L'ACCOMPAGNEMENT DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS EN FP – UNE PRIORITÉ

Colloque de la TREAQ *FP*

Québec, le 30 mai 2014

Sylvie Dorion, directrice adjointe
Chantal Fontaine, conseillère pédagogique
École professionnelle de Saint-Hyacinthe

CONTENU DE L'ATELIER

1. Bien-fondé d'un programme d'insertion professionnelle (PIP)
2. Bénéfices réels ou anticipés
3. Principaux enjeux
4. Recrutement, rétention et attrition des nouveaux enseignants
5. Évolution du PIP à l'EPSH
6. Projet pilote du PIP et accompagnement universitaire
7. Partage de pratiques gagnantes
8. Conditions à retenir pour la réussite d'un programme d'insertion

1. BIEN-FONDÉ D'UN PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE (PIP)

Dans un contexte où les nouveaux enseignants en FP :

- vivent un écart entre leurs attentes et la réalité;
- sont tenus de maîtriser l'ensemble des procédures administratives du centre;
- doivent apprendre, dans un court délai, à préparer des cours, à évaluer, à gérer des groupes d'élèves, à accompagner des élèves en difficulté d'apprentissage et de comportement, etc.;
- sont inévitablement appelés à s'intégrer rapidement à l'équipe déjà en place et à coopérer avec l'ensemble de l'équipe école;

1. BIEN-FONDÉ D'UN PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE (PIP)

Dans un contexte où les nouveaux enseignants en FP :

- excellent dans leur métier, mais vivent souvent une diminution de leur sentiment d'efficacité personnelle lorsqu'ils arrivent en classe;
- se retrouvent parfois en phase de « survie »;
- ont besoin de partager leurs problèmes, leur vulnérabilité, leurs angoisses;
- sont invités à s'inscrire à la démarche universitaire.

1. BIEN-FONDÉ D'UN PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE (PIP)

Nous sommes d'avis :

- que nous pouvons améliorer les conditions d'intégration à la pratique enseignante en mettant en place un programme d'insertion professionnelle adapté aux besoins des nouveaux enseignants;
- que tout PIP doit comprendre un accompagnement de qualité où les rôles de chacun sont bien définis.

1. BIEN-FONDÉ D'UN PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE (PIP)

Ce que nous considérons important :

- reconnaître le temps de formation dans la tâche de l'enseignant;
- impliquer tous les intervenants dans des rôles bien définis (direction adjointe, chef de groupe, enseignants du département, conseiller pédagogique, psychoéducatrice, secrétaire, etc.);
- offrir des ateliers variés et adaptés aux besoins des nouveaux enseignants;
- arrimer le contenu des ateliers avec la formation universitaire.

1. BIEN-FONDÉ D'UN PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE (PIP)

Pièges à éviter :

- ajouter de la pression supplémentaire (le PIP peut être perçu comme une surcharge);
- confier des tâches « impossibles »;
- évaluer les nouveaux enseignants par l'intermédiaire du PIP;
- multiplier les formations inutilement;
- ne pas attribuer les ressources disponibles;
- manque de clarté du PIP (objectifs, modalités de participation).

1. BIEN-FONDÉ D'UN PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE (PIP)

Un PIP permet aux nouveaux enseignants :

- de comprendre les structures de l'établissement d'enseignement et de la commission scolaire;
- de bâtir leur nouvelle identité professionnelle;
- d'acquérir certaines connaissances et compétences en lien avec la nouvelle profession et le programme à enseigner;
- d'obtenir des outils concrets à utiliser dans sa pratique;

1. BIEN-FONDÉ D'UN PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE (PIP)

Un PIP permet aux nouveaux enseignants (suite) :

- de s'approprier, de manière plus approfondie, certaines stratégies d'enseignement ou certaines méthodes de gestion de classe;
- de bénéficier d'un accompagnement par des ressources directement sur le terrain;
- d'échanger avec ses pairs sur différents sujets;
- de favoriser la socialisation professionnelle en luttant contre l'isolement et le stress ressenti lors des débuts dans la profession;
- d'enrichir la formation initiale reçue à l'université (le cas échéant).

2. BÉNÉFICES RÉELS OU ANTICIPÉS DES PIP

Selon les informations recueillies dans diverses études, les PIP :

- favoriseraient le recrutement de meilleurs candidats;
- encourageraient les débutants à persévérer davantage dans la profession;
- favoriseraient le développement professionnel des débutants;
- permettraient d'établir des ponts entre la formation initiale et la classe;
- amélioreraient l'efficacité des débutants;
- amélioreraient le degré de satisfaction au travail;
- auraient un impact sur le sentiment d'appartenance et le sentiment de bien-être des débutants;
- permettraient aux enseignants plus expérimentés eux aussi de se sentir plus valorisés en partageant expertise et expérience;
- contribueraient également à améliorer le comportement, l'apprentissage et le rendement scolaire des élèves.

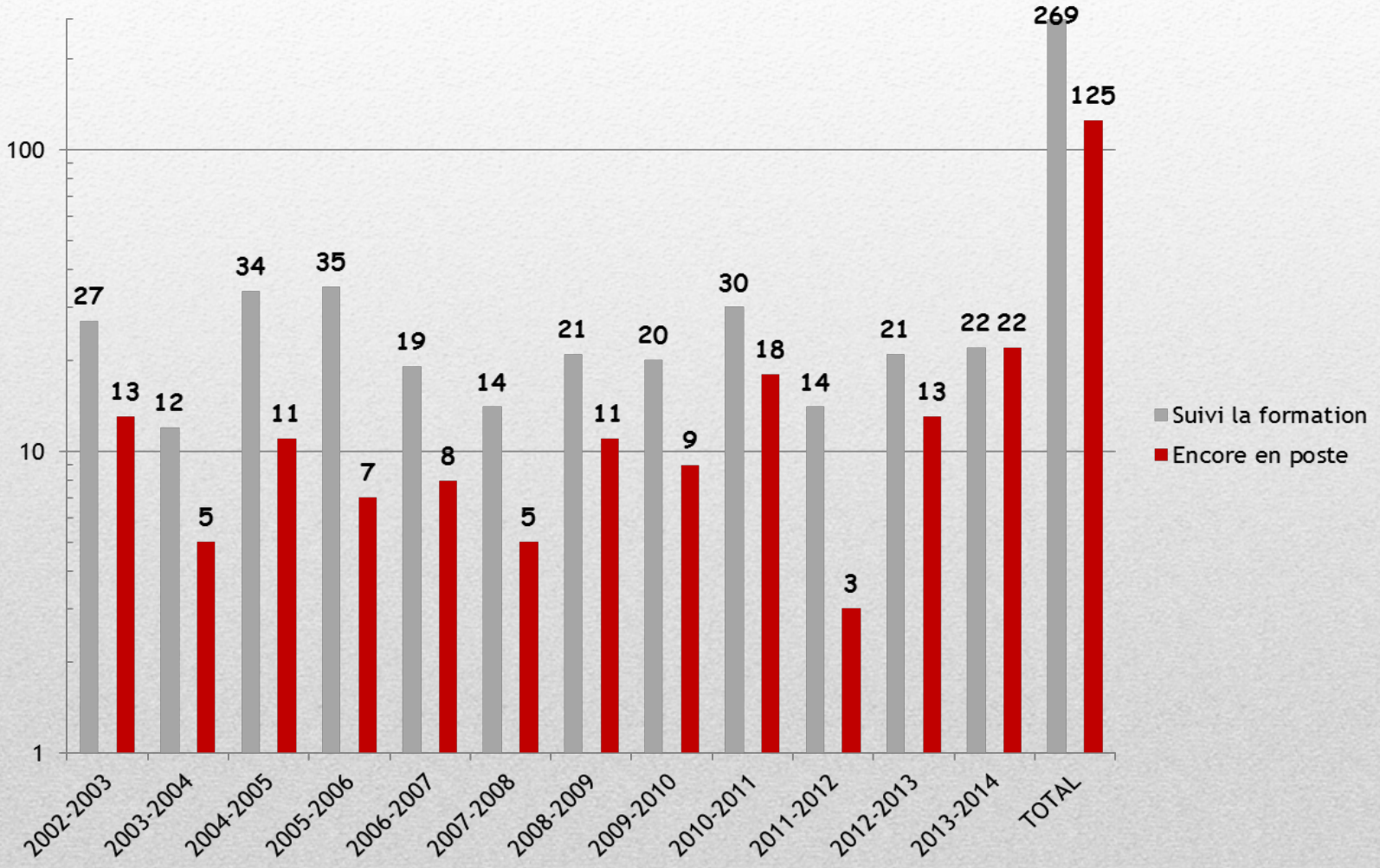
3. PRINCIPAUX ENJEUX

- Rétention des nouveaux enseignants
- Pérennité du PIP
- Attribution des ressources
- Relation de confiance
- Participation obligatoire
- Sentiment d'efficacité personnelle

4. RECRUTEMENT, RÉTENTION ET ATTRITION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS

À l'EPSH…

4. RECRUTEMENT, RÉTENTION ET ATTRITION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS



4. RECRUTEMENT, RÉTENTION ET ATTRITION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS

Principales raisons de l'abandon de la profession dans les premières années :

pour lesquelles des interventions peuvent être faites :

- tâche trop lourde;
- difficulté à se détacher du stress;
- gestion de classe;
- manque de collaboration avec les collègues;
- manque de soutien des intervenants;
- choix professionnel.

4. RECRUTEMENT, RÉTENTION ET ATTRITION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS

Principales raisons de l'abandon de la profession dans les premières années :

pour lesquelles il est difficile d'intervenir :

- heures d'enseignement insuffisantes;
- rémunération inférieure au marché du travail dans certains programmes;
- formation universitaire.

en raison d'une évaluation de rendement :

- non réengagement.

5. ÉVOLUTION DU PIP À L'EPSH (2002 À 2014)

L'équipe est composée des ressources suivantes :

- Directeur de centre (1);
- Directrice adjointe aux services éducatifs (1);
- Directions adjointes (5);
- Conseillers pédagogiques (5);
- Psychoéducatrice (1);
- Technicienne en travail social (1).

5. ÉVOLUTION DU PIP À L'EPSH (2002 À 2014)

5. ÉVOLUTION DU PIP À L'EPSH (2002 À 2014) SUITE

Contenu des ateliers en groupe :

Thème	Contenu	Ressource
Volet administratif	Formulaires et conditions de travail Structure institutionnelle et administrative	Direction adjointe et Ressources humaines
Rôle de l'enseignant en FP	Arrimage entre le métier exercé et la profession enseignante 12 compétences professionnelles Processus de qualification Se connaître Réflexions sur : qu'est-ce qu'enseigner? Qu'apprendre? Qu'intégrer? Qu'apprendre à apprendre?	Conseiller pédagogique
Gestion de classe et stratégies d'enseignement	Styles d'apprenants Stratégies d'enseignement Caractéristiques des différentes générations Modèles d'intervention selon les différents comportements	Conseiller pédagogique
Gestion des comportements dérangeants	Causes des comportements dérangeants Techniques et modèles d'intervention Cas lourds vécus en classe (comportements d'élèves)	Psychoéducatrice

5. ÉVOLUTION DU PIP À L'EPSH (2002 À 2014) SUITE

Contenu des ateliers en accompagnement individualisé :

Thème	Contenu	Ressource
Planification de l'enseignement d'une compétence	Instrumentation de l'approche par compétences (programmes d'études, TAP, TAS, référentiels, AST, guides pédagogiques, etc.) Analyse du programme d'études Analyse d'une compétence Étapes de la planification d'une compétence	Conseiller pédagogique
Planification de l'enseignement d'une leçon	Liens avec le plan de compétence Étapes de planification d'une leçon Styles cognitifs en situation d'apprentissage Stratégies d'enseignement	Conseiller pédagogique
Évaluation	Normes et modalités d'évaluation en aide à l'apprentissage Normes et modalités en évaluation aux fins de la sanction Processus d'évaluation en FP	Conseiller pédagogique

6. PROJET PILOTE DU PIP 2013-2014 ET ACCOMPAGNEMENT UNIVERSITAIRE

Prémisse :

- réflexion sur nos structures et pratiques d'accompagnement;
- participation à une recherche universitaire;
- modification des arrangements locaux.

6. PROJET PILOTE DU PIP 2013-2014 ET ACCOMPAGNEMENT UNIVERSITAIRE

Objectifs :

- clarifier les rôles de chaque intervenant œuvrant dans la formation, l'insertion, le développement professionnel et l'évaluation des nouveaux enseignants de la FP;
- différencier les exigences de la CS, des exigences des diverses universités;
- éviter le dédoublement des tâches des intervenants;
- assurer la continuité de l'accompagnement.

6. PROJET PILOTE DU PIP 2013-2014 ET ACCOMPAGNEMENT UNIVERSITAIRE

Présentation des constats

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

Après une année d'expérimentation, les constats dégagés par *la direction* permettent d'affirmer que le projet pilote du PIP :

- met l'emphase sur l'accueil et les informations à transmettre;
- exige beaucoup de temps (nécessite une planification efficiente);
- couvre tous les aspects de la démarche d'intégration, sans rien échapper;
- précise le rôle de chaque intervenant;
- favorise un contact rapide avec le nouvel enseignant et le développement d'une relation de confiance;
- assure un accompagnement de qualité tout au long de l'année;
- facilite le suivi des tâches à accomplir en raison des nouveaux outils mis en place.

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

Après une année d'expérimentation, les constats dégagés par *les chefs de groupe*, permettent d'affirmer que le projet pilote du PIP:

- favorise un accompagnement informel sur différents sujets (structure organisationnelle, ressources du milieu, gestion de classe, intervention auprès des élèves en difficulté);
- précise le rôle de chaque intervenant;
- supporte l'enseignant dans son organisation du travail;
- assure une veille sur la maîtrise des contenus à enseigner;
- promouvoit l'intégration professionnelle et sociale.

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

Après une année d'expérimentation, les constats dégagés par *les conseillers pédagogiques*, permettent d'affirmer que le projet pilote du PIP :

- demande beaucoup de temps principalement en ce qui a trait à la partie individualisée;
- établit des liens avec le nouvel enseignant dès l'entrée en fonction;
- favorise un contact rapide avec le nouvel enseignant et le développement d'une relation de confiance;
- évite le dédoublement et permet d'approfondir les notions à acquérir (accompagnement universitaire).

Note: Les conseillers pédagogiques suggèrent le retour à la formule en groupe pour les thématiques « plan de compétence » et « plan de leçon ».

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

Après une année d'expérimentation, les constats dégagés par *les nouveaux enseignants*, permettent d'affirmer que le projet pilote du PIP :

- donne des moyens d'agir pour atteindre leurs objectifs;
- favorise l'acquisition et le développement de connaissances et de compétences spécifiques au milieu scolaire;
- soutient le développement de leur confiance;
- précise leurs aspirations, leurs valeurs et leurs forces;
- habilite à tisser leur propre réseau;
- aide à agir dans le choix de leurs stratégies d'enseignement;
- intègre les valeurs promues par les collègues;
- aide à construire leur positionnement identitaire.

6. PROJET PILOTE DU PIP 2013-2014 ET ACCOMPAGNEMENT UNIVERSITAIRE

Présentation de nos outils

6. PROJET PILOTE DU PIP ET ACCOMPAGNEMENT UNIVERSITAIRE

TÂCHES	DIRECTION				CONSEILLER PÉDAGOGIQUE				CHEF DE GROUPE				AUTRE PERSONNEL PROFESSIONNEL	
	CS		Université		CS		Université		CS		Université			
	A	E	A	E	A	E	A	E	A	E	A	E	A	E
Étude du dossier professionnel de l'enseignant	X						X							
Présentation du processus d'accompagnement et d'évaluation des nouveaux enseignants en FP (ligne du temps)	X						X							
Planification d'un calendrier de rencontres	Min. 3						Min. 3		X		X			
Connaissance des structures organisationnelles	X				X		X		X					
Intégration professionnelle et sociale	X				X				X +					
Explication des documents ministériels en lien avec le programme d'études (programme, TAP-TAS-référentiel, autre)					X		X							
Ressource soutien et contenu (programme, logigramme, stage, autre)									X		X			
Préparation de l'arrivée du nouvel enseignant auprès des élèves concernés									X		X			
Préparation des plans de compétences et de leçons		X			X		X	X	X		X			

6. PROJET PILOTE DU PIP ET ACCOMPAGNEMENT UNIVERSITAIRE

TÂCHES	DIRECTION				CONSEILLER PÉDAGOGIQUE				CHEF DE GROUPE				AUTRE PERSONNEL PROFESSIONNEL	
	CS		Université		CS		Université		CS		Université			
	A	E	A	E	A	E	A	E	A	E	A	E	A	E
Élaboration des épreuves en aide à l'apprentissage et aux fins de sanction					X		X	X	X		X			
Piloter des situations d'apprentissage et évaluer le degré d'acquisition des compétences des élèves		X			X		X	X	X		X			
Stratégies d'enseignement adaptées aux caractéristiques des élèves		X			X		X	X	X		X			
Observations en classe		X			X		X	X						
Référence aux ressources susceptibles de répondre le mieux aux besoins	X								X					
Support dans l'organisation de son travail (logistique)					X		X		X		X			
Gestion de classe	X	X			X		X	X	X		X		X	
Intervention auprès des élèves en difficulté	X	X					X	X	X				X	
Développement des 12 compétences professionnelles	X	X			X		X	X	X		X		X	
Rencontre des superviseurs de stage							X	X						
Évaluation du rendement de l'enseignant		X						X						

6. PROJET PILOTE DU PIP ET ACCOMPAGNEMENT UNIVERSITAIRE

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

BOÎTE À OUTILS

Accueil des nouveaux enseignants

DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ENSEIGNANT(E) À LA COMMISSION SCOLAIRE À L'ENTREVUE (LE PLUS TÔT POSSIBLE)	Qui fait quoi?			
	Direction adj.	Secrétaire	Chef de groupe	Autre intervenant
❑ Curriculum vitae				CSSH – SRH
❑ Certificat de naissance				CSSH – SRH
❑ Dernier relevé de notes du secondaire, du collégial et universitaire				CSSH – SRH
❑ Diplômes du secondaire, du collégial, universitaire et autres				CSSH – SRH
❑ Expérience pertinente de travail				CSSH – SRH
❑ Copie conforme d'une pièce d'identité				CSSH – SRH
❑ SRH-005 Déclaration relative aux antécédents judiciaires				CSSH – SRH

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

BOÎTE À OUTILS

Accueil des nouveaux enseignants

	Qui fait quoi?			
	Direction adj.	Secrétaire	Chef de groupe	Autre intervenant
OUVERTURE DE DOSSIER				
❑ SRH-001 Dossier personnel				
❑ SRH-002 Inscription au dépôt direct				
❑ SRH-008 Accès à l'égalité en emploi				
❑ Pol. 421 Remise de la *Politique pour un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence*				
❑ Pol. 701 Remise et signature de la *Politique d'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication*				
❑ Informations: PartagesProfs/informations et formulaires/ • Procédure d'absence • Liste des politiques et procédures • Liste des formulaires (SRH et EPSH) • Liste des postes téléphoniques • Guide de l'élève et règlements spécifiques • Bottin du personnel • Répartition des dossiers programmes				

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

BOÎTE À OUTILS

Accueil des nouveaux enseignants

FORMULAIRES ET DOCUMENTS EN LIEN AVEC LA TÂCHE ENSEIGNANTE	Qui fait quoi? Direction adj.	Secrétaire	Chef de groupe	Autre intervenant
❑ SRH-015 Horaire détaillé de l'enseignant(e)				
OU ❑ SRH-017 Projet de description de la tâche de l'enseignant(e)				
❑ EPSH-077 Journées non-convocables				
❑ EPSH-097 Tâche enseignante				
❑ Feuille bleue « Tâche enseignante »				
❑ Gestion des journées pédagogiques et concertations				

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

BOÎTE À OUTILS

Accueil des nouveaux enseignants

	Qui fait quoi?			
	Direction adj.	Secrétaire	Chef de groupe	Autre intervenant
PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ÉVALUATION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS EN FP				
❑ Ligne de temps				
❑ Programme d'insertion professionnelle				
❑ Conditions d'obtention d'un contrat (voir documents)				
❑ ESPH – EVCO Grille d'autoévaluation du rendement pour l'obtention d'un contrat				
❑ Formulaire « Domaine d'expertise du nouvel enseignant »				
❑ Autres: _____				
SOUTIEN PÉDAGOGIQUE				
❑ Prévision d'une rencontre avec le/la conseiller(ère) pédagogique • Programme d'études • Logigramme • Plan de compétence et de leçon • Évaluation				

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

BOÎTE À OUTILS

Accueil des nouveaux enseignants

	Qui fait quoi?			
	Direction adj.	Secrétaire	Chef de groupe	Autre intervenant
ORGANISATION LOGISTIQUE				
❑ Bureau de l'enseignant(e) • Numéro du local: _____ • Poste téléphonique: _____				
❑ Clé(s) de bureau, de classes, de l'armoire à papier				
❑ Code pour photocopieur: _____				
❑ Vignette pour le stationnement				
❑ Demande de cartes d'affaires (voir formulaire EPSH)				
❑ Outlook, code d'utilisation, mot de passe, adresse électronique				
❑ Chaîne téléphonique				
❑ Prise de photo pour carte d'identité				
❑ Plan de l'immeuble, visite de l'école et procédure d'évacuation				
❑ Site Web de l'EPSH et *PartagesProfs*				
❑ Calendriers scolaires (CSSH, EPSH, département)				
❑ Tâche et horaire des services complémentaires				
❑ Comités et répondants				
❑ TOSCA NET: Pas à pas (assiduité, consignation des résultats, suivi personnalisé)				
❑ Présentation du personnel lié au département				

6. PROJET PILOTE DU PIP EN 2013-2014

Constats dégagés de l'expérimentation jusqu'à maintenant :

7. PARTAGE DES PRATIQUES

Exercice pratique

8. CONDITIONS À RETENIR POUR LA RÉUSSITE D'UN PROGRAMME D'INSERTION

Identification des besoins et des ressources disponibles

Combinaison de plusieurs dispositifs

Clarté des buts et cohérence du programme

Concertation et implication de tous les acteurs

Modalités de participation

Évaluation des programmes

Engagement politique et financier