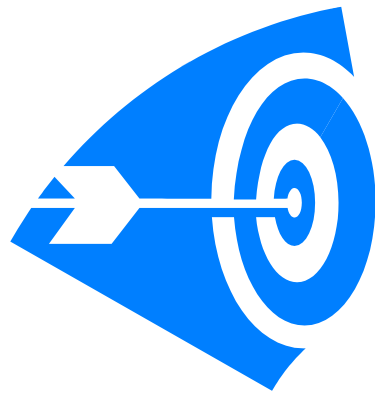


# Les outils de communication de la Vie Scolaire



# Les outils de communication VS

- S'afficher .
- Communiquer.
- Dire.

# Les outils de communication VS

- S'afficher :
  - Au moyen de :
    - Dans les instances :
      - Le conseil de direction?
      - Le conseil de classe?
      - Les instances de remédiation?
    - Sur le site de l'établissement – la brochure :
      - La composition – la structure.
      - Les valeurs – les principes de fonctionnement.
      - Le rôle – pourquoi on se rapproche de la Vie Scolaire.
      - Les projets (de réflexion, d'animation).

# Les outils de communication VS

- S'afficher :
  - Au moyen de :
    - Dans l'établissement :
      - A l'entrée de l'établissement (accueil des personnes).
      - Dans les sites de communauté (la cafétéria – la salle des prof).
    - Sur les murs :
      - Des lieux repérables.
      - Le « catalogue ».
    - Le lien avec les parents d'élèves :
      - Présence et implication aux réunions de parents correspondants?
      - Présence et implication aux réunions parents de début d'année?
      - Présence et implication aux réunions parents - professeurs?

# Les outils de communication VS

- S'afficher :
  - Afin de :
    - Se faire connaître.
      - Des parents : la Vie Scolaire est un partenaire véritable et capable.
      - Des enseignants : la Vie Scolaire un service – des pratiques originales.
      - Des élèves : le plus facile.
    - Se faire comprendre.
      - Des parents : la Vie Scolaire sert à...
      - Des enseignants : s'appuyer sur la Vie Scolaire.
    - Faire savoir.
      - Ce que fait la Vie Scolaire (projets – suivi – accompagnement).

# Les outils de communication VS

- Communiquer :

- Le mail.

- Le téléphone.

- L’affiche.

- Le rendez-vous - entretien

- La lettre.

- La réunion.

- La circulaire.

- L’entretien éducatif.

- Le mémo.

- L’entretien d’évaluation.

- Le bulletin d’équipe.

# Les outils de communication VS

- Communiquer :

- Le mail :

- Avantages.

- Un outil disponible à tout moment à la lecture de celui auquel il est adressé.
      - Un écrit (trace possible – archivage).
      - Un média aisé, utilisé par un grand nombre.

- Inconvénients.

- Un média très sec qui peut être mal reçu. Gare à l'escalade.
      - Un média « piégeant » au moyen des « comme copie cachée ».
      - Attention aux fautes d'orthographe et de syntaxe!



# Les outils de communication VS

- Communiquer :

- L’affiche:

- Avantages.

- Pour qu’un message passe : 3 médias nécessaires. Cela en est un...
      - Efficace... s’il est consulté et sur un lieu de passage.
      - Un média facile à mettre en œuvre.

- Inconvénients.

- Souvent inutile car employé seul, donc insuffisant.
      - Trop d’affichage tue l’affichage...
      - Trop de mots dans une même affiche.
      - Un emplacement souvent mal pensé.





# Les outils de communication VS



- Communiquer :
  - La lettre:
    - Avantages.
      - Un média « officiel » d'autant plus qu'il est en AR.
    - Inconvénients.
      - Soumis aux aléas de la poste...
      - Un média lent qui a donc pour objet des questions peu urgentes ou qui ne vient que préciser des questions abordées précédemment au moyen de médias plus rapides.
  - Attention à :
    - Une orthographe et une syntaxe à soigner.
    - Un registre de langue soutenu.
    - Une nécessaire construction : un en-tête officiel, un objet, une formule d'appel, une formule de conclusion adaptées, etc.

# Les outils de communication VS



- Communiquer :

- La circulaire:

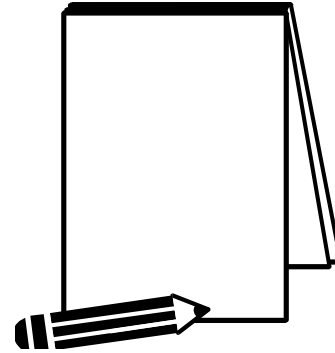
- Avantages.

- Un média qui vient doubler un affichage ou une information sur le site.
      - Tenue possible d'un journal de parution – archivage.
      - Comme pour la lettre, nécessité d'une construction, d'une orthographe, d'une syntaxe, d'un registre, etc.

- Inconvénients.

- Trop de papiers tue l'information.
      - Souvent généraliste, elle insupporte voire blesse les personnes qui ne sont pas concernées.
      - Lorsqu'une réponse est attendue, difficulté d'obtenir le retour.

# Les outils de communication VS



- Communiquer :
  - Le mémo:
    - Avantages.
      - Un écrit construit en guise de rapport, portant souvent sur une question technique.
      - Archivage possible. Mémoire.
    - Inconvénients - nécessités.
      - Souvent trop long. Une page maxi.
      - Souvent peu lu.
    - Attention à :
      - Nécessité d'un objet (une problématique) d'un plan « parlant ».
      - Des surlignages pour aller à l'essentiel.

# Les outils de communication VS



- Communiquer :
  - Le bulletin d'équipe Vie Scolaire:
    - Avantages.
      - Un écrit construit donnant des informations hebdomadaires pratiques.
      - Archivage possible. Mémoire. Recours possible.
      - Un bel outil de communication et de cohésion internes.
    - Inconvénients - nécessités.
      - Beaucoup de temps pour le rédiger. Dans la seule main du chef.
      - A doubler avec la communication orale pour certains points.
    - Attention à :
      - Plusieurs parties possibles : un point élèves, des consignes, un calendrier, les tâches à venir (équipe), les dossiers du chef.
      - Cet organe n'est pas un défouloir du chef mais un média d'information pratique.
      - Un organe interne à l'équipe.

# Les outils de communication VS

- Communiquer :

- Le téléphone:

- Avantages.

- Pratique et rapide.

- Pour une alerte ou une réponse urgentes.

- Inconvénients.

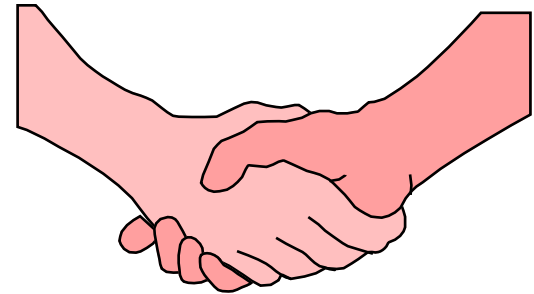
- Pas de mémoire.

- Difficulté à joindre les gens – l'annuaire est souvent obsolète.



# Les outils de communication VS

- Communiquer :
  - Le rendez-vous – l'entretien:
    - Avantages.
      - Un contact humain.
      - Formel - informel.
      - Facilitateur.
    - Inconvénients.
      - Parfois différé, long à obtenir.
    - Attention à :
      - Nécessité de construction quand il est formel : objet.
      - Placement des personnes : bureau/chaise; tour de table; etc. très important.
      - Nécessaire maîtrise de la communication verbale et non verbale.
      - Un compte rendu aux ayant à connaître (collègues, direction, etc.)



# Les outils de communication VS

- Communiquer :

- La réunion:

- Avantages.

- Un contact humain.
      - Un acte de management porteur.

- Inconvénients.

- Parfois différé, long à obtenir.

- Attention à :

- Le placement des personnes : le président est-il le « chef »?, les « résistants », la « majorité silencieuse », les « hyper pour », etc.
      - La maîtrise de la parole : revenons à notre sujet, les logorrhées, les provocations, les plaisanteries, les silencieux, etc. .
      - La maîtrise du temps.
      - Un ordre du jour. Un compte rendu.
      - Le résultat : information? Formation? Consultation? Concertation?



# Les outils de communication VS



- Communiquer :
  - L'entretien éducatif :
    - Avantages.
      - Une nécessité éducative : la sanction (dire son désaccord).
      - Un temps de parole pour l'élève comme pour l'adulte.
    - Attention à :
      - Qui a la parole en premier (l'élève ou l'adulte)?
      - S'entendre avec l'adulte plaignant sur l'éventuelle suite à donner (Punition ou non? Accompagnement à mettre en place?).
      - Rendre compte à l'autorité – informer les ayant à connaître.
      - Enregistrer les éléments essentiels pour garder mémoire (suivi – catalogue).
      - Un bilan doit être prévu d'emblée.
      - Féliciter?



# Les outils de communication VS



- Communiquer :
  - L’entretien d’évaluation :
    - Avantages.
      - Une obligation mais aussi un acte de management majeur..
      - Un temps précieux pour le responsable comme pour le subordonné.
        - Le subordonné peut se dire avec confiance et exprimer ses espoirs et ses ambitions. Suggestions propositions.
        - Le responsable remercie, souligne les progrès. Il propose et valide avec le subordonné un axe, une marge de progression.
    - Attention à :
      - S’efforcer de rassembler, de positiver, de mobiliser, de gratifier.
      - C’est la collaboration que l’on évalue – pas de jugement de la personne!
      - Reformuler pour montrer son écoute et valider sa compréhension.
      - S’assurer qu’on est bien d’accord sur les axes de travail et de progression.
      - Fixer les éléments par écrit pour s’y reporter.
      - Prévoir un entretien en cours d’année pour mesurer la progression.

# Les outils de communication VS

- Dire : une rhétorique
  - Sanctionner c'est dire.
    - Sa satisfaction.
    - Son désaccord.
  - Lorsqu'un désaccord apparaît avec un parent.
    - Quant à une pratique.
  - Lorsqu'un conflit éclate avec un collègue.
    - Un conflit de besoins.
    - Un conflit de valeurs.

# Les outils de communication VS

- Dire : une rhétorique



- Lorsqu'un désaccord apparaît avec un parent.

1. Je prends en compte la démarche du parent pour dégonfler le conflit :

- Je vous remercie de m'avoir saisi de...

- Je comprends votre sentiment (colère, incompréhension, crainte, etc.).

- Je partage votre avis sur... tout ou partie de votre argumentaire.

2. Je place mon point de vue :

- J'attire également votre attention sur....

- C'est pourquoi, je maintiens...

# Les outils de communication VS



- Dire : une rhétorique
  - Sanctionner c'est dire.
    - Sa satisfaction :
      - On ne félicite jamais assez, on ne marque jamais assez sa satisfaction.
      - On peut remercier les élèves à l'issue d'une étude, d'une animation, pour leur silence, leur écoute, leur collaboration.
      - On peut souligner les efforts d'un élève lors d'un bilan d'accompagnement. Un bilan doit toujours être mené, qu'il soit négatif ou positif.
      - On peut adresser une lettre de remerciement ou de félicitation à des élèves qui se sont impliqués (délégués, chefs de projet, etc.).
      - On peut organiser une remise des diplômes (Brevet, Bac, etc.).
    - Son désaccord :
      - Je l'exprime avec le message « je ».
      - Je n'ai pas besoin de « coller au mur » mon interlocuteur. Le regard bienveillant du Frère...
      - Je lui donne la parole, si possible en premier.
      - Il ne peut y avoir punition sans sanction préalable.
      - Je juge l'acte et non pas la personne.
      - Un élève n'est pas « mal élevé », à moins que je vilipende la politique éducative de ses parents (ce qui serait désastreux sur le plan de la communication...).

# Les outils de communication VS

- Dire : une rhétorique

- S'interdire de.

- Dire d'emblée son désaccord sans en être passé par les étapes précédentes.
    - Dire ou écrire « mais.... ».
    - Dire ou écrire « vous avez tort... ».



# Les outils de communication VS



- Dire : une rhétorique
  - Pour appuyer son point de vue.
    - Nous sommes des « professionnels ».
    - Nous avons l'expérience.
    - L'association des parents d'élèves est informée et soutient notre action.
    - Nos pratiques se réfèrent au projet éducatif lasallien.
    - Nos pratiques se réfèrent à un règlement auquel vous avez souscrit en signant le contrat de scolarisation (obligatoire).
    - Le seul fait que vous mainteniez votre enfant dans notre établissement est le signe d'une adhésion dont nous ne pouvons croire que vous la remettiez en question par votre contestation ou votre refus de ....
    - Votre confiance la plus entière est nécessaire afin de nous permettre d'agir au mieux dans l'intérêt de votre enfant.
    - Nous ne pouvons qu'être convaincus de la nécessité de travailler dans ce sens qui est aussi celui de l'intérêt de votre enfants.
    - Le maintien de votre position serait le signe manifeste de votre désaccord et pourrait nous faire penser que vous souhaitez retirer votre enfant de notre établissement.
    - Au cas où... nous ne pourrions que vous inviter à trouver un établissement dont les pratiques et le projet sont plus conformes à vos attentes.

# Les outils de communication VS



- Dire : une rhétorique
  - Pour appuyer son point de vue.
    - Nous ne pouvons pas modifier la punition parce que :
      - La punition est conforme au règlement.
      - La punition a été donnée par un membre de la communauté et il n'est pas envisageable de contredire cette décision sans se désolidariser de cette personne ou décrédibiliser la personne et la décision au regard de votre enfant.
      - La punition est un acte éducatif qui prive momentanément d'une certaine liberté. Elle est donc « gênante ». Par le fait, la rendre négociable c'est revenir sur le principe même de la privation.