

Public



Date(s) et durée

Lieu : ISFEC de
Montpellier

Chefs d'établissements en poste depuis plus de 5
années – Ouverture du stage à 6 inscrits – 12 inscrits
maximum par groupe de formation.



5 jours et demi (33h) les mercredis 13 septembre
(infos), 18 octobre, 29 novembre et 20 décembre 2017,
3 janvier, 7 mars et 11 avril 2018 (9h-12h et 13h-16h).



Objectifs

- Valider le titre RNCP de dirigeant des organisations éducatives, scolaires et/ou de formation par la VAE ;
- Relire son expérience et rapporter les acquis professionnels au référentiel du « dirigeant » ;
- Choisir les situations ou projets dans lesquels s'est construite l'expérience professionnelle ;
- Constituer et rédiger le dossier VAE ;
- S'entraîner à la présentation orale et à l'entretien de validation.



Modalités

- *Apports dialogués ;*
- *Analyse de situations professionnelles emblématiques ou problématiques ;*
- *Travail en groupes de besoins,*
- *Groupes d'écriture ;*
- *Co-évaluation,*
- *Accompagnement individuel à l'analyse et à l'écriture ;*
- *Simulations de passation orale.*

Contexte

Le titre RNCP de « dirigeant des organisations éducatives, scolaires et/ou de formation » sanctionne la formation initiale des chefs d'établissement. Ce titre est accessible par VAE (validation des acquis de l'expérience). L'ISFEC Propose un accompagnement à la rédaction et à la présentation du dossier VAE.

Compétences professionnelles développées

Le titre de « dirigeant » atteste de capacités dans cinq domaines de compétences :

- Pilotage global de l'organisation dans un cadre éthique et porteur de sens
- Pilotage des activités et des projets pédagogiques et éducatifs de l'organisation
- Gestion des ressources humaines
- Communication, représentation et contribution de l'organisation sur les plans institutionnel, professionnel et territorial
- Gestion administrative, économique, financière, matérielle et immobilière de l'organisation

Chaque famille d'activités est associée à une unité de certification qui présente les modalités de validation des compétences visées.

- UC1 – Management global de l'organisation dans un cadre éthique et porteur de sens
- UC2 – Management éducatif et pédagogique
- UC3 – Management des ressources humaines
- UC4 – Ingénierie stratégique
- UC5 – Management administratif, économique, matériel et immobilier

Contenus et Déroulement

- Management et équipe, management participatif ;
- Travailler en équipe : analyser des besoins, construire des projets ;
- Analyse institutionnelle et repères théoriques de cette analyse ;
- Modèles d'analyse contextuelle et pragmatique ;
- Appropriation du référentiel RNCP et articulation avec l'analyse de l'expérience professionnelle ;
- Ateliers d'écriture et simulations de passation orale de présentation du dossier VAE.

1) Description de la procédure de VAE

Le déroulement de la VAE se fait en 5 étapes :

Étape 1 - Information et définition des critères de faisabilité en assistant à une réunion d'information, remise du livret 1.

Étape 2 - Éligibilité et recevabilité à la VAE : la commissions de recevabilité acte l'entrée dans le processus de validation puis travail sur le livret 2 (livret de preuves).

Étape 3 - Élaboration d'un dossier de preuves permettant de mesurer les capacités et compétences définies dans le référentiel du titre. Un accompagnement non obligatoire est proposé.

Étape 4 - Une commission d'expertise et de validation instruit le livret 2 à partir d'une grille d'évaluation définie.

Étape 5 - Le- La candidat-e se présente devant le jury pour une présentation de son parcours professionnel et de son livret 2. Il y a un temps de présentation de son expérience et du livret (10 mn), puis il sera proposé au candidat-e de commenter un cas pratique pour une durée d'environ 30 mn

Après délibération du jury, il sera donné sous huitaine la décision du Jury, soit par un refus commenté et écrit par le-la Président-e du jury, soit une délivrance totale ou partielle du Titre, en cas de validation partielle des préconisations seront transcrite sur le PV de validation.

2) Conditions de recevabilité de la demande des candidats

Pour entrer dans le processus de VAE, le-la candidat-e doit pouvoir justifier d'au moins 3 années consécutives ou non dans en pratique de la direction d'école (Code de l'éducation : article L335-5 et Code du travail : article L900-1).

Pour cela, il est demandé de fournir des preuves et attester sur l'honneur les éléments apportés dans le livret 1. En cas d'activités à temps partiel ou bénévoles, il sera demandé des preuves et attestation permettant d'avoir un décompte suffisant pour attester 3 années temps plein d'expérience.

Nature des éléments à fournir dans le dossier 1 qui permet d'étudier les conditions de recevabilité

Fiche signalétique du demandeur :

- Acquis de formation (formations suivies, stages, séminaires, apprentissage)
- Expériences professionnelles (fonction exercée, identification de l'entreprise, secteur d'activité, type de contrat, date de début et de fin de chaque période d'activité, ancienneté, temps complet ou temps partiel, description des activités ou tâches, relations hiérarchiques, niveau de responsabilités, connaissances et capacités mobilisées, résultats obtenus)
- Détails des années d'études effectuées et des diplômes obtenus et de leur niveau
- Acquis personnels (démarche autodidacte, responsabilités familiales, activités sociales, activités bénévoles)
- Motivations

3) Quelques extraits du référentiel sur lequel se base le jury (Cf. référentiel du titre RNCP)

Elaboration d'un projet d'organisation prospectif, contextualisé et en référence au projet éducatif.

1-1 Développer une vision stratégique globale, claire et opérationnelle des objectifs, du rôle de l'organisation et de son plan de développement

C1-1.1- Conduire un diagnostic général et partagé de l'organisation et analyser atouts et faiblesses / opportunités et risques en mettant en place un processus participatif afin de situer l'organisation dans son environnement actuel.

C1-1.2- Formaliser une démarche prospective (penser autrement, analyser des données existantes, élaborer des scenarii stratégiques alternatifs) pour positionner l'organisation dans son environnement futur.

C1-1.3- Elaborer en équipe de direction des stratégies de transformation, d'adaptation et de conduite du changement

C1-1.4- Elaborer et rédiger un projet d'organisation défini par des axes stratégiques clairs et porteurs de sens et comprenant un plan d'actions avec indicateurs et modalités d'évaluation par consultation de l'ensemble des acteurs de la communauté éducative puis arbitrer afin d'adapter l'organisation à son environnement actuel et futur.

Pilotage de la mise en œuvre du projet d'organisation.

1-2 Conduire la mise en œuvre du projet de l'organisation

C1-2.1- Conduire la mise en œuvre des actions prévues dans le projet d'organisation et des changements qu'elles induisent en mobilisant, organisant et en suscitant la responsabilisation des acteurs afin de tenir le cap décidé.

C1-2.2- Accompagner les phases de transition notamment par le suivi des actions, l'information et la formation des personnels, la communication en externe et l'organisation du temps et des modalités de régulation du projet.

C1-2.3- Structurer les modalités de gouvernance du projet et mobiliser les ressources nécessaires afin de fédérer des personnes et mener à bien le projet défini.

C1-2.4- Evaluer régulièrement l'avancée des différents axes du projet de l'organisation et en rendre compte pour vérifier l'atteinte des objectifs, proposer des actions correctives et pérenniser les solutions adaptées.

C1-3.1- Déterminer la structuration générale de l'organisation et les principes de son fonctionnement en se référant au projet de l'organisation et en prenant en compte le principe de subsidiarité.



Coûts

Coût individuel : 825€ Prise en charge OPCALIA.



Intervenant(s)

Bruno Grave, formateur ISFEC, docteur en sciences de l'éducation.

01-10