

# Analyse du dispositif

## Description

qui? quoi?

**D**

quand?  
comment?

## Quoi ?

**Nom du dispositif : ISPG - Accompagnement des instits débutants (AIDb) -**

**Dispositif adaptatif**

**Bande annonce :** Dispositif d'accompagnement d'instits diplômés ISPG: adaptation à leurs besoins et demandes; accompagnement en groupe restreint.

## Pour qui ?

**Bénéficiaire :** Enseignant débutant : entre 0 et 5 ans d'ancienneté et/ou nouveau dans l'école volontaires débutants année 1 + année 2 (stop année 3); mixité instits PS et PR

**Statut des bénéficiaires :** Intérimaire En recherche d'emploi Temporaire Remplaçant toute réalité à laquelle est confronté un instit débutant

**Titre pédagogique :** Bac retour de certains anciens diplômés bacheliers instits ayant poursuivi un master avant d'entrer dans une école et une classe du fondamental

**Niveau d'enseignement :** S1 (2,5 à 8 ans) S2 (5 à 11 ans) obligatoire

**Nombre de participants :** groupe restreint: idéalement entre 6 et 12

**Modalités d'inscription :** présentation du dispositif en Bloc 3 dans le cadre du cours d'identité + courriels + infos lors des proclamations des diplômés; uniquement de volontaires!

## Par qui ?

**Commanditaire :** Direction ayant accepté la demande de l'enseignant à l'initiative (remarque: 2 dispositifs en parallèle ouverts aux instits diplômés: adaptatif et codéveloppement

**Concepteur :** 1 enseignant-formateur

**Organisateur :** le même enseignant-formateur "facilitateur"

**Intervenant - formateur :** pas d'autres intervenants sauf en réponse à une demande d'infos (1 seule fois: représentant PMS pour mieux cerner les rôles des membres du PMS et celui du facilitateur)

**Mode de sélection :** mandaté par la direction; quelques heures d'attribution (rem. liées aussi au mandat de chercheur)

**Nombre de formateurs dans l'équipe :** 1

**Rôle dans le dispositif :** Formateur Accompagnateur Coordinateur du dispositif facilitateur

**Mode d'organisation de l'équipe des formateurs :** à l'interne du dispositif: seul, pas de coordination; à l'externe de ce dispositif: coordination avec les collègues qui gèrent un dispositif en

parallèle (surtout pour les informations, le démarrage commun avant formation des différents groupes)

**Formation spécifique à l'insertion professionnelle :** le facilitateur a suivi le CAPP (Certificat en Accompagnement des Pratiques Pédagogiques - UCLouvain)

## Pour quoi ?

**Émergence, historique :**

**Fonctions du dispositif :**

**Objectifs poursuivis par les concepteurs :**

Accueillir Informer Accompagner accueillir et accompagner; informer si c'est en réponse à leurs besoins et demandes; informations pouvant circuler d'abord entre pairs.

## Quand ?

**Date de création :** septembre 2012

**Date de mise en place dans sa mouture actuelle :** 8ème année

**Planning des séances :**

1. 1 séance "ouverte"\* en juin au moment de la proclamation (1h-1h30): diplôme en main, que faire avant la rentrée?
2. 1 séance "ouverte"\* en août le mercredi qui précède la rentrée scolaire (14h-16h = horaire des réunions du dispositif)
3. 7 séances réparties +- 1/mois au fil de l'année, réservées aux instits s'étant inscrits sur base volontaire; toujours le mercredi 14h-16h (au même endroit: un local un peu extérieur du site de l'ISPG); 1ère réunion le premier mercredi d'octobre. Moments choisis hors surcharge de la vie professionnelle (hors bulletins, corrections de CEB, ...), prenant en compte les congés scolaires évidemment. Agenda proposé aux participants, pouvant être renégocié avec ceux-ci.

\*séance ouverte = ouverte à tout étudiant/instit sans obligation de participation au dispositif à proprement parler.

## Sur Quoi ?

**Thématiques prévues :**

pas de thématique prévue: c'est le principe du dispositif "adaptatif".

Suite à un tour d'expression des ressentis et d'expression des demandes-attentes, le groupe organise la séance pour regrouper, prioriser les demandes. Généralement, l'ensemble des demandes sont prises en compte.

**Thématiques émergentes :**

sans ordre d'importance dans le relevé:

- les ressentis, la dimension affective: fatigue, stress, doutes, frustrations, culpabilisations... mais aussi satisfactions à engranger et à se reconnaître;
- la relation aux autres: les collègues "directs", la direction; les collègues moins directs (autres cycles par ex.); les partenaires (logo, PMS, ...); les parents; les inspecteurs; les enjeux de collaboration/de pouvoir; entretenir une relation professionnelle; préserver sa réputation... trouver/prendre sa place progressivement comme acteur au sein d'une institution (à des échelons différents)
- gestion de son temps: temps professionnel/temps personnel; organisation personnelle pour ne pas se laisser phagocyter; planification des apprentissages; préparation des séquences d'enseignement-apprentissage
- statuts, droits, démarches administratives...
- organisation de sa classe: préparer l'espace, le matériel, les places occupées par les élèves, ...;
- gestion des enfants "qui nous mettent en difficulté"
- gestion des apprentissages collectifs... et la prise en compte des besoins différents (hétérogénéité des élèves; prise en compte des "troubles" comme instit; ...);
- ... prise en compte des difficultés... mais aussi des forces, des leviers pour agir (vs subir)... se voir progresser

### Autres :

progressivement, passage d'une analyse des difficultés-recherche de pistes d'action (besoins immédiats et urgents) vers une analyse en groupe et un développement professionnel plus en profondeur; bénéfice de la présence d'instits débutants "année 2" pour plus de recul, une conscientisation du chemin parcouru/à parcourir mais proche pour les "années 1".

## Comment ?

### Modalités d'accueil :

#### Premier accueil

- temps informel à l'arrivée + tournante pour apporter à boire et à grignoter (1ère séance: facilitateur fournit)
- cadeau d'un carnet pour que chacun puisse noter ce qu'il souhaite garder au fil des rencontres
- installation du cadre de fonctionnement: climat bienveillant et constructif pour installer la confiance et permettre l'expression authentique; confidentialité des échanges (anonymisation des notes de rencontres); clarification du rôle de facilitateur (vs prof: permettre et garantir le cadre, une certaine procédure pour la gestion de la parole et du temps...) et du rôle des participants (exprimer leurs ressentis, leurs attentes-demands-besoins; proposer des situations, des questions, des hypothèses explicatives, des pistes d'action et de régulation; ...). La facilitateur est garant du fonctionnement; le groupe dans son ensemble partage la responsabilité du contenu: la parole circule d'abord entre pairs instits débutants (le facilitateur complète si nécessaire, apporte un angle complémentaire, une info, aide par la reformulation).

Rem: comme "anciens étudiants" de l'ISPG, possibilité d'accès à la bibliothèque et au parking (2, 3 ou 4 roues, utile au centre de Bruxelles si déplacement autre qu'en transport en commun!)

#### A chaque séance

- informel
- rituel: "quoi de neuf?" (comment je me porte, mon ressenti + suivi éventuel d'une réunion précédente) + mes attentes pour cette rencontre (ce que je voudrais qu'on aborde, qui me pose éventuellement problème ou question...)
- à la sortie de la séance:  
tour de table; retour sur les attentes pour les confronter aux résultats; "ce que je retiens pour moi et ma pratique";  
rappel de l'agenda des prochaines rencontres
- vigilance sur la ponctualité de début et de fin de rencontre (temps précieux pour les débutants qui font le pari de gagner plus à se déplacer pour 2 heures de rencontre plutôt que bosser chez eux ou prendre du temps pour eux!)

### **Activités et consignes :**

1. quoi de neuf et expression des attentes individuelles
2. gestion collective des attentes pour établir le menu du jour
3. point par point: clarifier la situation, la difficulté éventuelle, formuler le problème; enclencher la discussion: une certaine problématisation, des hypothèses explicatives; recherche de pistes de solution (anticiper/pour réagir pour plus de satisfaction) à offrir au détenteur du problème... mais qui peuvent faire écho chez les autres
4. conclure: bilan de la rencontre, ce qu'elle a apporté

rem: une plateforme permet de communiquer entre anciens et actuels instits débutants, avec le facilitateur aussi; possibilité d'adresser des questions-demands entre les séances; possibilité de mutualiser des documents, des ressources utiles (telle référence d'un ouvrage pour gérer les comportements des enfants...). Suite à chaque réunion, le facilitateur rédige un compte-rendu anonymisé de la rencontre: ce qui a été abordé, les pistes proposées... pour garder trace, pour adresser à un participant absent à cette séance,...

### **Modalités d'organisation spacio-temporelle :**

environ 7 mercredis sur l'année, +- 1/mois, toujours à la même heure (14h-16h) et au même endroit (même local dans une maison de la rue Royale autre que le bâtiment principal où ont été donnés la plupart des cours).

Le local permet de disposer les tables en carré sans se sentir à l'étroit.

### **Modalités d'interaction :**

voir plus haut: rôle de facilitateur/rôle des participants (bénéficiaires réellement mis en interaction pour s'exprimer, réagir et communiquer avant tout entre eux, entre pairs qui partagent des réalités proches même si les contextes peuvent être fort différents.

Dispositif "adaptatif": par définition, négocié avec les participants. Une structure de base est garantie (processus) mais le contenu leur appartient, exempt de tout jugement

## Outils / supports / ressources :

- premier accueil: 1 carnet offert à chacun
- ressources: celles amenées par les participants + celles apportées ensuite par le facilitateur (si c'est utile); possibilité de mutualiser des ressources en séance ou via la plateforme
- la plateforme permet un rappel de la réunion une semaine environ à l'avance

## Démarches mentales sollicitées :

### Productions attendues :

pas de production attendue...

liberté de prendre ou laisser selon ce qu'ils perçoivent pertinent et utile pour eux et leur développement professionnel; aucun contrôle; juste la volonté de rencontrer leurs attentes, de rester à leur écoute, de renforcer la satisfaction professionnelle (accepter des deuils provisoires, ...).

## Où ?

**Contexte institutionnel :** Haute École

**Contexte organisationnel :** Externe à l'établissement scolaire

**Modalités de prise en charge des bénéficiaires :** Collectif





## Caractériser son dispositif

**Points forts :**

**Points à améliorer :**

**Ressources complémentaires :**

**Se mettre en perspective dans son contexte**

**A refaire :**

**Concrètement :**

## Interroger les conditions de réussite

**Conditions rencontrées :**

**Que mettre en place pour les rencontrer :**

## Se mettre en perspective dans un cadre institutionnel plus large

**Pérennité du dispositif (organisation, structure, budget):**

**Articulation avec l'existant :**

**Diffusion du dispositif :**

**Pistes pour optimiser cette articulation :**