



Plan d'action

Partage d'expérience

Exemple de stratégies et plan d'action

* Témoignage

- * Raison: Expériences, succès et échecs.
- * Description des étapes de ma démarche.
- * Analyses des situations vécues.
- * Approche philosophique (durer).
- * Discussion / partage d'expérience

Plan d'action n'est qu'un aspect de la démarche.

PHASE 1/4

PHASE 2/4

PHASE 3/4

SITUATION

- 1^{ère} année: Observation
- Travail !!!
- 1 période
- Heures suppl. non payées

- Nouvelle salles info impliquant un gros travail
- Heures non payées.
- Mécontente
- Fatigue

- Sérénité ? conscience du temps nécessaire.
- Equilibre entre travail déchargés.
- Frustration (travail à accomplir - moyens).

EDUCANET2

ANALYSE

- Pas de plan d'action
- Pas de rapport d'activité sur l'année précédente.
- Discussion avec la direction - réticences.
- Manque de (re)connaissance de la branche.

- Mauvaise organisation et communication
- Cahier des charges imprécis et tardif.
- Mauvais interlocuteurs !
- Manque de docs officiels !

- Certains domaines sous-estimés par la direction (utilité pédagogique).
- Priorité des décharges.
- Chgt de personne !
- Prise en compte des TIC dans la répartition (-)

MESURES

- Sensibilisation aux TIC
- Discussion sur année à venir.
- Création d'un cahier des charges.
- Négociation des décharges.

- Information continue !
- Cahier des charges officiel.
- «Rapport» (+ durée).
- Projets pour l'année à venir. (Plan d'action)
- PRESSMETIC

- Timing et communication!
- Rapport d'activité et plan d'action en cours d'année.
- Choisir ses interlocuteurs.
- Mise en relation PA et RA (présentation)

PHASE 4/4

- Présentation de RA et PA en cours d'année (répartition).
- Relation rapport d'activité - plan d'action - cahier des charges.
- Dossier écrit - entretiens.
- Cahier des charges officiel...
- Plan d'action en rapport avec le PER et les impératifs de la politique d'établissement.
- Interlocuteur - Stratégies de communication (approche, méthode, contenu).
- Visibilité du travail.
- Heures supps ? (même si frustration).
- Interlocuteurs variés (prof - direction / pressmitic - direction).
- Patience !



Plan d'action efficace

SCHÉMA DIRECTEUR



Synthèse

LE PLAN D'ACTION EST NÉCESSAIRE, MAIS N'EST EST EFFICACE QUE S'IL EST MIS EN RELATION AVEC LES AUTRES ASPECTS

- * Dossier écrit - entretien
- * Forme du plan d'action (causes et effets, PA-RA)
- * Timing (janvier-mai)
- * Communication (se vendre ou promouvoir ?)
- * Politique d'établissement
- * Visibilité du travail
- * Bénévolat à éviter
- * Feed-back des collègues (direction)
- * Harmos - PERtinance ! place de l'info !

Exemple

<p>Option médias:</p> <p>Programme: Un accent particulier a été mis sur le regard critique face à une image et sa légende dans les divers médias (publicité, campagnes de prévention, journaux, magazines). Analyse de Unes, et technique de conception (de l'ébauche à la publication). Création de UNES sur le thème du détournement d'images. Visite de la TSR.</p>	<p><i>Rien à changer pour l'année prochaine, si ce n'est un programme moins copieux et plus exigeant sur la qualité.</i></p>
<p>Site internet:</p> <p>Je remarque que le site internet de l'école ne pourra pas être complètement fonctionnel à la rentrée, à moins que nous n'avancions pendant les vacances. La mise en place technique est faite, le site est fonctionnel, il faut maintenant l'alimenter.</p>	<p><i>Solution à trouver...</i></p>
<p>Educnet2</p> <p>Un complément de formation facultatif est souhaité par certains maîtres. Il en est de même pour le traitement de texte et l'utilisation des ordinateurs. Le secrétariat gère maintenant les listes d'enseignants, et je contrôle ensuite les droits.</p>	<p><i>Pour l'année prochaine, formations facultatives dans divers domaines et remise en place des moments de permanence pour les maîtres et les élèves.</i></p>

- * Travail à effectuer = x minutes.
- * Heures de décharge = x minutes.
- * Que dois-je supprimer dans le plan d'action ?