

**Micro-Formation « Collège 2016 »**

**Dossier pour l'animateur de formation  
en établissement**

## Le contexte de l'action

Année scolaire 2015-2016 : préparation de la réforme du collège.

## La problématique

On retrouve dans la réforme des éléments pour lesquels on milite depuis longtemps. Il s'agit de profiter de cette année de préparation pour avancer concrètement dans les établissements des propositions correspondant au projet du Sgen-CFDT et de donner aux équipes dans les collèges, par le biais de la formation syndicale, une journée pour prendre le temps de « mettre les mains dans le cambouis » (à la différence de ce que risquent d'être les formations institutionnelles) : « cela est, comment on fait ? »

**Les équipes dans les établissements** doivent être en mesure de faire et porter des propositions sur l'organisation de l'établissement, dans le cadre des réflexions menées au cours de l'année (en particulier au conseil pédagogique)

Ces propositions devront porter prioritairement sur :

- . l'organisation par cycles (conception sur trois ans),
- . l'utilisation pertinente des marges horaires,
- . le montage d'un EPI

Pour ce faire on partira de la réalité des établissements, diagnostic, qu'est-ce qui s'y fait déjà :

- intégrer et réinterroger l'existant
- travail interdisciplinaire

## Durée de la formation :

1 journée.

## Animation :

Un militant ayant participé à une journée inter-académique « Collège ».

## Le public :

Collègues d'un établissement ayant effectué une demande de congé pour formation syndicale.

## RECOMMANDATIONS AUX ANIMATEURS

Dans tous les cas, pour que les collègues puissent participer à cette journée de formation, ils doivent bénéficier d'un congé de formation.

### **Au moins un mois et demi avant la date de la formation :**

- Informer son syndicat de la date pour qu'il participe à l'organisation et la communication (mail à envoyer aux collègues avec modèle de demande de congé de formation)
- S'assurer que les participants ont bien transmis leur demande à leur chef d'établissement un mois avant la date de la formation. Ils peuvent le faire par mail.

Si la journée de formation se déroule dans un autre établissement que celui où exerce l'animateur, les propositions ci-dessous se font en concertation avec le collègue relai dans l'établissement.

### **En amont**

- Échanger avec le collègue relai sur l'état des lieux de l'EPL, pour mieux appréhender son futur public

### **Quelques jours avant la formation :**

- S'assurer que la salle a bien été réservée. Prévoir un espace (salle suffisamment vaste, salle distincte) pour le travail en sous-groupe.
- Préparer le tableau papier + recharge, les feutres, le vidéo projecteur.
- Prévoir des pauses café.
- Envoyer un courrier électronique en direction des stagiaires avec les demandes précises : ordinateur portable, clé USB...

### **La veille ou le matin même :**

- Rencontrer les responsables du lieu de stage et faire le point avec eux.
- Préparer la salle.

### **Le dossier administratif de la session doit comporter :**

- La liste exacte des participants.
- Les attestations de stage qui seront distribuées à la fin de l'action.
- La feuille d'émargement à faire signer par les stagiaires

### **Le dossier pédagogique :**

L'animateur veillera à préparer à l'avance :

- Les documents (outils) installés sur l'ordinateur connecté au vidéo-projecteur, si l'on en dispose.
- Le tirage des documents pour les sessionnaires en nombre suffisant.
- Le tableau récapitulatif du déroulement des phases de l'action de formation.
- De la documentation Sgen-CFDT (argumentaires, tracts, affiches...)

## LISTE DE MATÉRIEL

### ■ Méthode

Le jour du stage, au fur et à mesure que vous «chargez votre véhicule» ou que vous préparez la salle, cochez dans la seconde colonne le matériel que vous avez en main et dont vous aurez besoin ; cela vous évitera bien des déboires...

LISTE DE MATÉRIEL UTILE	
Classeurs participants avec documents	
Dossier de formation (ce document-ci)	
Documentations concernant le stage	
Chevalets de présentation des stagiaires	
Tableau papier	
Papier pour tableaux ci-dessus	
Marqueurs de différentes couleurs	
Tableau blanc + feutres	
Scotch	
Punaises	
Ciseaux	
Écran	si possible
Vidéoprojecteur	si possible
Ordinateur ou ordinateur portable	si possible
Rallonge électrique	
Multiprises	
Photocopies des documents pour les stagiaires	
Ordinateurs ou ordinateurs portables	

La manipulation des outils nécessite l'utilisation d'ordinateurs. Il serait intéressant d'animer la formation dans une salle disposant de postes informatiques ; à défaut, invitez les participants à se munir du plus grand nombre possible d'ordinateurs portables...

Si on dispose également d'un vidéo-projecteur, certains documents de l'étape 1 et de l'étape 2 pourront être « construits en direct » avec les participants, en projetant le document en train de se faire.

## METTRE EN ŒUVRE LA MICRO-FORMATION

Le descriptif détaillé, à partir des pages suivantes, présente, pas à pas, chaque étape de la formation, avec des conseils de méthode et des points d'attention.

Des pictogrammes (légende page suivante) dans la colonne de droite aident à bien visualiser les différentes activités.

Ce descriptif est organisé en différentes ÉTAPES (qui correspondent à chaque fois à un objectif) qui participent progressivement à la construction du PROJET.

À la fin du dossier, des documents complémentaires sont proposés :

- « documents animateurs », pour aider l'animateur ;
- « documents stagiaires », qui seront remis aux stagiaires.

Les documents stagiaires sont regroupés en Annexe à la fin du dossier afin de faciliter leur tirage en nombre.

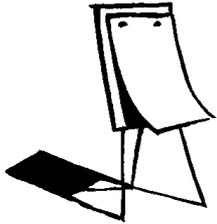
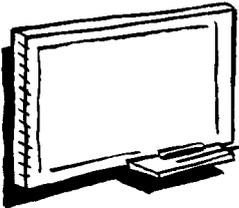
L'animateur s'approprie avant la formation le contenu du descriptif et les documents complémentaires.

Pendant la formation, il suit le descriptif détaillé pour progresser dans la formation, et il s'appuie sur les documents complémentaires en fonction des besoins et des réactions des participants.

L'animateur aura tout intérêt s'il veut libérer les paroles et travailler dans la confiance et l'engagement de chacun à :

- ✓ Être rigoureux et diplomate... rigueur et souplesse.
- ✓ Être à l'écoute de chacun.
- ✓ Favoriser une communication permanente où chacun se sente reconnu dans ce qu'il est et dans ce qu'il dit.

## PICTOGRAMMES UTILISÉS

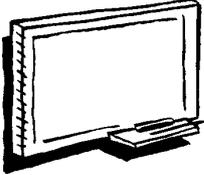
	
<b>Grand groupe</b>	<b>Sous-groupe</b>
	
<b>Apport par l'animateur</b>	<b>Travail individuel</b>
	
<b>Paper-board</b>	<b>Tableau</b>
	
<b>Avertissement animateur</b>	<b>Diaporama informatique</b>

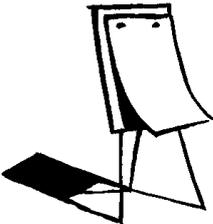
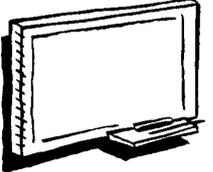
## LES DIFFÉRENTS TEMPS DE LA MICRO-FORMATION

ÉTAPE	DURÉE (horaire)	OBJECTIF	ANIMATION	PRODUCTION	ANNEXES
1. État des lieux	2H30 (8H30-11H)	<b>recenser et interroger ce qui existe déjà en vue d'ancrer le projet dans la culture de l'établissement</b>	Remue-méninges Synthèse	faire émerger des idées et des propositions	
2. Ce qui peut se faire	1H30 (11H15-12H45)	<b>savoir utiliser les possibilités d'autonomie de l'établissement pour construire son projet</b>	Exposé Q-sort Travaux en groupes	expliciter, approfondir et concrétiser les propositions	- L'autonomie - Q-sort
3. Comment faire	1H45 (14H-15H45)	<b>savoir utiliser les outils mis à disposition par la fédération pour organiser le projet</b>	Présentation d'outils Travaux en groupe		- Quatre outils
4. Porter des propositions	1H (16H-17H)	<b>porter des propositions dans son établissement</b>	Travaux en groupe Synthèse	élaborer une stratégie pour porter les propositions	- Conditions de la réussite - Plan d'action

## ÉTAPE 1 : ÉTAT DES LIEUX

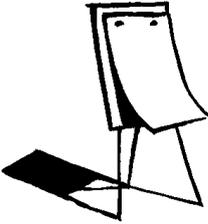
HORAIRE DUREE	DEROULEMENT	SUPPORTS ET OUTILS
<p>8H30</p> <p>15'</p>	<p style="text-align: center;"><b>Objectif :</b> <b><u>recenser et interroger ce qui existe déjà en vue d'ancrer le projet dans la culture de l'établissement</u></b></p> <p><b><u>Ouverture de la journée – Présentations éventuelles</u></b></p> <p>Les participants à cette journée de formation étant tous membres de l'équipe éducative du collège, ils se connaissent déjà.</p> <p><b>Si l'animateur est membre de l'équipe éducative</b>, une « ouverture formelle » de la journée est nécessaire. Une formule du type « Bien. Nous allons à présent commencer nos travaux » permet de mettre fin aux échanges informels et de débiter le travail collectif.</p> <p><b>Si l'animateur de la journée vient d'un autre établissement</b>, un rapide tour de table est nécessaire : nom – prénom – fonctions. Chaque participant inscrira aussi son nom sur une feuille de papier disposée en chevalet devant lui.</p> <p><b>Objectifs et déroulement de la journée</b> <b>Quelques mots de présentation :</b> « Le Sgen-CFDT propose cette journée dans le cadre d'une formation syndicale, pour donner aux collègues le souhaitant de bénéficier d'un temps de réflexion en commun. En effet, nous pensons que cette réforme, même si elle est loin d'être parfaite, offre de réelles possibilités de faire changer le collège, pour de meilleures conditions de travail et une meilleure réussite des élèves. Mais cela sera vraiment le cas si les équipes dans les établissements s'approprient ces possibilités, les utilisent pour les adapter à la réalité de leur collège, ses potentialités, ses priorités... La journée, qui doit principalement nous permettre d'échanger et de commencer à construire ensemble, s'articulera en quatre temps principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un état des lieux de ce qui se fait déjà et qu'on pourrait réutiliser, inclure dans notre projet – en lien avec les nouveaux programmes ;</li> <li>- une présentation de ce qui peut se faire dans le cadre de l'autonomie de l'établissement, et pour cela la connaissance des instances, comment les utiliser.</li> <li>- une réflexion sur ce qu'on veut faire dans notre collège</li> <li>- enfin, un échange sur la façon de porter ce qu'on veut faire, comment dépasser les freins et utiliser les leviers... »</li> </ul>	  

<p>2H15</p> <p>(prévoir 30' maximum par point – à adapter en fonction des réalités locales)</p>	<p>Écrire au tableau les quatre temps principaux (cela permettra de mieux gérer le temps et les transitions, en se référant à cette trace écrite), <b>préciser les horaires</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>État des lieux</b> (jusqu'à 11h)</li> <li>2. <b>Ce qui peut se faire</b> (11h15-12h45)</li> <li>3. <b>Comment faire ?</b> (14h-15h45)</li> <li>4. <b>Porter des propositions</b> (16h-17h)</li> </ol> <p><b>Remue-méninges</b> On appelle remue-méninges un temps de réflexion et d'échange en groupe, durant lequel les participants sont invités à émettre des idées, formuler des propositions. L'animateur, dans sa présentation de l'exercice, invitera les participants à s'exprimer aussi librement que possible : « Il ne faut pas se censurer, le but est d'avoir le plus grand nombre d'idées et de propositions, le tri se fera ensuite... Il n'y a pas d'idées incongrues ou de propositions idiotes, ce qui peut sembler au départ complètement « à côté de la plaque » va parfois servir de point de départ à une idée ou une proposition que sinon on ne serait jamais arrivé à formuler... Donc, laissons libre cours à l'imagination, pour ce premier temps : on verra ensuite ce qu'il est possible de retenir, ce sur quoi on va pouvoir construire ensemble... »</p> <p> Impossible de savoir a priori quelle sera la richesse de ce remue-méninges. Le rôle de l'animateur consistera principalement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à noter et faire respecter les tours de parole</li> <li>- à suggérer des synthèses partielles (à faire valider par l'ensemble du groupe)</li> <li>- à noter ou faire noter les éléments de ces synthèses partielles validées</li> <li>- à gérer le temps de façon à aller au bout des objectifs de la journée.</li> </ul> <p>Il sera bon d'indiquer dès le lancement de ce temps de remue-méninges « <b>État des lieux</b> » les quatre étapes à mener et une indication de durée de chacune (cela facilitera la tâche de l'animateur lorsqu'il s'agira de passer d'une étape à l'autre) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ce qui se fait déjà et qu'on pourrait réutiliser, inclure dans le projet</b> (durée maximale : jusqu'à...)</li> <li>- <b>Et depuis septembre, qu'est-ce qui a été fait dans l'établissement (y compris en termes de formation), vers où va-t-on s'il y a déjà des pistes ?</b> (durée maximale : jusqu'à...)</li> <li>- <b>Ce qui pourrait / devrait se faire</b> (durée maximale : jusqu'à...)</li> <li>- <b>Un temps autour des programmes : qu'est-ce qui va ensemble, quelles compétences du socle</b> (durée maximale : jusqu'à...)</li> </ul>	 
---	---	---

<p>15'</p> <p>11H</p>	<p> Une synthèse partielle est indispensable à l'issue de la seconde étape. Ce point de départ est sans doute une bonne façon de désamorcer les rivalités ou tensions entre disciplines : on ne part pas d'une feuille blanche...</p> <p><b>Conclusion de la première étape : synthèse du remue-ménages « État des lieux ».</b></p> <p>L'animateur propose de noter, en résumé de tout ce qui s'est dit, les points-clés autour de chacune des questions. Ce résumé en quatre points sera visible par tous : projeté au vidéo-projecteur (quatre fichiers distincts), écrit au tableau blanc divisé en quatre parties (auquel cas on prendra quatre photos des résumés) ou sur quatre feuilles de paperboard.</p> <p> <b>En fonction de la richesse des échanges, l'animateur adaptera la consigne en variant le nombre des items pour chacune des questions.</b></p> <p>Celle-ci pourra être formulée ainsi :  <b>« On va garder une trace de nos échanges sur l'état des lieux, faire une synthèse de l'essentiel, autour de quelques propositions qu'on pourra continuer, pour certaines, de construire pendant la suite de la journée :</b>  - les trois choses qui se font déjà et qu'on pourrait intégrer au projet  - les deux choses qui ont déjà été mises en place depuis septembre  - trois choses qu'on pourrait essayer de mettre en place  - deux pistes à creuser autour des programmes et des compétences du socle.</p> <p> Ce temps ne doit pas être une réouverture du débat. S'il y a des tentatives en ce sens, l'animateur devra revenir à l'objectif en disant par exemple : « On ne pourra pas tout faire aujourd'hui... Là, il s'agit simplement de poser ce qu'on est arrivé à dire ensemble dans le temps dont on dispose. Notre projet va évidemment continuer à être développé dans les mois qui viennent, mais il va aussi falloir le « faire passer » : d'où la nécessité d'aborder tous les points prévus pour la journée ».</p> <p><b>Pause.</b></p>	<p></p> <p>ou</p> <p></p> <p>ou</p> <p></p>
-----------------------	---	---

## ÉTAPE 2 : CE QUI PEUT SE FAIRE (L'AUTONOMIE DE L'ÉTABLISSEMENT)

HORAIRES DUREE	DEROULEMENT	SUPPORTS ET OUTILS
11H15	<p><b>Objectif :</b> <b>savoir utiliser les possibilités d'autonomie de l'établissement pour construire son projet</b></p>	
10'	<p><b>L'autonomie de l'établissement : que prévoient les textes ?</b></p> <p>Bref exposé par l'animateur sur la base du <b>Document Animateur 1</b>.</p>	 <p><b>Doc Anim 1</b></p>
10'	<p><b>Q-sort : l'autonomie de l'établissement, pour quoi faire ?</b></p> <p><i>Le Q-sort est un liste de phrases (affirmations) variées sur un thème donné. Chaque participant est invité à choisir un certain nombre de phrases (affirmations). La collecte de l'ensemble des réponses donne l'image (ou la représentation) du groupe à propos de ce thème.</i></p> <p>L'animateur distribue le <b>Document Stagiaire 1</b> et demande à chaque participant de choisir les deux affirmations qu'il porte le plus et les deux affirmations qu'il rejette le plus.</p> <p>Les participants cochent leurs réponses sur la feuille, qui doit rester anonyme.</p> <p>L'animateur indique que cela permettra de dégager les priorités du groupe : il s'agira de combiner ces priorités collectives avec le résultat de l'état des lieux, pour construire un projet cohérent.</p>	<p><b>Doc Stag 1</b></p> 
20'	<p><b>Exploitation du Q-sort</b></p> <p>Aidé par un participant, l'animateur remplit le tableau de résultats après avoir ramassé toutes les feuilles remplies anonymement (<b>Document Animateur 2</b>). Au vu des résultats, le groupe dégage quatre objectifs qu'il souhaite mettre en avant.</p> <p>Si l'on dispose d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur, on pourra projeter « en direct » le remplissage du tableau de résultats. Une fois achevé, ce tableau projeté facilitera le choix des quatre objectifs.</p> <p>Pour faciliter le travail, il sera utile de les identifier par une lettre majuscule : A – B – C – D</p>	 <p><b>Doc Anim 2</b></p> 

	<p>Une fois les quatre objectifs choisis, l'animateur rappellera les acquis de l'étape 1 (État des lieux), en particulier <b>les propositions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>autour des choses qui se font déjà et qu'on pourrait intégrer au projet</b></li> <li>- <b>autour des choses qu'on pourrait essayer de mettre en place</b></li> </ul> <p><b>Pour chacune de ces propositions</b>, le groupe identifiera à quels objectifs principaux elles correspondent (un ou deux maximum). On complètera avec les lettres correspondantes le support élaboré à la fin de l'état des lieux (paperboard ou fichier informatique).</p> <p><b>Travail en sous-groupes</b> Chaque groupe se saisit d'une proposition et produit une affiche déclinant la façon dont intervient chaque instance (conseil d'enseignement, conseil pédagogique, conseil école-collège, conseil d'administration).</p>	 
30'		
20'	<p><b>Restitution</b> Chaque groupe présente son affiche. Dans la mesure du possible, ces affiches devront rester visibles pendant l'étape 3 afin que les participants puissent s'y référer. On pourra également les photographier, afin d'en conserver une trace.</p>	
12H45	REPAS	

**ÉTAPE 3 : COMMENT FAIRE (LES OUTILS)**

HORAIRES DUREE	DEROULEMENT	SUPPORTS ET OUTILS
14H	<p><b>Objectif :</b> <b>savoir utiliser les outils mis à disposition par la fédération pour organiser le projet</b></p>	
30'	<p><b>Présentation des outils (OUTILS 1 À 4)</b> L'animateur présente chacun des outils en précisant sa finalité :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tableur : calcul des marges horaires</li> <li>2. EPI : préparer une progression pour trois ans</li> <li>3. Vademecum : élaborer et gérer un EPI</li> <li>4. Listing des compétences du cycle 4</li> </ol>	<p><b>OUTILS 1 À 4</b></p> 
15'	<p><b>Appropriation des outils</b> L'animateur invite les participants à identifier quels outils sont nécessaires pour <b>travailler sur les propositions retenues le matin</b>. Ce temps permet à chacun de s'approprier la finalité des outils. On complète les différentes affiches ou les différents fichiers réalisées le matin avec les outils repérés.</p>	
60'	<p><b>Travaux en sous-groupes</b> <i>La constitution des sous-groupes de cette étape se fera par affinités, autour de l'intérêt partagé à <b>développer et étudier l'une des propositions élaborées le matin</b>.</i> Tout ou partie des propositions formulées le matin vont à présent être étudiées et développées précisément, à l'aide des outils reconnus pertinents dans la phase précédente.</p> <p><b>Consigne donnée par l'animateur :</b> « À l'aide des outils qui viennent de vous être présentés, vous allez développer et étudier précisément l'une des propositions formulées ce matin : conditions de faisabilité, démarche, moyens, etc. L'objectif de votre réflexion, c'est de <b>préparer la présentation de votre proposition</b> dans l'une des instances de l'établissement (repérée ce matin comme un lieu pertinent pour la porter). »</p> <p>N.B. La restitution de ces travaux se fera après l'ÉTAPE 4.</p>	
15H45	<p><b>PAUSE</b></p>	

## ÉTAPE 4 : PORTER DES PROPOSITIONS

HORAIRE DUREE	DEROULEMENT	SUPPORTS ET OUTILS
16H	<p style="text-align: center;"><b>Objectif :</b> <b><u>porter des propositions dans son établissement</u></b></p>	
5'	<p style="text-align: center;"></p> <p>À cette étape de la formation, il ne s'agit plus de travailler sur le contenu pédagogique (étape 3) mais sur ce qui rend les choses possibles.</p> <p><b>Petite synthèse intermédiaire par l'animateur.</b> « À l'issue des trois premières étapes de cette journée, nous avons des idées de ce qu'on pourrait faire, et des propositions à formuler. Maintenant, il va s'agir de <b><u>faire en sorte que ces propositions soient retenues et mises en œuvre à la rentrée prochaine.</u></b> Quels leviers actionner, quelles réticences dépasser ? Rappel : la réforme n'impose pas de réaliser des projets à gogo mais oblige à mettre de l'interdisciplinarité dans les enseignements. Ce n'est pas tout à fait la même chose. Donc, il ne s'agit pas de révolutionner des pratiques qui ont été choisies par les équipes et qui fonctionnent mais de les faire rentrer dans le nouveau cadre quand elles peuvent en tirer avantage. Rappelons aussi que les EPI notamment, mais aussi l'AP sont des modalités pédagogiques contribuant à l'acquisition du socle et des programmes par les élèves. Ce n'est pas en plus. Nous avons vu en fin de matinée quels sont les lieux où agir, d'un point de vue théorique ; nous avons réfléchi cet après-midi à la construction de nos propositions pour les porter en ces lieux. À présent, de façon très concrète, et adaptée à notre établissement, et à notre autonomie, on va voir comment agir. On va élaborer notre stratégie. »</p>	
25'	<p><b>Retour en sous-groupes : les modalités de l'action.</b> Donner aux stagiaires les deux documents, - questionnaire : les conditions de la réussite <b>Doc Stag 2</b> - stratégie : plan d'action <b>Doc Stag 3</b> et leur demander de le compléter aussi précisément que possible, de façon circonstanciée, correspondant à la réalité de l'établissement.</p>	 <p><b>Doc Stag 2</b> <b>Doc Stag 3</b></p>

<p>20'</p>	<p><b>Mise en commun</b> et rapide échange sur les stratégies proposées.</p>	
<p>10'</p>	<p><b>Synthèse par l'animateur et conclusion de la journée.</b>  <b>« Vous avez à présent quelques propositions bien ébauchées, argumentées et outillées, crédibles donc, pour réussir la rentrée 2016 dans votre collège.</b> Vous avez identifié les freins et les leviers et élaboré une stratégie pour les faire accepter par l'ensemble de la communauté éducative.          Finalement, ce n'est pas si compliqué... maintenant, il ne reste plus qu'à continuer pour concrétiser, transformer l'essai... et faire pour de vrai !          Les outils rencontrés aujourd'hui sont réutilisables, les stratégies élaborées transposables...          Pour aller au bout des choses, avec d'autres encore, c'est bien de temps dont on aura besoin. Sur le modèle de cette journée, n'hésitez pas à demander, dans le cadre des journées de formation « collège », d'autres temps de formation pour votre établissement (ça passe par le CA).</p> <p><b>Bilan de la journée :</b> l'animateur pourra choisir entre deux façons de procéder :          soit un tour de table oral,          soit sur des feuilles blanches anonymes</p> <p><b>Conclusion, remerciements, clôture de la formation.</b></p>	
<p>17H</p>	<p><b>FIN DE LA FORMATION</b></p>	

## **Document animateur 1**

### **L'autonomie de l'établissement**

L'autonomie, c'est la façon dont un établissement s'organise pour accomplir la mission confiée par l'institution, en tenant compte de ses ressources (internes, mais aussi celles du territoire) et de sa population scolaire.

Pour le Sgen-CFDT il s'agit bien de l'autonomie de l'établissement avec tous ses personnels. Elle ne peut être confiée au seul chef d'établissement (par ailleurs représentant de l'État).

Pour cela, un cadre réglementaire doit définir les instances où s'exerce la participation des personnels. Le Sgen-CFDT a obtenu en 2009 (à l'occasion de la réforme des lycées) un décret pour le conseil pédagogique.

Par ailleurs, ce cadre réglementaire doit être popularisé. Les pouvoirs que le code de l'éducation donne aux différentes instances (CA, commission permanente, conseil pédagogique, conseil-école collège) sont notoirement sous-utilisés.

Cela est du en partie au fait que les personnels siégeant dans ces instances ne disposent d'aucun moyen en temps pour exercer leurs missions.

Mais c'est aussi un manque de formation syndicale...

## Document Animateur 2

+	-	
		1. Je veux choisir ma façon de travailler avec les élèves, les faire travailler en équipe.
		2. Je veux sortir du zapping horaire, travailler sur des temps plus longs.
		3. Je veux pouvoir faire « grandir » mes élèves, en les rendant moins passifs dans les apprentissages.
		4. Je veux travailler sereinement, échapper à la course aux programmes impossibles à boucler.
		5. Je veux pouvoir agir sur mes conditions de travail, en décidant de l'organisation pédagogique de mon établissement avec mes collègues, en équipe et au conseil pédagogique.
		6. Je veux une évaluation qui fasse progresser mes élèves, mettre en place des classes sans notes.
		7. Je veux sortir du morcellement disciplinaire, croiser les apports disciplinaires.
		8. Je veux faire réussir tous mes élèves, en leur donnant les compétences qu'ils n'acquièrent pas tous à la maison.
		9. Je veux ne pas recommencer à zéro à chaque rentrée, organiser les enseignements sur le cycle.
		10. Je veux éviter la mascarade des conseils de classe, mieux suivre et accompagner les élèves en devenant tuteur plutôt que PP.
		11. Je veux profiter des ressources de l'environnement du collège, travailler en partenariat avec des associations locales.
		12. Je veux apprendre à apprendre à mes élèves, avoir avec eux des temps de réflexion sur leur travail. ( peut-on utiliser le terme de méta-cognition ? )
		13. Je veux trouver du temps pour organiser le parcours d'éducation artistique et culturelle, y travailler avec les écoles et la mairie.
		14. Je veux pouvoir organiser des projets ambitieux à l'échelle du collège, par exemple sur une semaine interdisciplinaire.

## **Outils 1 à 4**

### **1. Tableur « Calcul de marges »**

Un fichier pour faire des hypothèses d'utilisation des marges horaires :

- calcul automatique des marges disponibles en fonction de la structure
- calcul automatique de la consommation des différents dispositifs en fonction des choix
- calcul du solde restant

Les cellules protégées sont en jaune

Les cellules paramétrables en bleu

### **2. Vademecum « élaborer et gérer un EPI »**

Un tableau d'aide à l'élaboration d'un EPI

Ce qu'il faut faire avant, pendant et après

### **3. Préparer une progression pour 3 ans**

Tableau synthétique d'élaboration du « programme EPI »  
pour donner de la cohérence au parcours sur les 3 ans

### **4. Listing des compétences du cycle 4**

Tableur listant :

- toutes les compétences travaillées de tous les programmes disciplinaires y compris EMC et EMI
- le lien de chaque compétence avec le domaines du socle

possibilité de filtrer ou trier

Aide aux choix pour élaboration des EPI

## Document Stagiaire 1

**Dans la liste ci-dessous, choisissez les deux affirmations que vous souhaitez le plus porter, et les deux affirmations que vous rejetez le plus :**

1. Je veux choisir ma façon de travailler avec les élèves, les faire travailler en équipe.
2. Je veux sortir du zapping horaire, travailler sur des temps plus longs.
3. Je veux pouvoir faire « grandir » mes élèves, en les rendant moins passifs dans les apprentissages.
4. Je veux travailler sereinement, échapper à la course aux programmes impossibles à boucler.
5. Je veux pouvoir agir sur mes conditions de travail, en décidant de l'organisation pédagogique de mon établissement avec mes collègues, en équipe et au conseil pédagogique.
6. Je veux une évaluation qui fasse progresser mes élèves, mettre en place des classes sans notes.
7. Je veux sortir du morcellement disciplinaire, croiser les apports disciplinaires.
8. Je veux faire réussir tous mes élèves, en leur donnant les compétences qu'ils n'acquièrent pas tous à la maison.
9. Je veux ne pas recommencer à zéro à chaque rentrée, organiser les enseignements sur le cycle.
10. Je veux éviter la mascarade des conseils de classe, mieux suivre et accompagner les élèves en devenant tuteur plutôt que PP.
11. Je veux profiter des ressources de l'environnement du collège, travailler en partenariat avec des associations locales.
12. Je veux apprendre à apprendre à mes élèves, avoir avec eux des temps de réflexion sur leur travail. ( peut-on utiliser le terme de méta-cognition ? )
13. Je veux trouver du temps pour organiser le parcours d'éducation artistique et culturelle, y travailler avec les écoles et la mairie.
14. Je veux pouvoir organiser des projets ambitieux à l'échelle du collège, par exemple sur une semaine interdisciplinaire.

les deux propositions que vous souhaitez le plus porter		les deux propositions que vous rejetez le plus	

**Document Stagiaire 2 : Conditions de la réussite**

<b>Synthèse de la proposition :</b>		<b>Instance où la porter :</b>
<b>Freins et obstacles supposés :</b>	<b>Leviers possibles :</b>	<b>Appuis (institutionnels, humains...)</b>

**Document Stagiaire 3 : Plan d'action**

<b>Synthèse de la proposition :</b>		<b>Pour qui, pourquoi ?</b>
<b>Quand ?</b>	<b>Où ?</b>	<b>Qui, avec qui ?</b>