère la clé du succès et assure la pérennité d’un programme. La pertinence du programme se révise à la lumière des difficultés rencontrées et des lacunes relevées. La ou les solutions proposées révèleront la force, les zones de vulnérabilité et le bien fondé des dispositifs choisis. La clarté des objectifs visés sera confirmée par la cohérence des moyens privilégiés qui sont eux-mêmes en réponse directe aux besoins des nouveaux enseignants ou de leurs accompagnateurs. La pérennité et la souplesse dans l’application des dispositifs du programme sont des facteurs de succès. Le souci constant par rapport au contexte dans lequel le programme se réalise reste l’ingrédient principal pour attester de son caractère durable. De plus, une dose de réalisme en fonction du budget disponible est nécessaire dans l’élaboration du calendrier des actions. L’adéquation des sommes engagées déterminera l’envergure du programme. Un autre outil pouvant aider dans cet exercice sera la ligne du temps. Il est essentiel d’avoir en tête que les choix de dates doivent être au service des enseignants débutants et ne doivent en aucun temps venir alourdir une tâche déjà complexe.

À partir des éléments de cette grille, nous proposons une analyse de votre programme qui, nous le souhaitons, apportera un nouvel élan dans l’accompagnement de la relève. D’emblée, une forme de **valorisation** des acteurs, des intervenants et des participants en découlera, ce qui sera le couronnement des efforts investis à la mise en œuvre d’un programme bien ficelé.

**Pourquoi mettre en place un programme d’insertion professionnelle?**

Pour l’organisation

* Rétention du personnel
* Adhésion aux valeurs de l’organisation
* Développement du sentiment d’appartenance
* Amélioration de la communication et du travail d’équipe
* Augmentation de l’efficacité
* Réduction de la mobilité du personnel

Pour la personne en insertion

* Augmentation de la satisfaction au travail et de la motivation
* Consolidation de son identité professionnelle
* Développement de la confiance en soi et de la
* Augmentation de la capacité à communiquer ses attentes et ses besoins
* Adhésion à la mission et à la culture de l’organisation
* Développement de l’expertise
* Construction d’un réseau

Pour l’enseignant d’expérience

* Développement du sentiment d’appartenance au milieu
* Possibilité de transmettre ses savoirs et assurer un besoin de générativité
* Consolidation des compétences relationnelles
* Contribution à la gestion de la relève
* Augmentation de sa propre réflexion sur son travail

Benabou, 1995; Cuerrier, 2001; Guay, 1999

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **À****reconduire****Tel quel** | **À****réviser** | **À****développer** | **À****traiter ultérieurement** |
| **1. ÉTAT DES LIEUX / ANALYSE DES BESOINS**  |
| Inventaire de ce qui se fait déjà* Se pose-t-il actuellement dans notre milieu des gestes pour favoriser l’accueil et l’accompagnement des enseignants débutants?
 |  |  |  |  |
| Définition du contexte, des besoins, des obstacles et des conditions facilitantes (aspects sociaux, administratifs, démographique…)* Quel est le portrait de notre milieu?
* Notre programme toucherait combien de nouveaux enseignants?
* Comment faire l’inventaire des besoins des enseignants débutants?
 |  |  |  |  |
| Partenariats* Existe-t-il dans notre milieu des ressources qui ont une expertise ou un intérêt pour l’implantation d’un tel programme?
* Existe-t-il des ressources externes capables de soutenir la mise en œuvre?
 |  |  |  |  |
| Autres : |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **À****reconduire****Tel quel** | **À****réviser** | **À****développer** | **À****traiter ultérieurement** |
| **2. PLANIFICATION DE BASE**  |
| Le groupe de travail ou le comité de coordination  (composition, provenance, représentativité, processus de nomination…) |  |  |  |  |
| Gestion du programme (service concerné, personne responsable, gestion administrative…) |  |  |  |  |
| Autres : |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **À****reconduire****Tel quel** | **À****réviser** | **À****développer** | **À****traiter ultérieurement** |
| **3. FINANCEMENT** |
| Sources : (allocations, enveloppe budgétaire dédiée, provenance…) |  |  |  |  |
| Modalités de financement(Rencontre d’information, accompagnement, formation, accueil…) |  |  |  |  |
| Autres : |  |  |  |  |

|  | **À****reconduire****Tel quel** | **À****réviser** | **À****développer** | **À****traiter ultérieurement** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. CONCEPTION DU PROGRAMME** |
| Formation d’un groupe de travail* Quel sera son mandat?
* Que sera le rôle de chaque membre?
* Comment peut-on associer le syndicat?
 |  |  |  |  |
| Orientations et objectifs* Notre programme peut-il être relié aux Plan d’engagement vers la réussite de notre commission scolaire? Sous quelle orientation?
 |  |  |  |  |
| Outils de communication (diffusion, promotion) |  |  |  |  |
| Processus et moyens d’inscription |  |  |  |  |
| Gestion du programme* Qui sera responsable?
* Quel sera le calendrier d’implantation?
 |  |  |  |  |
| Définition du rôle des acteurs :* Direction d’établissement
* Équipe-École
* Enseignants d’expérience
* Enseignant débutant
* Syndicat
* Services Éducatifs
* Ressources humaines
 |  |  |  |  |
| **Dispositifs privilégiés :**  |
| Trousse d’accueil |  |  |  |  |
| Activité d’accueil |  |  |  |  |
| Mentorat |  |  |  |  |
| Ateliers de formation |  |  |  |  |
| Service personnalisé d’accompagnement  |  |  |  |  |
| Rencontres d’information |  |  |  |  |
| Ressources virtuelles |  |  |  |  |
| Groupe d’analyse de pratiques / co-développement professionnel |  |  |  |  |
| Jumelage d’observation en classe |  |  |  |  |
| Accompagnement des directions |  |  |  |  |
| Activité de valorisation |  |  |  |  |
| Autres : |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **À****reconduire****Tel quel** | **À****réviser** | **À****développer** | **À****traiter ultérieurement** |
| **5. CONDITIONS D’EFFICACITÉ** |
| Identification des besoins des débutants et des ressources disponibles |  |  |  |  |
| Clarté des buts et cohérence du programme (calendrier de mise en œuvre) |  |  |  |  |
| Combinaison de plusieurs dispositifs |  |  |  |  |
| Modalités de participation (accessibilité incitatifs, activités obligatoires et facultatives) |  |  |  |  |
| Engagement de la direction et climat école |  |  |  |  |
| Évaluation du programme  |  |  |  |  |
| Engagement politique et financier |  |  |  |  |
| Concertation et implication de tous les acteurs |  |  |  |  |
| Promotion et diffusion du programme |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **À****reconduire****Tel quel** | **À****réviser** | **À****développer** | **À****traiter ultérieurement** |
| **6. RÉGULATION ET BILAN ANNUEL** |
| Questionnaire d’évaluation au cours de l’année |  |  |  |  |
| Questionnaire d’évaluation à la fin de l’année |  |  |  |  |
| Questionnaire d’évaluation pour tous les collaborateurs ex : direction d’établissement, enseignants accompagnateurs, enseignants débutants, représentants syndicaux, conseillers pédagogiques….. |  |  |  |  |
| Autres : |  |  |  |  |