

Inspecteurs 1^{er} et 2nd degrés
Promotion 2009-2010

Analyse de l'activité et des compétences
pour la conduite du
parcours de professionnalisation

Documents support
Dossier stagiaire

Analyse de l'activité et des compétences pour la conduite du parcours de professionnalisation

Protocole mai 2009 – mai 2010

Calendrier	Démarche suivie, objectifs	Activité du stagiaire
Regroupement ESEN 13 et 14 mai 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation croisée des expériences, identification des éléments qui ont conduit aux fonctions d'inspecteur • Présentation et analyse des activités professionnelles par les formateurs • Récit chronologique des expériences (facultatif) • Confrontations avec les expériences antérieures des stagiaires • Retour sur les activités maîtrisées • Identification des priorités de professionnalisation (fiche de synthèse entretien. Doc. 3) 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation orale par groupes académiques (académie d'origine) • En groupe : • Doc. 1 : appropriation (animation par le FAR) et renseignement par le stagiaire • Doc. 2 à renseigner par le stagiaire (facultatif) • Entretien avec un formateur • Préparation du PIP (Doc. 4) et du portfolio
En académie Mai 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Validation des activités maîtrisées et définition du projet individuel de professionnalisation (un entretien semi collectif ou individuel avec le FAR est possible) 	<ul style="list-style-type: none"> • Finalisation du PIP • Envoi du PIP à l'ESEN pour le 6 juillet 2009 (Doc. 4)
En académie Juin 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Actualisation possible du PIP pour validation. Travaux en groupes académiques d'affectation. Animation par les FAR. 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicitation de l'engagement du stagiaire dans son parcours de professionnalisation avec le DAFPE, le FAR (et le tuteur si celui-ci est nommé)
De septembre 2009 à mai 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges avec formateurs et responsables de formation • Entretiens avec le tuteur 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualisation du PIP si nécessaire
Regroupements ESEN novembre – février – avril	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan de la professionnalisation développée avec le FAR • Retour sur les besoins de professionnalisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualisation du PIP si nécessaire • Enrichissement du portfolio

Analyse de l'activité et des compétences pour la conduite du parcours de professionnalisation

Document stagiaire

Les activités liées aux situations professionnelles : confrontation expériences / activités

Nom, prénom :

Fonction :

Pôle	Situations professionnelles	Activités en lien avec la situation professionnelle	Expériences antérieures en lien avec les activités	Niveau de maîtrise			
				++	+	-	--
Expertise au service du pilotage du système éducatif	<input type="checkbox"/> Accompagner les évolutions du système éducatif en circonscription, dans le département, en académie <input type="checkbox"/> Piloter la circonscription, la discipline, la filière ou la spécialité: du diagnostic au développement de compétences des personnels <input type="checkbox"/> Contribuer au pilotage des examens et concours	<ul style="list-style-type: none"> • Participation et/ou animation de réunions institutionnelles (établissement, bassins, département) avec d'autres cadres • Participation à des réunions de groupes d'experts • Explicitation de la politique académique • Éluclidation en académie de problématiques qui traversent le fonctionnement du système éducatif • Conduite de démarche de médiation • Mise en œuvre du programme de travail académique en lien avec les collèges d'inspecteurs • Mise en œuvre de politiques avec les autres cadres concernés • Appropriation de son contexte d'intervention • Pilotage et/ou présidence d'un groupe d'experts • Pilotage, gestion d'un groupe de travail, d'une équipe ressource, d'une commission, d'une instance, d'un bassin • Constitution d'indicateurs de performance (circonscription, EPLE, bassin, académie) • Élaboration d'un diagnostic disciplinaire (axes de progrès partagés, argumentation) • Animation de réseaux d'acteurs • Définition de stratégies managériales (méthodologie, style, posture) • Exercice de l'expertise en réunion technique (carte des formations) • Contribution à la politique documentaire de l'EPL • Contribution à la politique éducative de l'EPL • Organisation de commissions et/ou de jurys • Constitution de bases de données • Constitution d'indicateurs de performance • Animation de commissions et/ou de jurys • Participation à des instances paritaires 					

Nom, prénom :

Fonction :

Pôle	Situations professionnelles	Activités en lien avec la situation professionnelle	Expériences antérieures en lien avec les activités	Niveau de maîtrise			
				++	+	-	--
Animation – formation – communication – accompagnement (GRH)	<input type="checkbox"/> Accompagner les évolutions du système éducatif en académie <input type="checkbox"/> Piloter la circonscription, la discipline, la filière ou la spécialité: du diagnostic au développement de compétences des personnels <input type="checkbox"/> Communiquer en situation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des services académiques, de leurs fonctions, de leurs attributions • Constitution de bases de données • Animation de formations • Intervention, négociations en situation difficile • Établissement de relations avec l'IUFM, l'université • Contribution au mouvement et au suivi de carrière de personnels (enseignants, formateurs Greta, chefs de travaux) en lien avec le collège des inspecteurs • Participation au plan de formation des professeurs, des personnels d'encadrement <ul style="list-style-type: none"> • Réunions d'équipes pédagogiques • Conduite d'entretiens : enseignants débutants, enseignants en difficulté • Animation de commissions • Recueil de données • Constitution d'indicateurs • Acquisition d'une posture adaptée • Contribution à la reconversion des personnels en difficulté <ul style="list-style-type: none"> • Constitution de carnets d'adresses et organisation de réseaux d'information • Animation de réunions en EPLE, bassins d'éducation ou autres • Animation d'un site de circonscription, site disciplinaire ou site de filière • Pilotage de projets, de dispositifs en référence aux politiques éducatives • Conduite de dossiers avec les établissements de formation (équipements, plans de formation) • Production de courriers, rapports, bilans, comptes rendus ou autres 					

Nom, prénom :

Fonction :

Pôle	Situations professionnelles	Activités en lien avec la situation professionnelle	Expériences antérieures en lien avec les activités	Niveau de maîtrise			
				++	+	-	--
Évaluation – inspection - contrôle	<input type="checkbox"/> Évaluer les systèmes (école, établissement, dispositif, spécialité, filière) et les enseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Conduite d'une visite d'école, d'établissement • Conduite d'un audit (participatif, contrôle) • Évaluation d'un dispositif (notamment ceux qui répondent aux besoins spécifiques des élèves) • Contribution à l'évaluation et aux lettres de mission des personnels de direction • Élaboration d'un diagnostic en situation de crise • Maîtrise de procédures disciplinaires • Conduite d'enquête administrative 					
	<input type="checkbox"/> Évaluer et accompagner les personnels pour faire évoluer les pratiques	<ul style="list-style-type: none"> • Inspection conseil (titulaires, enseignant en difficulté) • Inspection contrôle (non titulaires, situations dégradées) • Conduite d'observations en classe • Notation des enseignants • Avis circonstanciés sur les avancements, les promotions • Conduite d'entretiens de progrès • Conduite d'entretiens d'évolution de carrière • Conduite d'entretiens de recrutement (vacataires) • Repérage de viviers, de compétences professionnelles • Examen de qualification professionnelle • Inspections conjointes en école, en EPLE • Rédaction de rapports de préconisations 					

Nom, prénom :

Fonction :

Pôle	Situations professionnelles	Activités en lien avec la situation professionnelle	Expériences antérieures en lien avec les activités	Niveau de maîtrise			
				++	+	-	--
Organisation – gestion	<input type="checkbox"/> Accompagner les évolutions du système éducatif en circonscription, en académie	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation d'un diagnostic dans un territoire (efficience, qualité de l'enseignement et des services, résultats et acquis des élèves) Planification annuelle du plan d'inspection Planification d'actions Planification des réunions des collègues d'inspecteurs. Organisation et gestion de bases de données Définition de procédures de travail avec les services rectoraux ou en IA Analyse de documents professionnels (documents de branches professionnelles, documents ONISEP, ...) Organisation du classement de sa documentation Gestion hebdomadaire de la documentation Maîtrise du calendrier de la DHG, de la carte scolaire Organisation et gestion des réseaux d'acteurs Examen de la répartition académique des moyens et des personnels 1 ^{er} degré et 2 nd degré (public et privé)					
Partenariat	<input type="checkbox"/> Contribuer à la conduite d'actions partenariales <input type="checkbox"/> Communiquer en situation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> Représentation de l'institution, inscription dans des projets les autres services de l'État ou avec les collectivités ou autres partenaires (culturels, associatifs, professionnels, etc.) Participation et/ou organisation de concours avec des branches professionnelles (olympiades, meilleur ouvrier de France, semaine du goût...) <ul style="list-style-type: none"> Connaissance et maîtrise des enjeux des politiques publiques Connaissance des partenaires (élus, représentants syndicaux, de branches professionnelles, de chambres de métiers...) et appropriation des stratégies identitaires 					

Analyse de l'activité et des compétences pour la conduite du parcours de professionnalisation

Approche biographique – récit des expériences antérieures

Vous avez déjà beaucoup vécu, en nombre d'années peut être, en diversité et en intensité sûrement, des événements heureux ou difficiles qui se sont toujours déroulés dans des contextes particuliers. C'est à partir de ces événements que l'on vous propose d'en établir un récit, qui servira de support à l'analyse de votre expérience.

Il ne s'agit pas de reprendre un "état des services" ou d'élaborer un *curriculum vitae* qui sont insuffisants pour appréhender les compétences. Ce sont plutôt de brèves notices des contextes de vie et des activités qui peuvent y contribuer. C'est pourquoi il vous est proposé de présenter ces expériences dans leur contexte et dans l'ordre chronologique :

- (PR)** Les **expériences professionnelles** (postes, fonctions, grades) – penser aux éventuels emplois précaires en début de carrière, aux "jobs".
- (S)** Les **expériences sociales** (associations, syndicats, organisations professionnelles, mandats politiques....).
- (P)** Les **expériences personnelles** dans le cadre d'apprentissages développés par soi-même hors de tout contexte institutionnalisé (*exemples : utilisation de tel logiciel, initiation à la PAO ou CAO avec un collègue ou parent, apprentissage de telles techniques dans le cadre familial, séjours à l'étranger, apprentissage d'une langue....*).
- (F)** Les **expériences de formation**, à la fois du point de vue
 - de la transmission des savoirs,
 - de leur déroulement dans l'alternance s'il y a lieu,
 - du "vécu" de la formation elle-même (vie du groupe, découverte de méthodes, stages à l'étranger....).

Pour chacune de ces situations, la notice doit comprendre les éléments suivants

(afin que quelqu'un d'étranger à votre expérience puisse en comprendre le cadre) :

- **l'aspect temporel** : dates, durées, modalités, (temps partiel, temps plein, ...)
- **l'aspect institutionnel** : l'intitulé du poste, de la fonction, la position dans la ligne hiérarchique et l'organisation, le cadre dans lequel cela s'est déroulé ;
- **l'aspect contextuel** : l'unité de travail ou de vie, ses dimensions, ses caractéristiques (public, architecture, filières), les relations avec les pairs et l'extérieur, la localisation géographique, le champ d'action, ...
- **l'aspect professionnel** : missions, fonctions, responsabilités, actions conduites, réalisations exceptionnelles, ...

Dans tous les cas, outre ces éléments, il est utile de faire apparaître ce qui vous a marqué dans cette expérience, ce que vous en retirez, ce qui vous semble vous avoir un peu "changé", "fait bouger".

Classez et numérotez les expériences *	Récit (chronologique) des expériences selon les indications ci-dessus

* Exemple : **1S** = 1^{re} expérience dans le champ social ; **2PR** = 2^e expérience dans le champ professionnel, etc.

NB.: ce tableau n'est pas limitatif. À dupliquer autant que nécessaire.

Classez et numérotez les expériences *	Récit (chronologique) des expériences selon les indications ci-dessus

* Exemple : **1S** = 1^{re} expérience dans le champ social ; **2PR** = 2^e expérience dans le champ professionnel, etc.

NB.: ce tableau n'est pas limitatif. À dupliquer autant que nécessaire.

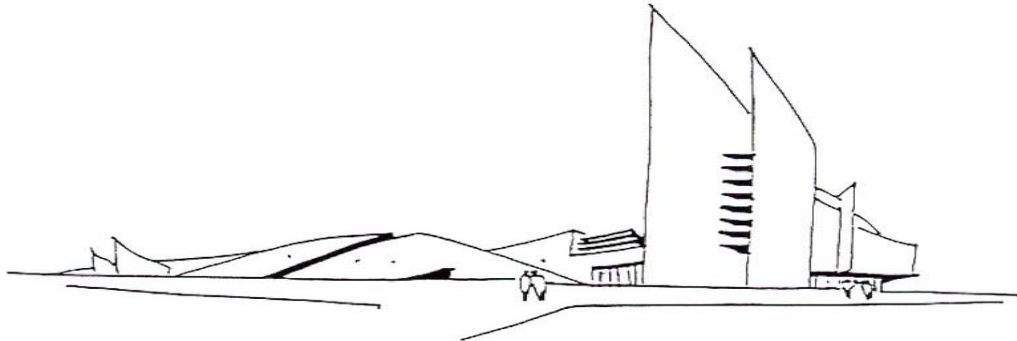
Synthèse d'entretien de positionnement

À remplir par le formateur associé référent (FAR) puis par le tuteur, en complément

Stagiaire :

Nom, prénom : Entretien du :
 Fonction : Tuteur :
 Académie : FAR :

Pôles de professionnalisation	Éléments acquis	Points à valider par le tuteur (en situation)	Priorités pour le PIP
Expertise au service du pilotage du système éducatif			
Animation Formation Communication Accompagnement			
Évaluation Inspection Contrôle			
Organisation Gestion Planification			
Partenariats			



Inspecteurs 1^{er} et 2nd degrés

Promotion 2009-2010

Projet Individuel de Professionnalisation (P.I.P.)

NOM, prénom :

Académie :

Fonction :

À retourner à l'ESEN
avant le 6 juillet 2009
pour transmission au formateur associé référent

Axes de développement pour le projet de professionnalisation (PIP)		
<i>Pôles de professionnalisation</i>	1	<i>Priorités de professionnalisation</i>
	2	<i>Modalités d'acquisition en académie</i>
	3	<i>Modalités d'acquisition à l'ESEN</i>
Expertise au service du pilotage du système éducatif	1	
	2	
	3	
Animation Formation Communication Accompagnement (GRH)	1	
	2	
	3	
Évaluation Inspection Accompagnement (pratique professionnelle)	1	
	2	
	3	
Organisation Gestion	1	
	2	
	3	
Partenariats	1	
	2	
	3	

Signature du formateur associé référent

Signature du stagiaire

Signature du tuteur