

Mise en place d'une structure collaborative en insertion professionnelle



Pour créer une culture d'insertion professionnelle dans mon établissement

Ce document est principalement à l'intention des directions d'établissement. Il est fourni à titre de suggestion et tous les éléments présents sont ajustables en fonction de la réalité des milieux.

Organisation des rencontres

Un canevas d'ordre du jour de rencontre collaborative correspondant à quelques rencontres vous est proposé à titre d'exemple en pages 2 et 3 de ce document.

Rencontre 1 organisation de **l'équipe** d'insertion professionnelle

Rencontre recommandée
Fin août-début septembre

Objectifs

- Accueillir et organiser l'équipe
- Convenir des premières actions de l'équipe IP pour soutenir les enseignants débutants (calendrier)
- Planifier la première collecte de besoins

Actions préalables suggérées

- Dresser la liste des enseignants en insertion professionnelle dans l'établissement.
- Officialiser la nomination des personnes responsables de l'insertion professionnelle dans l'établissement (l'équipe d'IP)
- Présenter l'équipe d'IP aux enseignants débutants et à l'ensemble de l'équipe-école

Rencontre 2 organisation des **dispositifs** d'insertion professionnelle

Rencontre recommandée
Septembre

Objectifs

- Effectuer un retour sur la 1re collecte des besoins
- Organiser les mesures de soutien aux enseignants débutants
- Réaliser le calendrier des actions (jusqu'en janvier)
- Identifier et clarifier les rôles et responsabilités de chacun des acteurs en IP

Actions préalables suggérées

- S'assurer d'un mode de communication efficace avec l'équipe d'IP
- S'assurer d'un accès efficace aux documents de travail
- Préparer l'ordre du jour de la prochaine rencontre en collaboration avec l'équipe d'IP

Rencontre 3 analyse de pratiques

Rencontre optionnelle
Novembre

Objectifs

- Considérer les nouveaux besoins potentiels
- Analyser les mesures de soutien et leur efficacité à répondre aux besoins
- Réguler le calendrier & les rôles et responsabilités
- Planifier la seconde collecte de besoins (janvier)

Actions préalables suggérées

- Communiquer les rôles et responsabilités en IP à l'ensemble de l'équipe école
- Dresser la liste des enseignants nouvellement arrivés dans l'établissement
- S'assurer que le calendrier des actions est mis à jour
- Préparer l'ordre du jour de la prochaine rencontre en collaboration avec l'équipe d'IP

Rencontre 4 **régulation** de la collaboration, des besoins et des dispositifs

Rencontre recommandée
Janvier

Objectifs

- Effectuer un retour sur la 2e collecte de besoins
- Analyser les mesures de soutien et leur efficacité à répondre aux besoins
- Réguler le calendrier et les rôles et responsabilités
- Poursuivre le calendrier (janvier à juin)

Actions préalables suggérées

- Dresser la liste d'enseignants nouvellement arrivés dans l'établissement
- S'assurer que le calendrier des actions est mis à jour
- Préparer l'ordre du jour de la prochaine rencontre en collaboration avec l'équipe d'IP

Rencontre 5 analyse de pratiques

Rencontre optionnelle
Mars-avril

Objectifs

- Considérer les nouveaux besoins potentiels
- Analyser les mesures de soutien et leur efficacité à répondre aux besoins
- Réguler le calendrier et les rôles et responsabilités
- Préparer la collecte bilan

Actions préalables suggérées

- Communiquer l'état des travaux de l'équipe IP à l'ensemble de l'équipe école.
- Dresser la liste d'enseignants nouvellement arrivés dans l'établissement
- S'assurer que le calendrier des actions est mis à jour
- Préparer l'ordre du jour de la prochaine rencontre en collaboration avec l'équipe d'IP

Rencontre 6 **bilan** de la collaboration, des besoins et des dispositifs

Rencontre recommandée
Juin

Objectifs

- Effectuer un retour sur la collecte bilan
- Analyser et réguler: la collaboration, la mise en œuvre des mesures de soutien et leur efficacité, le calendrier des actions, la communication, le bien-être...
- Réguler et ajuster les rôles et responsabilités en IP au besoin
- Planifier la rentrée scolaire prochaine pour les enseignants en IP

Actions préalables suggérées

- Préparer la sixième rencontre de l'équipe collaborative IP en collaboration avec le ou les mentor(s) nommé(s)
- Mettre à jour le calendrier des actions (en collaboration avec le ou les mentors)

Année 20 ____-20 ____

Date: _____

Rencontre 1: structure de l'équipe d'insertion professionnelle

Personnes présentes:

Rôles:

- Prise de notes:
- Animateur:
- Gardien du temps:
- Gardien de l'intention:

Objectifs de la rencontre:

- Accueillir et organiser l'équipe
- Convenir des premières actions de l'équipe IP pour soutenir les enseignants débutants (calendrier)
- Planifier la première collecte de besoins

Points d'informations:

- Liste des enseignants en insertion professionnelle dans l'établissement

Points de discussions:

- Principes de collaboration mis en place au sein de l'équipe IP (partage des responsabilités, respect, confidentialité, normes de fonctionnement....)
- Procédure de communication entre les membres de l'équipe IP (travaux, arrivée d'un nouvel enseignant, besoins, ...)
- Partage des rôles et responsabilités entre les acteurs en IP au sein de l'établissement (ex: équipe de gestion, secrétariat, collègues, mentors,...)

* pensez aux responsabilités lorsque des enseignants arrivent en cours d'année



Travaux à réaliser:

- Premières actions à mettre en oeuvre en IP au sein de l'établissement
- Modalité de collecte des besoins des enseignants en IP dans l'établissement



Les décisions que nous avons prises aujourd'hui:

D'ici la prochaine rencontre:

- Date
- Quelles sont les actions prioritaires à mettre en place?
- Qui sera responsable de ces actions?

Année 20 ____-20 ____

Date: _____

Rencontre 2: organisation des dispositifs d'insertion professionnelle

Personnes présentes:

Rôles:

- Prise de notes:
- Animateur:
- Gardien du temps:
- Gardien de l'intention:

Objectifs de la rencontre:

- Effectuer un retour sur la 1re collecte des besoins
- Organisation des mesures de soutien aux enseignants débutants
- Réaliser le calendrier des actions (jusqu'en janvier)
- Identifier et clarifier les rôles et responsabilités de chacun des acteurs en IP

Points d'informations:

- État de situation en insertion professionnelle au sein de l'établissement : retour sur la première collecte de besoins

Points de discussions:

- Régulation des procédures de communication
- Régulation du partage des rôles et responsabilités entre les acteurs en IP au sein de l'établissement (ex: équipe de gestion, secrétariat, collègues, mentors,...)

Travaux à réaliser:

- Organisation des mesures de soutien aux enseignants débutants
- Calendrier des actions à mettre en oeuvre en IP au cours des prochains mois



Les décisions que nous avons prises aujourd'hui:

D'ici la prochaine rencontre:

- Date
- Quelles sont les actions prioritaires à mettre en place?
- Qui sera responsable de ces actions?



Si aucune autre rencontre n'est prévue avant janvier: pensez à communiquer l'état des travaux de votre équipe au reste de l'équipe-école. Pensez aussi aux modalités de la prochaine collecte de besoins

Année 20 ____-20 ____

Date: _____

Rencontre 3 ou 4: régulation de la collaboration, des besoins et des dispositifs

Personnes présentes:

Rôles:

- Prise de notes:
- Animateur:
- Gardien du temps:
- Gardien de l'intention:

Objectifs de la rencontre:

- Effectuer un retour sur la 2e collecte de besoins
- Analyser les mesures de soutien et leur efficacité à répondre aux besoins
- Réguler le calendrier
- Réguler les rôles et responsabilités
- Poursuivre le calendrier (janvier à juin)

Points d'informations:

- État de situation en insertion professionnelle au sein de l'établissement : retour sur la seconde collecte de besoins

Points de discussions:

- Régulation des procédures de communication
- Régulation du partage des rôles et responsabilités entre les acteurs en IP au sein de l'établissement (ex: équipe de gestion, secrétariat, collègues, mentors,...)
- Régulation des mesures de soutien mises en œuvre et du calendrier des actions

Travaux à réaliser:

- Organisation des mesures de soutien aux enseignants débutants
- Calendrier des actions à mettre en œuvre en IP au cours des prochains mois

Les décisions que nous avons prises aujourd'hui:

D'ici la prochaine rencontre:

- Date
- Quelles sont les actions prioritaires à mettre en place?
- Qui sera responsable de ces actions?



Si aucune autre rencontre n'est prévue avant la fin de l'année scolaire: pensez à communiquer l'état des travaux de votre équipe au reste de l'équipe-école. Pensez aussi aux modalités de votre dernière collecte de besoins

Année 20 ____-20 ____

Date: _____

Rencontre 4-5 ou 6: bilan de la collaboration, des besoins et des dispositifs

Personnes présentes:

Rôles:

- Prise de notes:
- Animateur:
- Gardien du temps:
- Gardien de l'intention:



Objectifs de la rencontre:

- Effectuer un retour sur la collecte bilan des besoins
- Analyser et réguler: la collaboration, la mise en œuvre des mesures de soutien et leur efficacité, le calendrier des actions, la communication, le bien-être...
- Réguler et ajuster les rôles et responsabilités en IP au besoin
- Planifier la rentrée scolaire prochaine pour les enseignants en IP

Points d'informations:

- Profil d'état de situation en insertion professionnelle pour la prochaine année scolaire

Points de discussions:

- Régulation du fonctionnement de l'équipe IP et de la collaboration (efficacité, bien-être, ...)
- Régulation des procédures de communication
- Régulation des mesures de soutien mises en œuvre et de leur efficacité à répondre aux besoins des enseignants débutants
- Régulation du calendrier des actions

Travaux à réaliser:

- Planification de la rentrée scolaire prochaine pour les enseignants en IP (accueil)



Les décisions que nous avons prises aujourd'hui:

D'ici la prochaine rencontre:

- Date
- Quelles sont les actions prioritaires à mettre en place?
- Qui sera responsable de ces actions?