



Formation en
direction d'institutions
de formation

ITINÉRAIRE

DE

FORMATION

Aperçu des compétences à développer

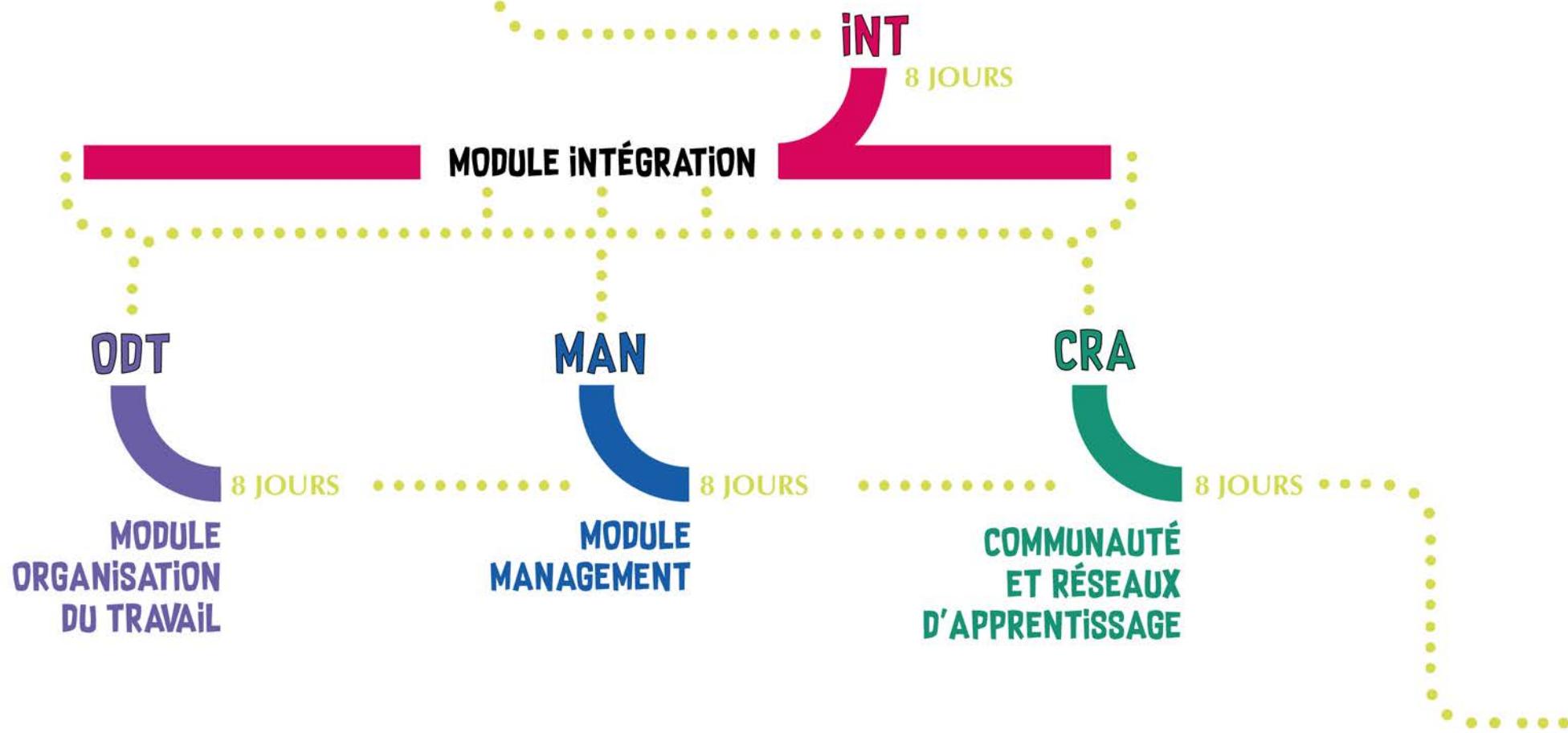


Formation en
direction d'institutions
de formation

iTinéraire de formation

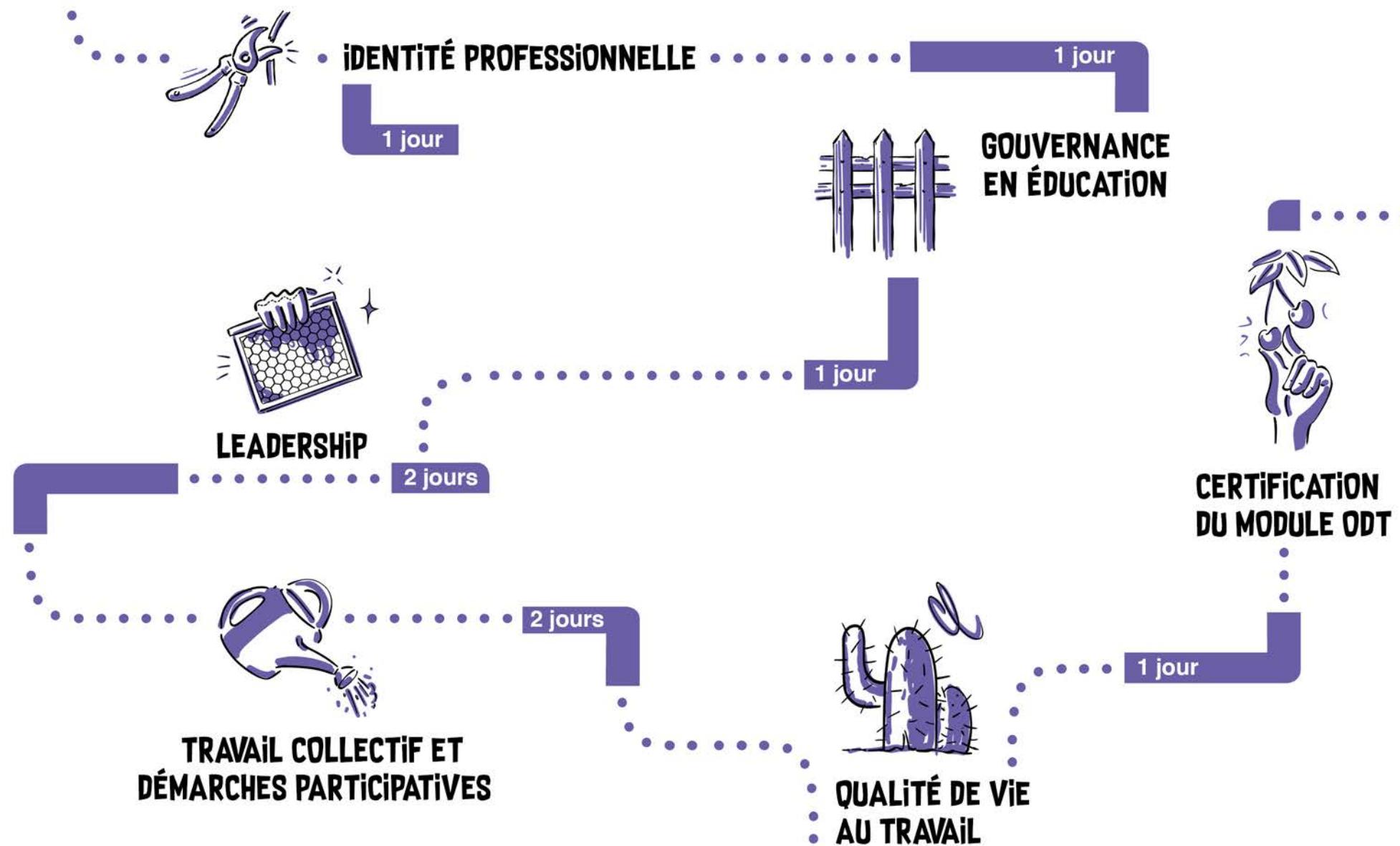
Aperçu des compétences à développer

32 JOURS FILÉS SUR 18 MOIS



ODT

MODULE ORGANISATION DU TRAVAIL





IDENTITÉ PROFESSIONNELLE

CONTENUS

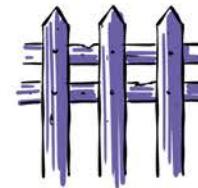
- Identité de cadre.
- Posture, positionnement.
- Prise de décision.
- **L'exercice de différents rôles :**
interpersonnels, décisionnels, informationnels.
- Épreuves du métier et ressources pour les surmonter.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier les différents rôles occupés par les cadres.
- Reconnaître et analyser les épreuves du métier.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Se positionner en tant que cadre** dans différents contextes professionnels.
- **Prendre des décisions** en fonction des enjeux et contraintes institutionnelles.
- **Adopter et ajuster sa posture** selon les rôles interpersonnels, décisionnels et informationnels.
- **Identifier et mobiliser les ressources adaptées** pour surmonter les épreuves propres à la fonction de cadre.



GOUVERNANCE EN ÉDUCATION

CONTENUS

- Modèles de gouvernance et structures organisationnelles existantes.
- Avantages et les limites des modèles de gouvernance.
- Marges de manœuvre (au niveau de l'organisation du travail à l'échelle de l'établissement, à l'échelle du conseil de direction et/ou de l'équipe enseignante, au niveau des modalités de communication, etc.)
- Structure organisationnelle, ses avantages et ses limites.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comparer différents modèles de gouvernance.
- Évaluer sa structure organisationnelle.
- Identifier ses marges de manœuvre.
(dans l'établissement, dans le conseil de direction, dans les équipes).

COMPÉTENCES VISÉES

- **Identifier les enjeux** liés aux politiques éducatives et **diriger son établissement** dans son contexte.
- **Élaborer des priorités de pilotage** à long, moyen et court terme.



LEADERSHIP

CONTENUS

- Qu'est-ce qu'un leader ? Du mythe à la réalité...
- Un peu d'histoire. Un bref survol du leadership au fil du temps.
- Leadership-management. Une clarification.
- Vers des modèles contemporains de leadership en éducation. (leadership, pédagogique, leadership inclusif, leadership partagé).
- Culture institutionnelle (quelle est-elle ?), valeurs d'établissement (comment les définir ?), mes valeurs en tant que responsable hiérarchique.
- Quelques pistes complémentaires pour exercer son leadership.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Distinguer les rôles de leader et de manager et en comprendre les complémentarités.
- Définir et analyser le leadership au sein de son établissement.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Exercer un leadership** dans une visée d'apprentissage de tous les élèves.
- **S'affirmer comme cadre**, en tenant compte des limites et défis de la gestion d'équipe.
- **Piloter les équipes** en conciliant vision stratégique, contraintes institutionnelles et besoins du terrain.



TRAVAIL COLLECTIF ET DÉMARCHES PARTICIPATIVES

CONTENUS

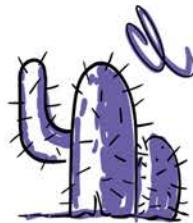
- Différents types de relations professionnelles (de l'individuel au collectif).
- Avantages et limites du travail collectif.
- Actions possibles pour susciter le travail collectif.
- Identification des personnes-ressources sur lesquelles s'appuyer (en fonction de quels mandats).
- Identification des leviers à actionner pour accompagner les équipes et viser leur développement professionnel.
- Outils pour organiser et mener :
 - une séance de travail (modalités, outils, supports, ...)
 - un réseau (posture, cadre de communication, objectifs, traces, ...).
- Construction des démarches participatives lorsque c'est pertinent.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Utiliser des outils et méthodes adaptés pour organiser et animer des séances de travail ou des réseaux professionnels (modalités, supports, cadre de communication, suivi).
- Utiliser et analyser des dispositif de travail collaboratif.
- Identifier et analyser les différents types de relations professionnelles et enjeux de pouvoir.
- Évaluer les avantages et limites du travail collectif.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Clarifier les rôles et responsabilités** au sein de l'institution pour mettre en place un cadre de collaboration.
- **Identifier le type de fonctionnement** et organiser les modalités participatives dans la mise en œuvre de projets à caractère participatif.
- **Piloter les dynamiques collectives** au sein des équipes en conciliant orientation stratégique, autonomie et partage de pratiques.
- **Reconnaitre et accompagner les personnes-ressources** pour développer leurs compétences et leur engagement.
- **Développer une posture critique et réflexive** vis-à-vis des outils proposés.



QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

CONTENUS

- Enjeux de la QVT en contexte scolaire.
- Santé et bien-être de toutes et tous (y compris des directions).

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Distinguer qualité du travail et qualité de vie au travail.
- Comprendre les enjeux de la qualité de vie au travail (QVT) dans les pratiques de leadership et de management afin de favoriser un climat professionnel propice au travail, au bien-être et à la réussite scolaire et éducative.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Favoriser un cadre de travail** propice à l'engagement, au bien-être et aux apprentissages des élèves, des équipes, y compris l'équipe de direction.
- **Développer une posture critique et réflexive** vis-à-vis des apports proposés.



CERTIFICATION DU MODULE ODT

CONTENUS

- L'importance du Storytelling
- Quel est mon projet ?
- Comment le communiquer ? (à qui ? Quand ? Sous quelle forme ? Avec quel support ?)...
- Comment mobiliser les professionnels de l'établissement et comment coordonner le travail collectif ?
- Comment je me mets au travail ?
- Quels apports du module peuvent-ils m'aider ?

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Mobiliser les apports du module (gouvernance, leadership, travail collectif, qualité de vie au travail) pour communiquer son projet, en cohérence avec la mission éducative et scolaire.
- Adapter sa communication aux différents publics pour favoriser la compréhension et l'adhésion.
- Présenter son projet de manière claire et engageante en mobilisant les principes du storytelling.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Adapter sa communication** aux contextes et différents publics.
- **Développer la compréhension** des missions institutionnelles auprès des publics concernés.
- **Favoriser l'engagement** à travailler ensemble.
- **Évaluer et améliorer** l'organisation du travail.

MAN

MODULE MANAGEMENT



INTRODUCTION
AU MANAGEMENT

1 jour



2 jours

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



COMPTABILITÉ

1 jour



1 jour

GESTION FINANCIÈRE



1 jour

MANAGEMENT STRATÉGIQUE ET
TABLEAU DE BORD ÉQUILIBRÉ



1 jour

CADRE
JURIDIQUE
COMPARÉ



POLITIQUES
PUBLIQUES ET
MANAGEMENT

1 jour



INTRODUCTION AU MANAGEMENT

CONTENUS

- Origine, définitions et écoles du management.
- Fonctions de base du management.
- Design organisationnel et gestion de processus.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier les variables** d'environnement qui influencent le fonctionnement de son établissement.
- **Identifier les leviers d'action** pour modifier l'organisation de son établissement.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Analyser le fonctionnement** d'un établissement sous l'angle des processus de pilotage et opérationnels.
- **Définir des règles** de communication / coordination / prise de décision / pilotage / contrôle.



GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

CONTENUS

Processus-clés de gestion des ressources humaines dans les institutions de formation :

- Engagement
- Qualité du travail fourni
- Développement des compétences
- Evolution professionnelle
- Communication (conflit et mobbing)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les principaux processus-clés de la GRH.
- Utiliser des outils et méthodes de la GRH.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Mettre en œuvre** des processus de gestion de ressources humaines.
- **Sélectionner, ajuster et développer** des outils de gestion RH adaptés à son contexte d'établissement, tels que des cahiers des charges ou des grilles d'entretien.



COMPTABILITÉ

CONTENUS

- Fonctionnement d'une comptabilité double
- Etats financiers (comptes, bilan)
- Fondamentaux d'analyse financière

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre l'intérêt de la comptabilité pour la gestion d'un établissement de formation
- Utiliser des outils de planification budgétaire

COMPÉTENCES VISÉES

- **Optimiser l'utilisation de l'enveloppe budgétaire** d'un établissement.
- **Interpréter un bilan structuré** et un compte de résultats.
- **Piloter des projets** sur la base d'un plan budgétaire.



GESTION FINANCIÈRE

CONTENUS

- Connaissance de l' Environnement financier de l'institution de formation.
- Budgétisation et financement traditionnel.
- Futur de la gestion financière d'une instance de formation : émergence de la budgétisation et du financement par formule.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Utiliser et mobiliser des ressources financières
- Comprendre des concepts tels que dépenses de fonctionnement ou d'investissement, amortissement, point mort, coût par élève, etc.)

COMPÉTENCES VISÉES

- Intégrer l'approche de la **gestion financière** dans des **projets d'établissement de formation**.
- Développer des outils de gestion** financière adaptés aux besoins d'un établissement de formation (calculs d'amortissement, comportement des coûts, coût par élève, gestion financière des mesures scolaires spécialisées, etc.).



CADRE JURIDIQUE COMPARÉ

CONTENUS

- Principes du droit scolaire suisse.
- Responsabilité juridique (pénale, civile et administrative) des directeur·ices d'écoles.
- Instances et procédures en matière de recours civil et pénal.
- Cas pratiques issus de la jurisprudence.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre et intégrer les principes juridiques de base dans la gestion d'un établissement de formation.

COMPÉTENCES VISÉES

- Développer des chartes d'établissement** (par exemple pour l'utilisation du téléphone portable ou pour le comportement dans une cour d'école).
- Établir des règlements** ou des bonnes pratiques pour la surveillance des pauses, des sorties ou des camps.
- Mettre en œuvre les démarches appropriées** dans le cadre de procédures juridiques.



MANAGEMENT STRATÉGIQUE ET TABLEAU DE BORD ÉQUILIBRÉ

CONTENUS

- Démarche stratégique et pilotage.
- Conception d'un tableau de bord équilibré et d'indicateurs de pilotage.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre la logique d'alignement stratégique.
- Définir et identifier des indicateurs pour la gestion des ressources stratégiques d'un établissement de formation.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Mobiliser des indicateurs** de pilotage pour la gestion de son établissement.
- **Piloter** en intégrant la gestion des ressources de son établissement.
- **Créer une carte stratégique** pour son établissement.



POLITIQUES PUBLIQUES ET MANAGEMENT

CONTENUS

- Traduction des politiques publiques en action publique.
- Formes et modèles d'action publique.
- Conceptions de l'organisation et instruments du management.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier les enjeux d'une politique éducative en termes de gestion d'établissement de formation.
- Comprendre et intégrer la logique d'action publique dans la gestion d'un établissement de formation.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Analyser** les conséquences d'un projet de réforme scolaire pour son établissement.
- **Identifier** les marges d'action dans sa pratique de manager.
- **Concevoir** l'organisation de son établissement dans une approche d'action publique.

CRA

COMMUNAUTÉ ET RÉSEAUX D'APPRENTISSAGE



IMAGE ET VALEURS INSTITUTIONNELLES



DÉVELOPPEMENT DE L'INFLUENCE ET DES PARTENARIATS INSTITUTIONNELS

1 jour



INNOVATION NUMÉRIQUE ET FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL

1 jour



MÉDIATION ET GESTION DES SITUATIONS COMPLEXES

1 jour



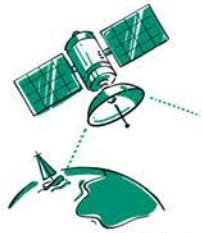
ANIMATION DES RÉSEAUX ET COOPÉRATION DURABLE

1 jour



1 jour

ÉVOLUTION TECHNOLOGIQUE ET ÉCOLOGIQUE



VISIBILITÉ PUBLIQUE ET COMMUNICATION RESPONSABLE

1 jour



1 jour

COMMUNICATION STRATÉGIQUE DES PROJETS



IMAGE ET VALEURS INSTITUTIONNELLES

CONTENUS

- Prise de parole face à des publics divers.
- Décryptage d'exemples de storytelling institutionnel.
- Analyse critique de vidéos de prise de parole institutionnelle.
- Simulation de situations de gestion de crise d'image.
- Création collective de canevas de messages institutionnels adaptés.
- Retour et ajustements.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Adopter une posture de porte-parole** externe, en mobilisant le storytelling institutionnel et en adaptant sa prise de parole à divers publics externes.
- **Défendre l'image éthique** et inclusive de l'établissement en intégrant les enjeux de diversité dans la communication extérieure.
- **Valoriser l'établissement** dans l'espace social en analysant les retours des parties prenantes et en ajustant le discours institutionnel.

COMPÉTENCES VISÉES

- Ajuster son image institutionnelle vers l'extérieur
 - Représentation de l'institution auprès des partenaires externes
 - Communication de l'image publique
 - Valorisation de l'établissement dans l'espace social



DÉVELOPPEMENT DE L'INFLUENCE ET DES PARTENARIATS INSTITUTIONNELS

CONTENUS

- Mise en situation réelle ou simulée de négociation multipartite, avec retours en direct.
- Jeux de rôle sur la gestion de tensions dans des alliances réelles (parents, équipe, partenaire externe).
- Analyse critique de cas vécus proposés par les participants ; discussion autour de la variété des réponses et de leurs effets.
- Expérimentations croisées de postures et gestes professionnels en négociation, observation vidéo et débriefings collectifs.
- Séquence réflexive : identification des valeurs et stratégies mobilisées dans l'action, ajustements personnalisés.
- Élaboration collaborative d'un plan d'action ou guide "Alliance locale".

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Fédérer des réseaux de partenaires** en négociant de façon collaborative et en testant différents modes d'alliance.
- **Animer collectivement des dispositifs** éducatifs partagés.
- **Renforcer la diplomatie interne et externe** de l'établissement par l'anticipation et la gestion constructive des tensions.

COMPÉTENCES VISÉES

- Développer l'influence du cadre hors de l'établissement
 - Gestion de la négociation stratégique
 - Animation des alliances éducatives
 - Diplomatie des relations partenaires



INNOVATION NUMÉRIQUE ET FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL

CONTENUS

- Présentation des obligations LFCo: principes, droits/devoirs, pilotage institutionnel et dispositifs de reconnaissance.
- Diagnostic participatif des besoins de formation continue.
- Conception de parcours formels, informels et hybrides: microcertifications, ateliers de co-création, dispositifs d'autoformation numérique.
- Critères, outils et indicateurs pour piloter la qualité, évaluer et reconnaître la formation continue.
- Valorisation numérique des ressources formatives: plateformes collaboratives, indicateurs de participation et dispositifs d'expérimentation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Piloter une politique de formation continue** conforme à la LFCo, en développant les compétences et pour tout le personnel au sein d'une dynamique d'organisation apprenante.
- Diagnostiquer des parcours formatifs adaptés**, articulant besoins individuels, projets collectifs et mobilisation du numérique, tout en assurant l'équité d'accès et la responsabilité institutionnelle.
- Assurer la qualité** de formation continue, à travers l'évaluation régulière, la valorisation des acquis et l'amélioration continue, dans le respect des standards et outils suisses.

COMPÉTENCES VISÉES

- Formaliser un projet de formation continue
- Gestion stratégique et légale de la formation continue
- Pilotage d'une organisation apprenante
- Valorisation des acquis issus de la formation continue



MÉDIATION ET GESTION DES SITUATIONS COMPLEXES

CONTENUS

- Mise en situation réelle ou simulée de médiation multipartite (parents, élèves, équipe, partenaires externes).
- Travail sur l'écoute active, la reformulation et la gestion des émotions dans le conflit.
- Ateliers d'élaboration et de test de protocoles de prévention des discriminations.
- Cas pratique d'analyse des conduites discriminatoires, d'observations de terrain, discussion éthique collective.
- Retour réflexif: analyse des postures, ajustement des pratiques selon les valeurs institutionnelles.
- Micro-synthèses de propositions et scénarios d'apaisement à construire.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Gérer des situations complexes et conflictuelles** en animant des médiations impliquant plusieurs acteurs externes ou internes.
- Appliquer des solutions inclusives** en élaborant des protocoles de prévention et en analysant les situations de discrimination.
- Renforcer la posture éthique du cadre** en adoptant une écoute active et en adaptant les pratiques selon la diversité des contextes.

COMPÉTENCES VISÉES

- Valoriser l'écoute et la médiation pour l'inclusion durable
 - Médiation des situations partenariales
 - Gestion des conflits externes
 - Prévention des discriminations dans le réseau éducatif



ANIMATION DES RÉSEAUX ET COOPÉRATION DURABLE

CONTENUS

- Cartographie participative des acteurs et partenaires (carte numérique ou tableau mural).
- Partage structuré d'expériences de diplomatie éducative dans des contextes locaux.
- Jeux de rôles de négociation, rédaction collective de chartes de coopération.
- Evaluation des tensions, retours d'expérience sur la gestion des crises ou blocages de réseau.
- Atelier de planification sur la pérennité des alliances.
- Synthèse réflexive sur la posture institutionnelle et la visibilité sociale de l'école.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Cartographier et analyser les réseaux de partenaires** en utilisant des outils interactifs et en partageant les résultats lors d'ateliers collectifs.
- **Développer la diplomatie institutionnelle** en simulant des négociations multipartites et en établissant des chartes de coopération.
- Piloter des alliances durables en formalisant des plans d'action partenariaux et en évaluant leur effet à moyen terme.

COMPÉTENCES VISÉES

- Valoriser la diversité des réseaux :
 - Gestion de réseaux de partenaires
 - Construction de la stratégie de coopération
 - Pilotage de la diplomatie institutionnelle



VISIBILITÉ PUBLIQUE ET COMMUNICATION RESPONSABLE

CONTENUS

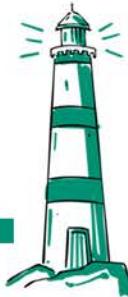
- Diagnostic participatif sur la visibilité actuelle et les points d'amélioration de la réputation.
- Création d'une campagne inclusive (réseaux sociaux, affiches, newsletter, site web).
- Analyse de la gestion de crise d'image, débrief de situations réelles ou simulées.
- Conception d'un dispositif de veille réputationnelle et outils de gestion des feedbacks.
- Ateliers de production de contenus pluriels pour valoriser l'engagement et la diversité.
- Retour réflexif et ajustements en fonction des retours d'usagers ou de la communauté.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Piloter la visibilité publique** de l'établissement en structurant des campagnes de communication sur plusieurs canaux et en étudiant les retours des publics.
- **Valoriser la diversité institutionnelle** en créant du contenu inclusif et en mesurant sa portée sur la réputation.
- **Gérer l'e-réputation éducative** en mettant en place des protocoles de veille et de gestion des risques numériques.

COMPÉTENCES VISÉES

- Visibiliser l'engagement inclusif et durable de l'établissement
- Marketing de l'image institutionnelle
 - Gestion de l'e-réputation éducative
 - Développement de la communication durable



ÉVOLUTION TECHNOLOGIQUE ET ÉCOLOGIQUE

CONTENUS

- Atelier collectif sur les usages du numérique et la transition écologique.
- Mises en situation de sécurisation de données et gestion de crise informatique.
- Co-construction d'une charte IA/Green IT adaptée à l'établissement.
- Scénario de gestion d'incidents ou d'évolution numérique.
- Ateliers "freins et leviers" (prévention des résistances, accompagnement).
- Analyse prospective et retour collectif sur la culture numérique locale.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Gérer la transition numérique et écologique** en intégrant des solutions d'IA responsables après analyse de leur impact environnemental.
- **Piloter des innovations responsables** en co-construisant des chartes et en formant les équipes aux enjeux sécuritaires.
- **Garantir la sécurité de l'information** en conduisant des audits collectifs et en formant à la protection des données.

COMPÉTENCES VISÉES

Numériser la gouvernance de manière responsable et équitable :

- Gouvernance des systèmes numériques
- Coordination de la transition technologique
- Administration de la sécurité de l'information



COMMUNICATION STRATÉGIQUE DES PROJETS

CONTENUS

- Mise en situation de communication de projet : rédaction de plans, simulation d'intervention publique.
- Préparation et gestion de controverses réelles ou simulées : jeux de rôle, analyse collective de cas de crise.
- Ateliers de préparation aux prises de parole médiatiques : script, anticipation des critiques, argumentaires ciblés.
- Synthèse collective de retours des partenaires et des médias.
- Retour réflexif et auto-évaluation post-événement.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Communiquer stratégiquement** sur le projet d'établissement en élaborant des plans pour chaque catégorie de parties prenantes.
- **Gérer la réputation et l'image de l'établissement** en anticipant controverses, critiques et questions sensibles.
- **Coordonner les actions de visibilité institutionnelle** en organisant des événements publics et recueillant le feedback des partenaires.

COMPÉTENCES VISÉES

Piloter la visibilité institutionnelle et stratégique à moyen terme

- Communication du projet auprès des acteurs externes.
- Gestion des communications stratégiques.
- Coordination des interventions publiques institutionnelles

iNT

MODULE iNTÉGRATION

iNTÉGRATION



GESTION
DE PROJETS



ACCOMPAGNEMENT
AU CHANGEMENT



MOTIVATION ET
MOBILISATION

ACCOMPAGNER POUR DÉFINIR, STRUCTURER, PLANIFIER, CONSOLIDER, VALORISER

ODT

MAN

CRA



.....
PROJET D'ACTION



CONTENUS

- Dynamiques de professionnalisation et trajectoires de développement.
- Types d'apprentissages professionnels : formel, informel, collectif, expérientiel.
- Facteurs contextuels favorisant ou freinant le développement professionnel.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Explorer les mécanismes de professionnalisation** et leurs effets sur les parcours individuels.
- **Identifier et valoriser les différents types d'apprentissages** professionnel et leur impact sur la pratique.
- **Développer une capacité d'adaptation** et de résilience face aux transitions professionnelles.
- **Situer ses besoins prioritaires** de développement dans une logique d'apprentissage tout au long de la vie.

COMPÉTENCES VISÉES

- Situer sa trajectoire de développement sur son propre parcours et identifier les modalités les plus efficaces pour soi.
- Valoriser ses expériences professionnelles (formelles et informelles) comme leviers de développement.
- Développer une capacité d'adaptation et de résilience face aux changements de rôle ou de contexte.
- Adopter une posture réflexive tournée vers l'apprentissage continu et l'évolution professionnelle.

CONTENUS

- Notions clés de culture organisationnelle.
- Outils de diagnostic institutionnel.
- Relations entre culture et conduite du changement.
- Liens entre culture et Projet d'Action (PA).
- Exercices pratiques de diagnostic et d'esquisse de PA.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Identifier et analyser les dimensions** de la culture organisationnelle et leur impact sur la gestion d'un projet.
- **Situer l'étape d'exploration** dans le cycle de gestion de projet.
- **Élaborer un premier diagnostic** culturel et institutionnel en lien avec un PA (esquisse version 1).
- **Initier la formalisation d'un Projet d'Action**, en intégrant les enjeux culturels et contextuels.

COMPÉTENCES VISÉES

- Analyser la culture organisationnelle de son établissement à l'aide d'outils adaptés.
- Relier culture institutionnelle et orientation stratégique d'un projet.
- Élaborer une esquisse de projet contextualisé, pertinent et réaliste.
- Identifier leviers et obstacles culturels pour piloter le changement.



STRUCTURER ET PLANIFIER LE PROJET D'ACTION : OBJECTIFS SMART ET OUTILS D'ORGANISATION

CONTENUS

- Retours sur les esquisses du Projet d’Action et consolidation.
- Formulation et déclinaison des objectifs de projet par la méthode SMART (spécifique, mesurable, attribuable, réaliste, temporel).
- Principes de planification à court, moyen et long terme.
- Outils pour structurer et organiser un projet.
- Ateliers pratiques d’adaptation des outils au contexte professionnel et aux apports futurs des autres modules (ODT, MAN, CRA, INT).
- Temps d’accompagnement individuel/collectif durant la journée.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Consolider l’élaboration des esquisses du PA grâce à l’analyse critique et l’échange entre pairs.
- Formuler des objectifs clairs et évaluables en utilisant la méthode SMART.
- Comprendre la déclinaison temporelle d’un objectif (finalité, but, opérationnalisation).
- Découvrir et comparer plusieurs outils de structuration de projet, pour choisir celui le plus adapté à son contexte.
- Expérimenter la planification d’un PA en tenant compte des enjeux humains, organisationnels et temporels.

COMPÉTENCES VISÉES

- Définir et caractériser **les objectifs d'un projet** de manière précise, mesurable et contextualisée.
- Identifier et sélectionner **un outil pertinent d'organisation** du changement pour structurer son action de transformation.
- Développer une **capacité critique et réflexive** sur ses choix méthodologiques (objectifs, outils, temporalités).
- **Planifier une action éducative** complexe en tenant compte des ressources, contraintes et leviers de son institution.



ETABLIR LA FAISABILITÉ DU PROJET D'ACTION

CONTENUS

- Évaluation de départ et choix d’indicateurs de suivi.
- Analyse de faisabilité d’un projet et identification des leviers/obstacles.
- Prise en compte des attentes et rôles des parties prenantes.
- Enrichissement et consolidation de l’esquisse du PA.
- Temps d’accompagnement individuel/collectif.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Situer l’étape de planification dans le cycle de gestion de projet.
- Élaborer une évaluation de départ (T0) et définir des indicateurs adaptés à son PA.
- Réaliser une analyse SWOT structurée pour apprécier la faisabilité et prioriser les leviers d’action.
- Identifier les attentes et conflits de rôles liés à son PA, et anticiper des stratégies de gestion.
- Intégrer les apports dans une esquisse enrichie et contextualisée du PA (version 2).

COMPÉTENCES VISÉES

- Construire et utiliser des **indicateurs pertinents** pour suivre l’évolution d’un projet.
- Mettre en œuvre une **analyse SWOT rigoureuse** et en tirer des implications opérationnelles.
- Identifier les **risques liés aux rôles et attentes** des parties prenantes, et développer des stratégies de prévention ou de gestion des conflits.
- Relier les **dimensions organisationnelles, humaines et stratégiques** dans la planification d’un projet de transformation.
- Démontrer une capacité de **synthèse et d'intégration** des outils de projet pour garantir une démarche cohérente.



GESTION DU CHANGEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DE LA TRANSITION

CONTENUS

- Compréhension du changement comme réalité organisationnelle.
- Analyse et intégration du changement dans le PA.
- Dynamiques collectives et enjeux de coopération dans les transformations organisationnelles.
- Temporalité et gestion des résistances au changement.
- Postures pour accompagner les équipes dans le changement.
- Outils et conditions favorisant la réussite d'un changement.
- Temps d'accompagnement individuel/collectif durant la journée.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les dynamiques du changement dans les organisations scolaires et leurs impacts.
- Identifier les résistances au changement et les requalifier en préoccupations légitimes.
- Situer les cadres supérieurs et intermédiaires dans la gestion et l'accompagnement du changement.
- Expérimenter différents outils et approches pour soutenir les équipes dans un contexte de transition.
- Intégrer la dimension du changement dans la consolidation du Projet d'action (PA).

COMPÉTENCES VISÉES

- Analyser les **enjeux et dynamiques de changement** dans une organisation.
- Identifier et interpréter les **résistances et préoccupations** des parties prenantes.
- Concevoir des stratégies adaptées de médiation et de facilitation pour accompagner le changement.
- Mobiliser des **outils de gestion du changement** (ICAP, phases de préoccupations, stratégies participatives, communication organisationnelle).
- Intégrer les **enjeux du changement** dans la conception et la mise en œuvre de projets.



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF

CONTENUS

- Auto-formation ciblée : outils de réflexivité et d'ajustement pour piloter un projet en contexte de transition.
- Travail individuel d'appropriation en lien avec le PA.
- Accompagnement collectif : échanges de pratiques et retours d'expériences sur les processus de changements.
- Accompagnement individuel : consolidation de la posture et du PA.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Renforcer sa posture et sa réflexion dans la conduite de projets.
- Analyser les défis concrets rencontrés dans la mise en œuvre d'un PA.
- Développer des stratégies d'adaptation et de régulation en fonction du contexte du projet.
- Consolider et affiner son PA.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Adopter une posture réflexive et adaptée** aux responsabilités de direction et de pilotage de projets.
- **Savoir ajuster ses priorités et stratégies** en fonction de l'évolution du projet et du contexte.
- **Mobiliser des outils** de management pour planifier, organiser et réguler son Projet d'action.
- **Soutenir ses pairs et bénéficier d'un accompagnement individuel et collectif** par le partage d'expériences.



LES DIMENSIONS HUMAINES DE LA GESTION DE PROJET : MOTIVATION ET MOBILISATION

CONTENUS

- Les dimensions humaines dans la gestion de projet et leurs effets sur la conduite des transformations.
- Théories du comportement humain et implications pour la gestion du changement.
- La motivation individuelle : leviers, freins et stratégies d'accompagnement.
- La mobilisation collective : conditions, facteurs de réussite et obstacles.
- Facteurs de réussite et obstacles humains dans la mise en œuvre d'un PA.
- Ateliers pratiques et études de cas : application des concepts à son PA.
- Temps d'accompagnement individuel/collectif durant la journée.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre l'influence des dynamiques humaines (individuelles et collectives) sur la réussite d'un PA.
- Identifier les freins et ressources humaines spécifiques rencontrés dans un PA.
- Développer une capacité d'observation et d'analyse des interactions d'équipe autour d'un PA.
- Expérimenter des dispositifs de co-construction et de soutien collectif pour favoriser l'avancée d'un projet.
- Adapter la mise en œuvre de son PA aux réalités humaines rencontrées sur le terrain.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Analyser l'impact des dynamiques humaines** sur l'avancement d'un projet (motivation, engagement, résistances, désengagement).
- **Identifier et valoriser les ressources** humaines disponibles (alliés, personnes-ressources, réseaux internes).
- **Adapter la planification et les stratégies** d'un PA en fonction des réalités humaines et contextuelles.
- **Mettre en place des dispositifs d'accompagnement collectif** (espaces d'échange, reconnaissance, co-construction) directement intégrés au PA.
- Articuler les dimensions humaines et organisationnelles dans la réussite d'un PA.



CONSOLIDER ET VALORISER SON PROJET D'ACTION

CONTENUS

- Modèles de stratégies de déploiement (diffusion, intégration, stabilisation).
- Enjeux liés à la fin d'un projet (maintenir l'adhésion, capitaliser les acquis).
- Méthodes d'évaluations intermédiaires et finales, stratégies de valorisation (restitution, communication), et pistes de transmission pour assurer la continuité.
- Bonnes pratiques en matière de clôture d'un projet.
- Encadrement pour l'après-projet et entretien d'une culture de l'agilité de nouveaux projets.
- Temps d'accompagnement individuel/collectif.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Valoriser l'état d'avancement des PA et bénéficier des retours constructifs des pairs.
- Identifier les enjeux spécifiques liés à la finalisation et à la valorisation d'un PA.
- Expérimenter des outils et démarches d'évaluations intermédiaire et finales, de bilan et de consolidation.
- Produire collectivement une charte de leviers et d'actions concrètes pour soutenir l'évolution des projets.
- Renforcer l'engagement individuel et collectif dans la poursuite des PA.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Présenter et analyser l'état d'avancement** d'un projet de manière claire et synthétique.
- **Donner et recevoir du feedback** professionnel pour enrichir sa démarche.
- **Évaluer un projet en cours** en mobilisant des indicateurs et des retours d'acteurs.
- **Valoriser et communiquer un projet éducatif** auprès de différents publics.
- **Identifier et mobiliser des leviers** pour pérenniser un projet dans son organisation.
- **Mutualiser et formaliser des bonnes pratiques collectives** pour la réussite des PA.
- **S'engager dans une dynamique d'action** en définissant des pistes concrètes pour la suite de son PA.



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF

CONTENUS

- Réflexivité sur la gestion de projet et l'évolution des postures professionnelles.
- Identification des leviers de changement et des transformations déjà amorcées.
- Projection sur l'intégration des acquis dans la pratique professionnelle.
- Ouverture sur les perspectives après le CAS et les défis futurs du rôle de cadre.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Valoriser le travail accompli et les acquis développés tout au long du CAS.
- Renforcer une posture réflexive sur la gestion de projet et le rôle d'accompagnement au changement.
- Identifier les transformations déjà amorcées dans la pratique professionnelle.
- Se projeter dans l'intégration durable des acquis et dans les défis futurs du métier.

COMPÉTENCES VISÉES

- **Analyser de manière réflexive** son parcours et les transformations de sa posture professionnelle.
- **Mettre en valeur les acquis** issus du Projet d'Action et du CAS dans un contexte professionnel.
- **Identifier les leviers** de durabilité dans les changements et les intégrer dans sa pratique de cadre.
- **Se projeter dans les défis futurs** et poursuivre son développement professionnel.



FOR
DIF