



PROGRAMME

Préparer et réussir son inspection (spécial dirigeants)

Spécialités : enseignement, pédagogie, didactique



Formation sur 1 demi-journée 4h

Rythme : organisation sur mesure

Type d'action : action de formation

Public visé : équipes pédagogiques et administratives des établissements scolaires

Directeurs et responsables

Prérequis : aucun

Objectifs et compétences visées

Objectifs : A l'issue de la formation, les participants comprendront le déroulement d'une inspection et disposeront des points clés pour préparer cette dernière.

Ils participeront à l'audit des documents légaux et de gestion ainsi que de la sécurité des locaux afin de pouvoir acquérir les connaissances nécessaires à la préparation de leur inspection et de mettre en place des actions correctives si nécessaire.

Programme – Contenu

Formation sur 2 jrs ou 4 demi-journées

Préparer et réussir son inspection en tant que dirigeant :

- o Me préparer ainsi que mon équipe à l'inspection de mon établissement
- o Rendre compte de la sécurité et du fonctionnement administratif et global : audit des documents légaux et de gestion, des locaux et de la mise aux normes ERP

Le formateur / La formatrice

Les formations Educotop sont animées par une équipe de formateurs professionnels hautement qualifiés, composée majoritairement d'enseignants, d'anciens enseignants, de directeurs ou d'anciens directeurs d'école, tous experts du terrain et familiers des réalités quotidiennes des établissements éducatifs. Cette richesse est complétée par des formateurs spécialistes de divers domaines — psychologues, psychopédagogues, orthopédagogues, juristes, experts en ressources humaines et spécialistes des outils numériques et technologiques ou encore de la formation professionnelle et de l'ingénierie— tous engagés à accompagner les équipes éducatives avec professionnalisme et pertinence.

Suivi et évaluation des connaissances

L'émargement justifiera de la réalisation de la formation. Des feuilles de présence seront signées par le(s) participant(s) et le(s) formateur(s) pour chaque demi-journée de formation.

Nous mesurons la progression des stagiaires et l'efficacité de nos formations par :

Avant : évaluation des connaissances et recueil des attentes/besoins sous forme d'un questionnaire de positionnement en ligne afin d'adapter la formation si nécessaire. Ce questionnaire intègre la prise en compte de besoins spécifiques liés au handicap.

Après : évaluation de la montée en compétences sous forme d'un questionnaire (quizz)

- Enquête de satisfaction (apprenants – direction d'établissement – financeurs)
- Attestation de fin de formation et certificat de réalisation en fin de formation

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Toutes nos formations sont construites en fonction des besoins particuliers exprimés du public visé. Les formations sont pratiques, concrètes et le plus participatives et ludiques possible.

Moyens pédagogiques/techniques :

- Alternance entre temps de présentation et mise en pratique
- Animation participative et le plus ludique possible (pédagogie active)
- Échanges, analyse de la pratique et mises en situation sur cas concret et sur les problématiques de classe ou de l'établissement. Cas pratiques et retours d'expériences – échanges.
- Travail en groupe en intelligence collective
- Co construction d'outils/de processus/solutions/pratiques directement liés à vos problématiques
- Mise à disposition de documents supports et ressources

-
- Séances en synchrone via la plateforme de visio-conférence Freeconferencall (*formations en distanciel*)
 - Un groupe de suivi et d'échanges whatsapp (*formations en distanciel*)

Suivi post formation :

- Mise en lien avec la formatrice par mail
- Un padlet permet également de récupérer les supports de formations et outils et d'être informé des ajouts/mises à jour de manière collaborative.

Assistance technique et pédagogique :

Si votre formation est tout ou en partie à distance, une assistance technique et pédagogique sera proposée aux participants via deux canaux :

- Le groupe Whatsapp de suivi et d'échanges sur lequel sera présent la responsable formation
- Par mail à l'adresse educotopformations@gmail.com
- La plateforme utilisée est Freeconferencecall, l'information avec les liens, codes d'accès et explications sera envoyé par mail aux participants
- L'assistance technique durant la séance sera gérée par la formatrice ou la responsable formation
- Il n'y pas de plateforme de cours ou d'exercice en asynchrone, toute la durée de la formation sera effectuée en **synchrone**.

Admission/ Handicap

Professionnels : vous serez tenus informés par votre direction mais recevrez tout de même une convocation individuelle avec un rappel des dates, horaires, lieu, modalités de repas, hébergement et transport s'il y a lieu.

Nous veillons à pouvoir accueillir des apprenants porteurs de handicap ou d'une gêne quelconque (troubles des apprentissages par exemple) et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration à la formation. Dans le cas où cela s'avérerait impossible, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés. Merci de nous contacter pour voir les possibilités :

educotopformations@gmail.com

Fonctionnement

Nous tenons à ce que la formation soit un temps d'échange agréable et bienveillant pour tous.

Il est donc essentiel :

- Ø de respecter les horaires de formation et les temps de pause.
 - Ø de faire en sorte de garantir le plus possible la présence des apprenants en formations
 - Ø d'émarger la feuille de présence le matin et l'après-midi,
 - Ø de participer activement aux échanges au cours de la formation,
 - Ø de respecter la parole des autres participants et d'adopter un comportement bienveillant,
 - Ø de garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe,
 - Ø d'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
 - Ø de respecter l'environnement de formation,
 - Ø de donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer,
 - Ø de respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur.
-

Mise à jour octobre 2023