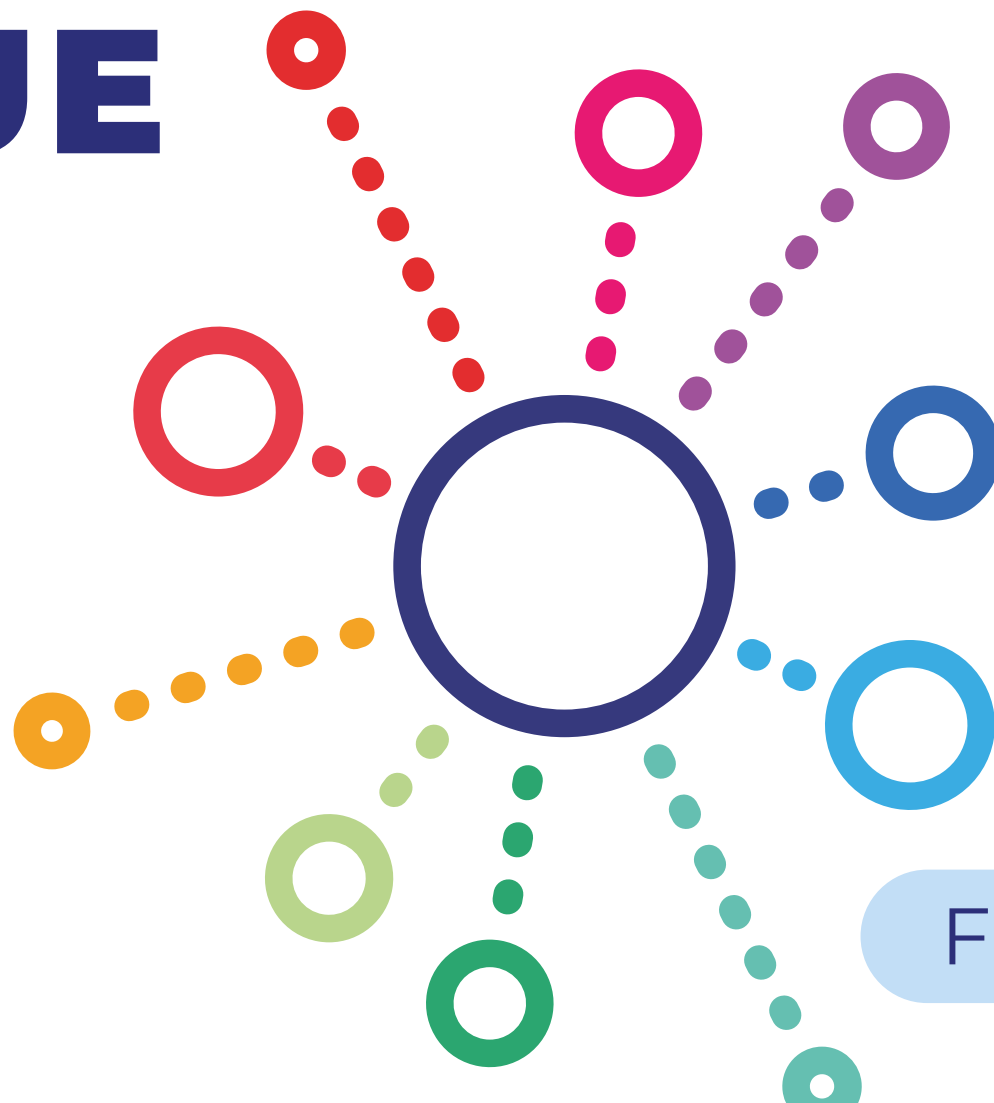
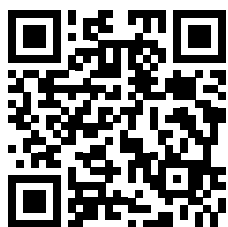


FORMATION **2026-2027** PROFESSIONNELLE CONTINUE

Des fonctions de promotion
et de sélection



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

FPS

AVANT-PROPOS

Le catalogue 2026-2027 des formations destinées aux fonctions de promotion et de sélection s'inscrit dans une dynamique de transformation profonde des établissements scolaires et des métiers de l'enseignement. Dans un contexte marqué par la poursuite de la mise en œuvre du Tronc Commun, l'évolution des pratiques pédagogiques, les enjeux liés au numérique et à l'intelligence artificielle ainsi que les défis humains et organisationnels auxquels sont confrontées les équipes, ce catalogue propose une offre de formation et de coaching pensée comme un véritable levier de développement professionnel et collectif.

L'ambition de WBE au travers de cette nouvelle édition est double : soutenir les membres du personnel dans l'exercice concret de leurs responsabilités tout en accompagnant les transformations culturelles et organisationnelles à l'œuvre dans les établissements scolaires.

Le catalogue 2026-2027 met particulièrement l'accent sur l'accompagnement au changement, le leadership partagé, l'intelligence collective, le pilotage collaboratif et la qualité des relations humaines au travail. Les formations proposées visent à renforcer la capacité des directeurs, directeurs adjoints, coordonnateurs CEFA, coordonnateurs de pôles territoriaux, chefs d'atelier et chefs des travaux d'ateliers, administrateurs d'internat et secrétaires de direction à construire des environnements de travail apprenants, coopératifs et durables.

LES FOCUS 2026-27

Une attention particulière est accordée à plusieurs axes structurants.

1. ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE

DU NOUVEAU TRONC COMMUN

Le nouveau tronc commun constitue aujourd'hui un moteur important de transformation des pratiques pédagogiques et du fonctionnement des établissements. Les formations proposées soutiennent fonctions de promotion et de sélection dans cette évolution en développant des compétences liées à la conduite du changement, à la co-construction d'une vision partagée, au travail collaboratif et au pilotage stratégique.

L'objectif est d'aider les fonctions de promotion et de sélection à mobiliser leurs équipes autour de projets porteurs de sens, à renforcer les dynamiques collectives et à favoriser une culture de coopération au service des apprentissages des élèves.

2. DÉVELOPPER UN LEADERSHIP COLLABORATIF ET HUMAIN

Le catalogue accorde une place centrale aux approches de leadership partagé et distribué. Les formations visent à soutenir des modes de gouvernance favorisant la participation, l'intelligence collective, la responsabilisation et la qualité des relations professionnelles.

Les dispositifs proposés permettent notamment de :

-  développer des communautés d'apprentissage
-  animer des réunions collaboratives ;

- gérer les relations humaines et les conflits ;
- accompagner les équipes dans des contextes complexes ;
- renforcer les compétences de communication et de feedback.
- intégrer les outils de coaching dans le leadership des directions.

Cette orientation traduit la volonté de soutenir des pratiques de pilotage plus collaboratives, cohérentes avec les enjeux contemporains de l'enseignement.

3. FAVORISER LES FORMATIONS IMMERSIVES

ET LES ATELIERS COLLABORATIFS

Le catalogue 2026-2027 renforce également les formats expérientiels et collaboratifs. De nombreuses formations prennent la forme d'ateliers de mise en situation, d'analyses de cas pratiques, de laboratoires collaboratifs ou de dispositifs immersifs favorisant les échanges entre pairs.

Ces approches permettent de partir des réalités du terrain, de mutualiser les pratiques et de construire des solutions directement transférables dans les contextes professionnels des participants.

4. ACCOMPAGNER LES NOVICES DANS CHAQUE FONCTION

Les formations Mes premiers pas en tant que... , destinées à soutenir d'entrée en fonction de promotion ou de sélection poursuivent leur déploiement. Elles visent à accompagner l'intégration de la nouvelle identité professionnelle et rassemblent des groupes de pairs mis notamment en situation concrètes autour d'études de cas.

Ces formations proposent :

- des repères institutionnels ;
- des outils opérationnels ;
- des espaces d'échange entre pairs ;
- des réponses concrètes aux réalités du terrain.

5. NUMÉRIQUE ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE :

accompagner les transformations

Les enjeux liés au numérique et à l'intelligence artificielle occupent désormais une place incontournable dans les établissements scolaires et les fonctions de pilotage.

Le catalogue de formation propose plusieurs dispositifs destinés à développer une appropriation critique, éthique et opérationnelle des outils numériques et de l'IA :

- optimisation du travail administratif ;
- pilotage à l'ère de l'IA ;
- usages numériques collaboratifs ;
- organisation du travail ;
- création de contenus et veille professionnelle.

L'objectif est d'accompagner les professionnels de l'enseignement dans une utilisation raisonnée et pertinente de ces outils au service des missions éducatives.

6. ORIENTATION POSITIVE DES ÉLÈVES ?

ET OUVERTURE SUR LES PARTENARIATS

Le catalogue développe également des formations liées à l'orientation positive et au développement des partenariats avec les acteurs externes. Les collaborations avec les Cités des Métiers et les partenaires socio-économiques permettent d'ouvrir les établissements sur leur environnement et de mieux accompagner les parcours des élèves.

7. PRENDRE SOIN DE SOI ET DES ÉQUIPES

Les fonctions de promotion et de sélection impliquent une forte charge humaine, émotionnelle et organisationnelle. Le catalogue propose plusieurs formations consacrées à la prévention de l'épuisement professionnel, à la gestion du stress, à la régulation des tensions et à la qualité de vie au travail.

Cette attention portée au bien-être constitue un enjeu majeur pour soutenir des organisations dynamiques durables et préserver la qualité des relations au sein des équipes.

8. LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

PROFESSIONNELLES PAR LE COACHING

L'offre de coaching peut toujours être activée pour l'année 2026-27, il s'agit d'un accompagnement individualisé proposé à la demande d'un membre du personnel afin de soutenir son développement professionnel et personnel. Il vise à faire émerger le potentiel du coaché, renforcer son autonomie et développer ses compétences.

Au regard des besoins exprimés par les membres du personnel et des effets positifs observés sur le développement professionnel et le bien-être des bénéficiaires, il est proposé de prolonger cette offre d'accompagnement. La relation de coaching repose sur une confiance réciproque fondée notamment sur la confidentialité, la neutralité et le non-jugement du coach. Centré sur la personne, le coaching se distingue de la thérapie, du mentorat ou de la formation individualisée et s'inscrit pleinement dans une démarche de développement des compétences.

Pour toute demande de coaching, coaching :

fps@wbe.be GSM : 0493 46 37 01

LES TRAJETS DE FORMATION

Les trajets de formation constituent une nouvelle manière d'explorer le catalogue. Pensés comme des parcours progressifs et cohérents, ils permettent à chaque membre du personnel, quelle que soit sa fonction, de construire un développement de compétences en relation directe avec sa fonction, ses besoins et les réalités de terrain qu'il rencontre au quotidien.

Plutôt qu'une simple succession de formations, les trajets proposent une véritable logique d'accompagnement cohérent. Ils articulent différentes thématiques complémentaires comme le pilotage, le leadership, la communication, la gestion administrative, l'intelligence collective, le numérique, le bien-être, afin de soutenir une évolution professionnelle durable et directement transférable dans les établissements.

Chaque trajet a été conçu pour :

- offrir des repères clairs ;
- faciliter l'entrée dans certaines fonctions ;
- accompagner les transformations liées au nouveau tronc commun ;
- soutenir les dynamiques collectives ;
- renforcer les compétences stratégiques, administratives et relationnelles ;
- favoriser un pilotage humain, collaboratif et efficace.

Ces parcours permettent également aux participants de se projeter plus facilement dans une progression de développement professionnel adaptée à leur réalité de terrain. Ils favorisent une montée en compétences progressive, structurée et contextualisée.

Les trajets peuvent être suivis dans leur globalité ou mobilisés de manière plus flexible selon les besoins des établissements et des professionnels. Ils constituent ainsi une porte d'entrée simple et lisible dans l'offre de formation 2026-2027.

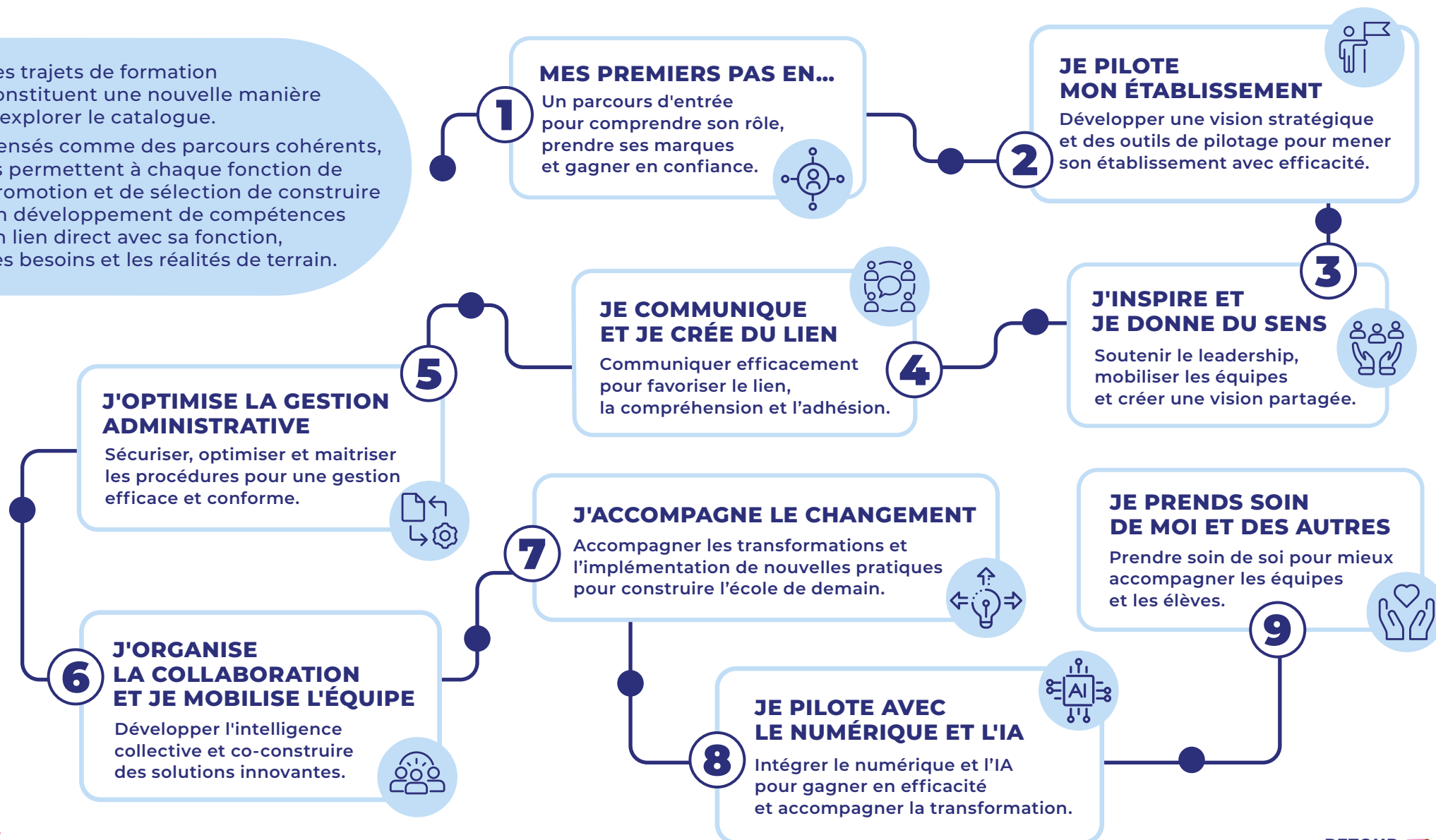
À travers cette approche, le catalogue devient non seulement un outil d'information, mais également un véritable levier d'accompagnement des transformations éducatives et organisationnelles au sein des établissements WBE.



9 TRAJETS

POUR DÉVELOPPER VOS COMPÉTENCES ET ÉVOLUER
DANS LES FONCTIONS DE PROMOTION ET DE SÉLECTION

Les trajets de formation constituent une nouvelle manière d'explorer le catalogue. Pensés comme des parcours cohérents, ils permettent à chaque fonction de promotion et de sélection de construire un développement de compétences en lien direct avec sa fonction, ses besoins et les réalités de terrain.



1

MES PREMIERS PAS EN...



Un parcours d'entrée pour comprendre son rôle, prendre ses marques et gagner en confiance.

 PUBLICS CONCERNÉS

Nouveaux en fonction de promotion ou de sélection.

FORMATIONS INCLUSES

- Mes premiers pas en tant qu'administrateur d'internat
- Mes premiers pas en tant que chef d'atelier ou chef des travaux d'atelier
- Mes premiers pas en tant que comptable
- Mes premiers pas en tant que directeur adjoint
- Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement fondamental spécialisé
- Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement secondaire spécialisé
- Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement fondamental ordinaire
- Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement secondaire ordinaire
- Mes premiers pas en tant que secrétaire de direction

2

JE PILOTE

MON ÉTABLISSEMENT

 PUBLICS CONCERNÉS

Directions, directions adjointes, coordonnateurs de pôles territoriaux, administrateurs d'internats.

FORMATIONS INCLUSES

- La gestion du temps comme outil de pilotage de mon établissement
- Faire des PDCP un levier de pilotage de mon établissement
- Formation obligatoire – Décret relatif au soutien, au développement des compétences et à l'évaluation des personnels de l'enseignement – Directeurs
- Piloter mon école dans une visée d'organisation apprenante
- Mobiliser ma lettre de missions comme outil de pilotage de mon école
- Devenir acteur de son entretien de développement : Posture, stratégie, impact

9 TRAJETS

POUR DÉVELOPPER VOS COMPÉTENCES ET ÉVOLUER DANS LES FONCTIONS DE PROMOTION ET DE SÉLECTION



3

J'INSPIRE ET

JE DONNE DU SENS



Soutenir le leadership, mobiliser les équipes et créer une vision partagée.

 PUBLICS CONCERNÉS

Tous les responsables d'équipe et porteurs de projets.

FORMATIONS INCLUSES

- Donner du sens aux projets en mobilisant une vision partagée
- Développer la collaboration, la responsabilisation et la motivation des équipes
- Engager votre public par une prise de parole efficace
- Accompagnateur-coach
- Mener un entretien de développement professionnel en contexte conflictuel
- Développer la gestion de l'équipe éducative et transformer les conflits en opportunités

4

JE COMMUNIQUE ET JE CRÉE DU LIEN



Communiquer efficacement pour favoriser le lien, la compréhension et l'adhésion.

 PUBLICS CONCERNÉS

Tous les acteurs concernés par la communication institutionnelle.

FORMATIONS INCLUSES

- Gérer des réunions collaboratives efficaces
- Gérer la communication en situation de crise
- Les techniques de Feedback entre membres du personnel : réaliser un feedback motivant et constructif afin d'assurer un travail cohérent dans le modèle de service de WBE
- Améliorer la communication et le relationnel dans les établissements scolaires

5

J'OPTIMISE LA GESTION ADMINISTRATIVE



Sécuriser, optimiser et maîtriser les procédures pour une gestion efficace et conforme.

 PUBLICS CONCERNÉS

Secrétaires de direction, administrateurs d'internats, directions, directions adjointes.

FORMATIONS INCLUSES

- Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques autour des questions administratives pour ma fonction
- Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques autour de questions administratives (CER-NTTP-ATTRIBUTIONS)
- Journée d'ateliers et de formation relative aux marchés publics

6

J'ORGANISE**LA COLLABORATION****ET JE MOBILISE L'ÉQUIPE**

Développer l'intelligence collective et co-construire des solutions innovantes.

**PUBLICS CONCERNÉS**

Acteurs de la collaboration et du travail en réseau.

FORMATIONS INCLUSES

- Atelier collaboratif : Développer mes compétences en matière de sécurité en collaboration avec le conseiller en prévention
- Ateliers collaboratifs : fabrications techniques, location et fournitures de services
- Soutien à l'organisation des rencontres avec les organes de concertation (COCOA-COPA)
- Pratiques réflexives sur la gratuité scolaire pour répondre aux exigences du cadre légal
- Pratiques réflexives sur le calendrier scolaire pour répondre aux exigences du cadre légal et aux impératifs organisationnels

7

J'ACCOMPAGNE**LE CHANGEMENT**

Accompagner les transformations et l'implémentation de nouvelles pratiques pour construire l'école de demain.

**PUBLICS CONCERNÉS**

Directions, directions adjointes, coordonnateurs de pôles territoriaux, coordonnateurs CEFA, chefs d'atelier.

FORMATIONS INCLUSES

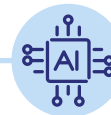
- Accompagner le changement des pratiques d'évaluation dans le cadre de l'implémentation du tronc commun
- Communiquer efficacement pour mettre en œuvre le tronc commun dans l'enseignement secondaire : clés pour les directeurs de WBE
- Mener le changement dans les projets de l'établissement et avec l'équipe – Directeur
- Gérer et accompagner le changement dans un environnement éducatif complexe
- La mise en œuvre du co-enseignement via les périodes AP et l'arrivée du tronc commun

9 TRAJECTS

POUR DÉVELOPPER VOS COMPÉTENCES ET ÉVOLUER DANS LE NUMÉRIQUE ET L'IA



8

JE PILOTE AVEC**LE NUMÉRIQUE ET L'IA**

Intégrer le numérique et l'IA pour gagner en efficacité et accompagner la transformation.

**PUBLICS CONCERNÉS**

Utilisateurs du numérique et de l'intelligence artificielle.

FORMATIONS INCLUSES

- Organiser sereinement son établissement à l'ère de l'IA
- Piloter sereinement son établissement à l'ère de l'IA
- Utiliser des outils numériques pour optimiser le travail administratif en équipe

9

JE PRENDS SOIN DE MOI ET DES AUTRES

Prendre soin de soi pour mieux accompagner les équipes et les élèves.

**PUBLICS CONCERNÉS**

Tous les acteurs soucieux du bien-être au travail.

FORMATIONS INCLUSES

- Se préserver pour encore mieux accompagner
- Bien-être au travail : retrouver sens et plaisir
- Prendre soin de soi pour éviter le burn out professionnel

ORIENTATION 13

Soutenir le développement des compétences professionnelles des fonctions de sélection et de promotion

THÈMES

Les directions et directions-adjointes :

- (1) la communication,
- (2) le pilotage de l'école,
- (3) le leadership (partagé ; distribué),
- (4) La gestion des ressources et des relations humaines,
- (5) la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement,
- (6) la gestion des situations de crise.

Les compétences spécifiques des fonctions suivantes :

- les coordonnateurs des pôles territoriaux,
- les coordonnateurs des CEFA,
- les chefs de travaux,
- les chefs d'ateliers,
- les secrétaires de direction,
- les administrateurs d'internat,
- les éducateurs économes

GÉRER

Communication

Expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de communication non-violente cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter des méthodes et des techniques de communication efficace en cohérence avec les actions pédagogiques du plan de pilotage/du contrat d'objectifs.

Co-construire les outils de communication interne et externe cohérents avec les projets éducatif et pédagogique de WBE.

Gestion des ressources humaines

Expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de gestion de groupe dans le cadre de l'organisation apprenante cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Intégrer des méthodes qui favorisent un environnement de travail de collaboration dans les équipes éducatives. Co-construire des outils qui permettent de gérer les groupes en intelligence collective.

Bien-être

Expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques et des outils de gestion respectueux de ses collaborateurs et susceptibles de favoriser le bien-être des équipes.

Co-construction

Expérimenter et s'approprier les concepts de l'organisation apprenante compte tenu des projets éducatif et pédagogique de WBE. Analyser les préoccupations locales pour faire de son école une organisation apprenante. Concevoir les méthodes et/ou les outils à mettre en oeuvre pour son établissement.

Gestion administrative et financière

Développer et actualiser les compétences administratives définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE.

Ateliers collaboratifs

Explorer et partager des exemples de réalisations concrètes qui actualisent sur le terrain les attendus de la lettre de missions en cohérence avec la vision du pilotage pédagogique de WBE.

Mes premiers pas en tant que...

Comprendre le rôle et les responsabilités de sa fonction de promotion ou de sélection.

PILOTER**Pilotage d'un établissement**

Comprendre les principes de l'organisation apprenante, poser un diagnostic de l'école et évaluer ses pratiques. Développer un leadership adapté à une organisation apprenante. Faciliter le changement et favoriser l'engagement des équipes pédagogiques. Encourager la collaboration et les échanges entre les enseignants et les autres acteurs de l'école.

Lettre de mission

S'approprier les concepts inhérents aux responsabilités du profil de fonction des directions, déclinés dans la lettre de missions de WBE.

Entretien de développement professionnel

Intégrer les démarches pour :

- Expérimenter des techniques de feedbacks et d'écoute active.
- Co-construire des objectifs spécifiques, réalistes et adaptés au membre du personnel
- Gérer des situations délicates : comprendre les sources de tensions dans les entretiens de développement, accompagner le changement et maintenir un climat bienveillant.

- Suivre le Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP)

Réunions collaboratives

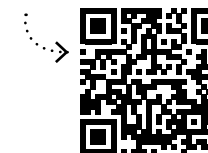
Expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de gestion de groupe dans le cadre de l'organisation apprenante cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Intégrer des méthodes qui favorisent un environnement de travail de collaboration dans les équipes éducatives. Co-construire des outils qui permettent de gérer les groupes en intelligence collective.

Accompagnement au changement

S'approprier des méthodes pour réaliser une étude d'impact et identifier les résistances liées à la réalité locale de l'établissement. Expérimenter des techniques qui permettent de lever les résistances. Co-construire une méthodologie de conduite du changement en fonction de l'étude d'impact réalisée et des spécificités de l'établissement.

0570

Gérer la communication en situation de crise



Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat • Chef de travaux d'atelier

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de communication non-violente cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter des méthodes et des techniques de communication efficace en cohérence avec les actions pédagogiques du plan de pilotage/contrat d'objectifs. Co-construire les outils de communication interne et externe cohérents avec les projets éducatif et pédagogique de WBE. Au terme de la formation, apprendre à évaluer l'adéquation des productions aux besoins personnels et collectifs. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses

pratiques.

**DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

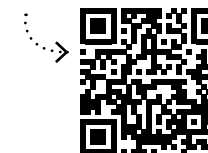
La formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints, administrateurs d'internat et chefs de travaux d'atelier. Elle s'appuie sur la compréhension des mécanismes du stress et la maîtrise de quelques techniques de gestion du stress. La formation permettra de développer son intelligence émotionnelle au service de la gestion du groupe, d'appréhender et d'adopter la bonne posture en revoyant les bases de la communication efficace et efficiente en cas de crise. Les participants découvriront comment communiquer avec les médias et développer les ressources et les partenariats potentiels en amont.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0573

Engager votre public par une prise de parole efficace



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat • Coordinateur CEFA • Chef d'atelier • Chef de travaux d'atelier • Coordonnateurs de pôle territorial

Elle permettra de découvrir des méthodes pour encourager la participation et l'engagement à travers des exercices pratiques.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, s'approprier des méthodes pour réaliser une étude d'impact et identifier les résistances liées à la réalité locale de l'établissement. Expérimenter des techniques qui permettent de lever les résistances. Co-construire une méthodologie de conduite du changement en fonction de l'étude d'impact réalisée et des spécificités de l'établissement. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



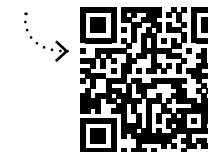
DESRIPTIF DE LA FORMATION

La formation s'adresse aux fonctions de promotion et de sélection. Elle s'appuie sur les bases d'une communication interpersonnelle efficace et sur des techniques pour capter et maintenir l'attention.

0572



Les techniques de Feedback entre membres du personnel: réaliser un feedback motivant et constructif afin d'assurer un travail cohérent dans le modèle de service de WBE



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de communication non-violente cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter des méthodes et des techniques de communication efficace en cohérence avec les actions pédagogiques du plan de pilotage/contrat d'objectifs. Co-construire les outils de communication interne et externe cohérents avec les projets éducatif et pédagogique de WBE. Au terme de la formation, apprendre à évaluer l'adéquation des productions aux besoins personnels et collectifs. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

La formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints et administrateurs d'internat. Elle s'appuie sur les techniques de

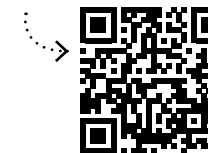
feedback et de la communication assertive et claire. La formation permettra de gérer les réactions émotionnelles, d'apprendre à recevoir une critique en partant de cas concrets tout en ayant un regard réflexif sur les pratiques et ses propres pratiques.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

**0571**

Mener le changement dans les projets de l'établissement et avec l'équipe - Directeur



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, s'approprier des méthodes pour réaliser une étude d'impact et identifier les résistances liées à la réalité locale de l'établissement. Expérimenter des techniques qui permettent de lever les résistances. Co-construire une méthodologie de conduite du changement en fonction de l'étude d'impact réalisée et des spécificités de l'établissement. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

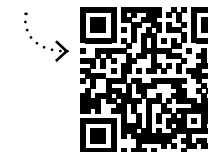
Cette formation s'adresse aux directeurs. Elle s'appuie plus sur la dimension relationnelle d'un projet. La formation permettra d'aborder le changement dans les projets de l'établissement d'un point de vue humain.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0556

Manager coach



Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Directeur • Administrateur d'internat

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de communication non-violente cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter des méthodes et des techniques de communication efficace en cohérence avec les actions pédagogiques du plan de pilotage/contrat d'objectifs. Co-construire les outils de communication interne et externe cohérents avec les projets éducatif et pédagogique de WBE. Au terme de la formation, apprendre à évaluer l'adéquation des productions aux besoins personnels et collectifs. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques. La formation a pour objectif de permettre aux participants de développer une posture, d'acquérir des outils et des méthodes inspirées du coaching pour accompagner les directions d'école et administrateurs d'internats dans le développement de leur leadership. La formation ne vise pas à former des coaches professionnels mais des accompagnateurs de direction d'établissement intégrant dans leurs activités une posture, des outils et des méthodes de coaching.

**DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

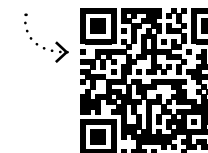
Cette formation s'adresse aux directeurs et administrateurs d'internat. Elle s'appuie sur un programme dynamique de développement personnel, relationnel et professionnel qui allie des apports théoriques et de nombreux exercices pratiques et mises en situation. Cette formation permettra : • d'explorer une autre manière d'être en relation à l'autre, de gérer les équipes en optimisant les ressources, en fonction du but commun ; • d'explorer les outils-clés issus entre autres de la P.N.L., de l'A.T., de l'analyse systémique, tels que le questionnement, l'écoute active, la communication bienveillante, « l'approche centrée sur la personne », la pose du cadre relationnel, l'empathie, la reformulation, ... ; • de découvrir le rôle essentiel dans l'accompagnement de ses membres du personnel en installant une relation de confiance, en allant chercher les besoins derrière les émotions, en développant la collaboration et en libérant le potentiel de chaque collègue.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0559

Maîtriser la gestion de l'équipe éducative et transformer les conflits en opportunités



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Chef de travaux d'atelier • Chef d'atelier • Administrateur d'internat



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques et des outils de gestion respectueux de ses collaborateurs et susceptibles de favoriser le bien-être des équipes. Réaliser des études de cas. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques,

systémiques dans la communication pour retrouver l'homéostasie. Les participants pourront comprendre et appliquer l'assertivité et aborder les notions d'empathie et de bienveillance en ciblant les comportements positifs.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

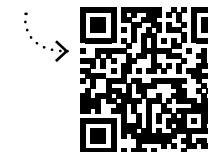


DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints, chefs de travaux d'atelier, chefs d'atelier et administrateur d'internat. La formation s'appuie sur la notion de conflits et ses mécanismes et sur le développement et le renforcement des compétences relationnelles en apprenant les attitudes à adopter en cas de conflits ou de tensions. La formation permettra de découvrir les clés de la communication pour gérer efficacement les situations tensionnelles, les boucles

0561

Prendre soin de soi pour éviter le burn out professionnel



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat • Chef d'atelier
• Chef de travaux d'atelier • Secrétaire de Direction • Comptable



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques et des outils de gestion respectueux de ses collaborateurs et susceptibles de favoriser le bien-être des équipes. Réaliser des études de cas. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux fonctions de promotion et de sélection. Elle s'appuie sur le partage d'expérience au service de la compréhension des différents facteurs de risque du burn-out et sur l'analyse des situations individuelles pour permettre aux participants d'identifier leurs propres facteurs de risque. La formation permettra d'apprendre à identifier les sources de stress au travail et à les gérer efficacement, de développer des compétences en communication

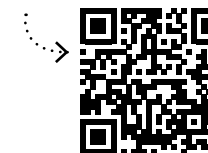
assertive et en gestion du temps, de mettre en place des techniques de relaxation et de gestion des émotions et de développer des stratégies personnalisées de prévention pour définir des objectifs et des actions concrètes à mettre en place pour prévenir le burn-out.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0553

Bien-être au travail: retrouver sens et plaisir



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de gestion de groupe dans le cadre de l'organisation apprenante cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Intégrer des méthodes qui favorisent un environnement de travail de collaboration dans les équipes éducatives. Co-construire des outils qui permettent de gérer les groupes en intelligence collective. Décoder les facteurs stressants et démotivants. Redéfinir un climat de travail bienveillant. Retrouver le sens des missions. S'approprier les outils de motivation personnelle et collective. Développer les attitudes porteuses et sereines propices à la réussite des missions confiées. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

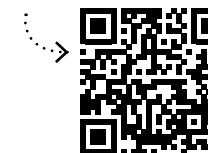
Cette formation s'adresse aux fonctions de promotion et de sélection. Elle s'appuie sur un apport théorique et des échanges de pratiques pour retrouver du sens, un climat de travail serein. La formation permettra de découvrir comment se motiver pour motiver son équipe tout en prenant soin de soi et de l'équipe.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0550

Se préserver pour encore mieux accompagner



Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Directeur

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de gestion de groupe dans le cadre de l'organisation apprenante cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Intégrer des méthodes qui favorisent un environnement de travail de collaboration dans les équipes éducatives. Co-construire des outils qui permettent de gérer les groupes en intelligence collective. Identifier les sources de stress et les leviers de ressourcement dans leur pratique. • Comprendre les mécanismes de la fatigue professionnelle et de la préservation. • Expérimenter des outils concrets de régulation émotionnelle et d'équilibre personnel. • Renforcer les ressources collectives et la solidarité d'équipe. • Construire un plan d'action personnel pour préserver son bien-être professionnel. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.

**DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

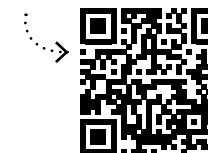
Cette formation s'adresse aux directeurs. Elle s'appuie sur un apport théorique et des échanges de pratiques. La formation permettra d'identifier de ce qui épuise et ce qui ressource dans le métier de directeur et d'expérimenter des outils favorisant la priorisation et la préservation émotionnelle.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0569

Développer la collaboration, la responsabilisation et la motivation des équipes



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Chef de travaux d'atelier •
Administrateur d'internat



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, intégrer les différents styles de leaderships pédagogiques. Intégrer les méthodes de partage des responsabilités entre les membres de l'équipe de leadership scolaire. Co-construire les outils et méthodes pour assurer un leadership en soutenant le travail des enseignants. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints, chefs de travaux d'atelier et administrateurs d'internat. Elle s'appuie sur la gestion des équipes dans une approche systémique et stratégique (Palo Alto), l'intégration des différents styles de leaderships pédagogiques et l'expérimentation des méthodes et des techniques de gestion d'équipe (écoute active, recadrage bienveillant, ...) en

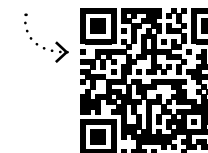
cohérence avec les actions pédagogiques du plan de pilotage/ contrat d'objectifs. Les participants découvriront comment mettre en place un cadre et des balises favorisant un travail collaboratif respectueux et bienveillant en intégrant les méthodes de partage des responsabilités entre les membres de l'équipe de leadership scolaire. La formation permettra d'étudier les concepts clés du leadership systémique et stratégique dans le contexte éducatif pour comprendre les interactions complexes et les interdépendances au sein d'une équipe éducative à WBE. Les participants découvriront l'importance de considérer l'équipe éducative en tant que système complexe, en prenant en compte les interrelations entre les membres et les différentes parties prenantes, d'utiliser des outils et des techniques pour favoriser la collaboration, la communication et la résolution des problèmes au sein de l'équipe.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0534

Utiliser des outils numériques pour optimiser le travail administratif en équipe



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- Poser un regard réflexif sur ses pratiques.
- Analyser les avantages des outils numériques et de l'IA pour l'efficacité administrative.
- Apprendre à utiliser des plateformes collaboratives et des outils de gestion de projets.
- Optimiser le travail d'équipe grâce aux outils numériques.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux fonctions de promotion et de sélection. Elle s'appuie sur la prise en main d'outils de gestion administrative et sur les retours d'expérience. Les participants pourront développer les compétences nécessaires pour utiliser les outils numériques

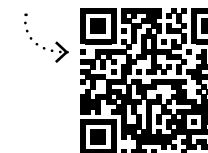
afin d'optimiser le travail administratif en équipe, améliorant ainsi l'efficacité et la collaboration au sein de l'établissement. La formation permettra la découverte de logiciels de gestion de documents, des calendriers partagés, des plateformes collaboratives tout en sensibilisant aux enjeux de la sécurité informatique.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable.

0555

Journée d'ateliers et de formation relative aux marchés publics



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Secrétaire de Direction • Administrateur d'internat • Chef d'atelier • Chef de travaux d'atelier • Coordinateur CEFA • Comptable • Coordonnateur de pôle territorial • Commis-comptables des CPMS

déterminant et en estimant son besoin, de sorte à utiliser le bon outil « marchés publics » ou centrales de marché WBE.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE.

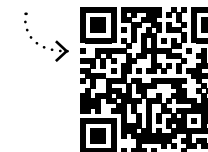


DESRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux fonctions de promotion et de sélection. La formation s'appuie sur une base théorique autour des marchés publics de faible montant et des ateliers pratiques. Les participants pourront résoudre des cas et profiter de moments d'échanges sur les centrales de marché WBE (retour d'expérience, besoin, réflexions pour le futur, etc). La formation permettra de comprendre comment réaliser un marché public de faible montant en autonomie en

0532

Pratiques réflexives sur la gratuité scolaire pour répondre aux exigences du cadre légal



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement secondaire en fonction • Directeur adjoint de l'enseignement secondaire en fonction • Comptable



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Favoriser l'appropriation des circulaires 7136. Communiquer efficacement et structurer les informations relatives aux frais scolaires. Accompagner à la mise en œuvre des pratiques professionnelles des participants. Analyse réflexive de ses propres pratiques. Identifier les forces et les faiblesses. Application pratique. Apprendre à adapter son style de communication en fonction des besoins et de la situation. Clarifier les responsabilités du directeur dans la mise en place et le suivi.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

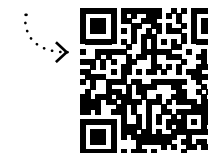
Cette formation s'adresse aux directeurs et directeurs adjoints. Elle s'appuie sur la mobilisation des ressources administratives autour de la gratuité scolaire au sein de son établissement. La formation permettra d'identifier les forces et les faiblesses et de mobiliser les compétences communicationnelles à travers des cas pratiques.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0533

Pratiques réflexives sur le calendrier scolaire pour répondre aux exigences du cadre légal et aux impératifs organisationnels



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement secondaire en fonction • Directeur adjoint de l'enseignement secondaire en fonction



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Favoriser l'appropriation des circulaires 9333. Communiquer efficacement et structurer les informations relatives à l'organisation d'une année scolaire. Accompagner à la mise en œuvre des pratiques professionnelles des participants. Analyse réflexive de ses propres pratiques. Identifier des forces et les faiblesses. Application pratique. Apprendre à adapter son style de communication en fonction des publics cibles. Clarifier les responsabilités du directeur dans la mise en place et le suivi.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

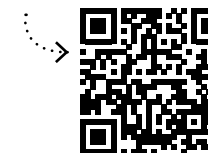
Cette formation s'adresse aux directeurs et directeurs adjoints. Elle s'appuie sur la mobilisation des ressources administratives autour de l'organisation d'une année scolaire au sein de son établissement. La formation permettra d'identifier les forces et les faiblesses et de mobiliser les compétences communicationnelles à travers des cas pratiques.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0516

Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques autour des questions administratives pour la fonction de coordonnateur de pôle territorial



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Coordonneurs de pôles territoriaux



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle et les missions du coordonnateur de pôle territorial : Identifier les responsabilités administratives et organisationnelles liées à cette fonction. Analyser des situations administratives concrètes : Étudier des cas pratiques issus du terrain pour développer des solutions adaptées et efficaces. Optimiser la gestion des ressources et des équipes : Apprendre à coordonner les moyens humains et matériels pour une meilleure efficacité administrative. Renforcer la collaboration entre les acteurs du terrain : Améliorer la communication et la coopération entre établissements scolaires. Maîtriser la réglementation et les procédures administratives : Approfondir les aspects législatifs et réglementaires applicables à la gestion éducative. Développer des compétences en résolution de problèmes : Apprendre à identifier,

analyser et traiter des situations complexes dans un cadre collaboratif. Favoriser l'échange d'expériences et les bonnes pratiques : Partager les retours d'expérience pour mutualiser les connaissances et améliorer les pratiques administratives.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

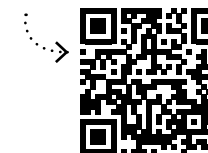
Cet atelier collaboratif s'adresse aux coordonneurs de pôles territoriaux impliqués dans la gestion et l'organisation de l'enseignement à l'échelle du terrain. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de renforcer la capacité à gérer des problématiques administratives complexes. Les participants travailleront sur des situations réelles et développeront des stratégies pour optimiser la coordination entre établissements, assurer une gestion efficace des ressources et garantir le respect des obligations réglementaires. L'accent sera mis sur la collaboration, le partage d'expériences et l'élaboration de solutions adaptées aux défis du terrain. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'affiner leurs compétences et d'améliorer leur gestion des enjeux administratifs liés à leur fonction.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0519

Atelier collaboratif: Développer mes compétences en matière de sécurité en collaboration avec le conseiller en prévention



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat • Chef de travaux d'atelier • Secrétaire de Direction



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Renforcer les compétences en sécurité: Acquérir des connaissances approfondies sur les mesures de sécurité applicables dans les établissements scolaires. Collaborer efficacement avec le conseiller en prévention: Comprendre le rôle du conseiller en prévention et établir une collaboration efficace pour améliorer la sécurité au sein de l'établissement. Identifier et évaluer les risques: Apprendre à repérer les dangers potentiels et à évaluer les risques spécifiques au milieu scolaire. Mettre en place des actions préventives: Développer et appliquer des mesures pour prévenir les accidents et incidents. Sensibiliser la communauté scolaire: Promouvoir une culture de la sécurité auprès des élèves, enseignants et personnels.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

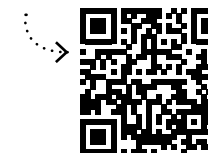
Cet atelier collaboratif s'adresse aux fonction de promotion et de sélection. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de renforcer la capacité à gérer la sécurité en milieu scolaire. Les participants travailleront sur des situations réelles et une méthode d'analyse des risques et développeront des stratégies pour concevoir et mettre en œuvre des mesures préventives efficaces. L'accent sera mis sur les enjeux et les réglementations en vigueur, le rôle et missions du conseiller en prévention ainsi que sur l'importance d'une communication impliquant l'ensemble de la communauté scolaire dans les démarches de sécurité. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'affiner leurs compétences et d'améliorer leur gestion de la sécurité en milieu scolaire.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0520

Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques autour des questions administratives pour les fonctions de chef d'atelier et chef de travaux d'atelier



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Chef d'atelier • Chef de travaux d'atelier • Chef d'ateliers ou chef des travaux d'ateliers



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle administratif du chef d'atelier ou chef des travaux dans l'enseignement: Identifier les principales missions administratives Maîtriser les aspects légaux, réglementaires et organisationnels du poste Développer des compétences pratiques en gestion administrative: Analyser et résoudre des situations administratives concrètes rencontrées au quotidien dans la gestion d'un atelier. Analyser et résoudre des cas pratiques: Appliquer les connaissances théoriques à travers des études de cas réels. Développer une approche critique et méthodique pour résoudre des problèmes administratifs complexes dans un contexte pédagogique.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

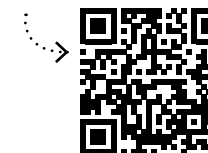
Cet atelier collaboratif s'adresse aux fonction de promotion et de sélection. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de se confronter à des scénarios réels rencontrés dans la fonction de chef d'atelier ou chef des travaux dans l'enseignement. Chaque atelier est conçu pour simuler des défis administratifs variés auxquels un chef d'atelier ou chef des travaux peut être confronté. Les participants travailleront sur des situations réelles et une méthode d'analyse des risques et développeront des solutions adaptées et pragmatiques ainsi qu'une compréhension approfondie des enjeux administratifs. L'accent sera mis sur des analyses de situations vécues et des retours d'expérience pour enrichir les pratiques professionnelles et renforcer les compétences en gestion administrative.. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'affiner leurs compétences et d'améliorer leur gestion administrative.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0522

Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques autour des questions administratives pour la fonction d'administrateur d'internat



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Administrateur d'internat



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre les missions administratives d'un administrateur d'internat: Identifier les responsabilités clés liées à la gestion administrative d'un internat scolaire. Analyser et résoudre des cas concrets: Étudier des situations réelles rencontrées dans la gestion quotidienne d'un internat et proposer des solutions adaptées. Optimiser la gestion financière et matérielle: Maîtriser l'élaboration d'un budget, le suivi des dépenses et la gestion des infrastructures et équipements. Assurer le respect des réglementations en vigueur: Approfondir les règles administratives, sécuritaires et sanitaires propres aux internats scolaires. Gérer les ressources humaines et la communication: Apprendre à encadrer le personnel, gérer les relations avec les élèves, les familles et les partenaires institutionnels.

Renforcer la coordination avec l'établissement et les services extérieurs : Améliorer la collaboration avec la direction, les équipes éducatives et les prestataires.



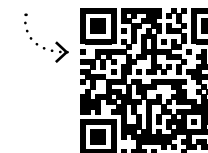
DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cet atelier collaboratif s'adresse aux administrateurs d'internat impliqués dans la gestion administrative des structures d'internat scolaire. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de mieux appréhender les défis liés à l'administration d'un internat. Les participants travailleront à optimiser la gestion administrative, financière et humaine de leur internat, tout en respectant les cadres réglementaires en vigueur. L'accent sera mis sur l'identification des solutions efficaces et adaptées aux réalités du terrain. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels de renforcer leurs compétences et d'améliorer leur gestion quotidienne pour assurer un cadre de vie sécurisé et bien organisé aux élèves internes.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0526

Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques
autour des questions administratives pour la fonction de comptable

Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Comptable



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Renforcer les compétences administratives: Approfondir les connaissances des procédures administratives spécifiques aux établissements scolaires belges. Analyser des cas pratiques: Développer la capacité à examiner et résoudre des situations concrètes rencontrées dans la fonction de comptable. Favoriser la collaboration: Encourager le travail en équipe et l'échange de bonnes pratiques entre professionnels. Améliorer la prise de décision: Affiner les compétences en matière de résolution de problèmes et de prise de décisions éclairées.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

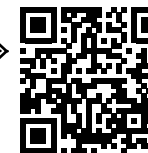
Cet atelier collaboratif s'adresse aux comptables. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de mieux appréhender les défis liés à la fonction de comptable dans l'enseignement. Chaque atelier est conçu pour simuler des défis administratifs variés auxquels un comptable peut être confronté. Les participants travailleront à proposer des solutions adaptées et pragmatiques, tout en développant une compréhension approfondie des enjeux administratifs. L'accent sera mis sur l'identification des solutions efficaces et adaptées aux réalités du terrain. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'enrichir leurs pratiques professionnelles et de renforcer leurs compétences en gestion administrative.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0527

Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques autour des questions administratives pour la fonction de secrétaire de direction



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Secrétaire de direction



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Renforcer les compétences administratives: Approfondir les connaissances des procédures administratives spécifiques aux établissements scolaires belges. Analyser des cas pratiques: Développer la capacité à examiner et résoudre des situations concrètes rencontrées dans la fonction de secrétaire de direction. Favoriser la collaboration: Encourager le travail en équipe et l'échange de bonnes pratiques entre professionnels. Améliorer la prise de décision: Affiner les compétences en matière de résolution de problèmes et de prise de décisions éclairées.



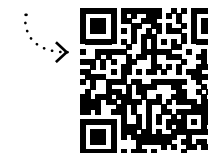
DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cet atelier collaboratif s'adresse aux secrétaires de direction. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de mieux appréhender les défis liés à la fonction de comptable dans l'enseignement. Chaque atelier est conçu pour simuler des défis administratifs variés auxquels un secrétaire de direction peut être confronté. Les participants travailleront à de proposer des solutions adaptées et pragmatiques, tout en développant une compréhension approfondie des enjeux administratifs. L'accent sera mis sur l'identification des solutions efficaces et adaptées aux réalités du terrain. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'enrichir leurs pratiques professionnelles et de renforcer leurs compétences en gestion administrative.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0529

Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques
autour de questions administratives

Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement secondaire en fonction • Directeur adjoint de l'enseignement secondaire en fonction



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Renforcer les compétences administratives des directeurs/directeurs adjoints de l'enseignement secondaire débutants. Améliorer les pratiques professionnelles des participants. Améliorer la coordination et la collaboration au sein de l'équipe de direction. Acquérir les compétences nécessaires pour analyser et mobiliser efficacement les ressources administratives de son établissement. En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, identifier les sources et les moyens de légitimité professionnelle et s'interroger sur ses propres ressources. Expérimenter des groupes de co-développement professionnel entre pairs. Co-construire un

portfolio réflexif afin de planifier son développement professionnel en cohérence avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.

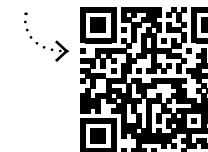


DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Cet atelier collaboratif s'adresse aux fonctions de promotion et de sélection. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de mieux appréhender les défis liés à la fonction de comptable dans l'enseignement. Chaque atelier est conçu pour simuler des défis administratifs variés auxquels un membre du personnel peut être confronté. Les participants travailleront à proposer des solutions adaptées et pragmatiques, tout en développant une compréhension approfondie des enjeux administratifs. L'accent sera mis sur l'identification des solutions efficaces et adaptées aux réalités du terrain. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'enrichir leurs pratiques professionnelles et de renforcer leurs compétences en gestion administrative.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0535Ateliers collaboratifs de mise en situation et d'analyse de cas pratiques
autour de questions administratives (CER-NTPP-ATTRIBUTIONS)

Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Directeur de l'enseignement secondaire en fonction • Directeur adjoint de l'enseignement secondaire en fonction

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Renforcer les compétences administratives des directeurs/directeurs adjoints de l'enseignement secondaire débutants. Améliorer les pratiques professionnelles des participants. Améliorer la coordination et la collaboration au sein de l'équipe de direction. Acquérir les compétences nécessaires pour analyser et mobiliser efficacement les ressources administratives de son établissement.

**DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

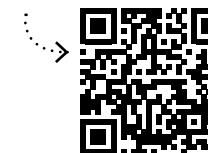
Cet atelier collaboratif s'adresse aux directeurs et directeurs adjoints. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de mieux appréhender les questions administratives. Chaque atelier est conçu pour simuler des défis administratifs variés auxquels un directeur peut être confronté. Les participants travailleront à proposer des solutions adaptées et pragmatiques, tout en développant une compréhension approfondie des enjeux administratifs. L'accent sera mis sur l'identification des solutions efficaces et adaptées aux réalités du terrain. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'enrichir leurs pratiques professionnelles et de renforcer leurs compétences en gestion administrative.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0565

Ateliers collaboratifs: fabrications techniques, location et fournitures de services



Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Chef d'atelier • Chef de travaux d'atelier

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Maîtriser le cadre légal et réglementaire Mettre en place des procédures conformes aux exigences administratives et comptables Évaluer correctement les coûts et établir la tarification appropriée Gérer les aspects contractuels des prestations internes et externes. En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE.

**DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

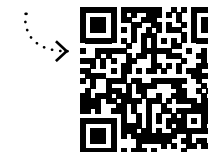
Cet atelier collaboratif s'adresse aux chefs d'atelier et chefs de travaux d'atelier. Il s'appuie sur une approche interactive basée sur l'analyse de cas pratiques afin de mieux appréhender les défis liés au cadre légal et réglementaire et aux procédures administratives. Chaque atelier est conçu pour simuler des défis administratifs variés auxquels un membre du personnel peut être confronté. Les participants travailleront à l'évaluation des coûts et la tarification. L'accent sera mis sur l'identification des solutions efficaces et adaptées aux réalités du terrain. À travers des échanges dynamiques, des travaux en groupe et des mises en situation, cette formation permettra aux professionnels d'enrichir leurs pratiques professionnelles et de renforcer leurs compétences en gestion des locations et fournitures de services.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0542

Mes premiers pas en tant qu'administrateur d'internat



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Administrateur d'internat



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle et les responsabilités de l'administrateur d'internat: Identifier les missions liées à la gestion et au bon fonctionnement d'un internat scolaire. Assurer la gestion administrative et financière: élaborer un budget, gérer les dépenses et assurer la transparence financière de l'internat. Veiller à la sécurité et au bien-être des élèves: mettre en place des protocoles pour garantir un cadre de vie sûr et adapté aux besoins des internes. Gérer les ressources humaines et matérielles: superviser le personnel de l'internat et optimiser l'utilisation des infrastructures et équipements. Développer une organisation efficace et structurée: planifier les emplois du temps, gérer les inscriptions et assurer le suivi des élèves internes. Établir une communication fluide avec les parties prenantes:

coordonner les échanges avec les familles, les enseignants et la direction de l'établissement. Appliquer les réglementations et normes en vigueur: assurer la conformité de l'internat aux règles sanitaires, éducatives et de sécurité.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

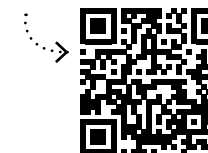
Cette formation s'adresse aux nouveaux administrateurs d'internats souhaitant évoluer vers ce poste au sein d'un établissement scolaire. Elle s'appuie sur les compétences essentielles pour gérer efficacement un internat et assurer un cadre de vie optimal aux élèves internes. Les participants apprendront à organiser et structurer l'internat, à gérer les ressources humaines et financières, ainsi qu'à veiller au bien-être et à la sécurité des élèves. Un accent particulier sera mis sur la réglementation spécifique aux internats, la communication avec les familles et les bonnes pratiques en matière de gestion quotidienne. Grâce à des études de cas, des simulations et des échanges d'expérience, cette formation permettra aux administrateurs d'internats de développer une approche proactive et efficace pour mener à bien leur mission.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0543

Mes premiers pas en tant que chef d'atelier ou chef des travaux d'atelier



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Chef d'atelier • Chef de travaux d'atelier



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Compréhension du rôle et des responsabilités: clarifier ce que signifie être chef d'atelier dans le contexte éducatif, y compris les attentes et les obligations. Gestion des ressources et des installations: apprendre à gérer efficacement les ressources matérielles et les installations pour optimiser l'apprentissage des élèves. Leadership pédagogique: développer des compétences en leadership pour soutenir et inspirer une équipe d'enseignants et de techniciens. Planification et organisation: acquérir des techniques de planification efficaces pour assurer le bon fonctionnement des ateliers et des activités pratiques. Sécurité et conformité: assurer la sécurité des élèves et du personnel en comprenant et en appliquant les normes de sécurité pertinentes. Collaboration et communication: améliorer les compétences en

communication pour travailler efficacement avec les autres membres du personnel, les élèves et les parents. Développement professionnel continu: identifier les opportunités de développement professionnel pour continuer à croître en tant que chef d'atelier.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

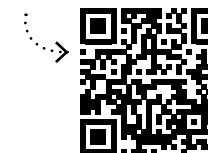
Cette formation s'adresse aux nouveaux chefs d'atelier et chefs de travaux d'atelier souhaitant évoluer vers cette fonction au sein d'un établissement d'enseignement technique ou professionnel. Elle s'appuie sur les compétences essentielles pour assurer efficacement la gestion et l'organisation des ateliers pédagogiques. Au travers de modules théoriques et pratiques, les participants découvriront les rôles et responsabilités du chef d'atelier, apprendront à gérer les ressources matérielles et humaines, et développeront des compétences en leadership et en communication. Un accent particulier sera mis sur la sécurité, la planification des activités et la collaboration avec l'équipe pédagogique pour garantir un environnement d'apprentissage optimal pour les élèves. Grâce à des études de cas, des mises en situation et des échanges d'expériences, cette formation permettra aux participants de prendre en main leur nouvelle fonction avec confiance et efficacité.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0544

Mes premiers pas en tant que directeur adjoint



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur adjoint



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle et les responsabilités du directeur adjoint: identifier et piloter les missions liées à la fonction. Assurer la gestion administrative: appliquer la réglementation en vigueur notamment : absentéisme, exclusion. Élaborer une vision stratégique à court, moyen et long terme de la fonction au sein de l'école. Veiller à la sécurité et au bien-être des élèves : mettre en place des protocoles. Développer une organisation efficace et structurée: planifier, gérer, déléguer... Établir une communication fluide et efficace: gérer les échanges avec élèves, les parents, les enseignants, les partenaires et la hiérarchie. Aider au développement d'une culture pédagogique d'école. Aider au développement de la vision stratégique de l'école. En partant des pratiques des MDP, et

en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

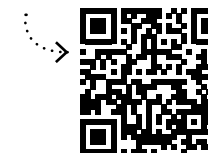
Cette formation s'adresse aux nouveaux directeurs adjoints en fonction depuis moins d'un an souhaitant évoluer au sein d'un établissement scolaire. Elle s'appuie les compétences de base essentielles. Les participants apprendront à organiser et structurer, à gérer les ressources humaines ainsi qu'à veiller au bien-être et à la sécurité des élèves. Grâce à des études de cas, des simulations et des échanges d'expérience, cette formation permettra de développer une approche proactive et efficace pour mener à bien leur mission.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0545

Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement secondaire spécialisé



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement spécialisé



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle et les responsabilités du directeur: Identifier et piloter les missions liées à la gestion et au bon fonctionnement d'un établissement scolaire. Assurer la gestion administrative et financière: vision financière de l'école. Comprendre, définir, élaborer une vision stratégique à court, moyen et long terme. Veiller à la sécurité et au bien-être des élèves et des membres du personnel: mettre en place des protocoles. Développer une organisation efficace et structurée: planifier, gérer, déléguer... Établir une communication fluide et efficace: gérer les échanges avec les parents, les enseignants, les partenaires et la hiérarchie. Appliquer les réglementations et normes en vigueur: assurer la conformité aux règles sanitaires, éducatives et de sécurité. Développer une

culture pédagogique d'école En partant des pratiques des MDP, et en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

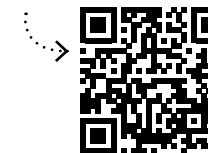
Cette formation s'adresse aux nouveaux directeurs de l'enseignement secondaire spécialisé en fonction depuis moins d'un an souhaitant évoluer au sein d'un établissement scolaire. Elle s'appuie sur les compétences essentielles. Les participants apprendront à organiser et structurer, à gérer les ressources humaines et financières, ainsi qu'à veiller au bien-être et à la sécurité des élèves et des membres du personnel. Grâce à des études de cas, des simulations et des échanges d'expérience, cette formation permettra de développer une approche proactive et efficace pour mener à bien leur mission.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0546

Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement secondaire ordinaire



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement ordinaire



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle et les responsabilités du directeur: Identifier et piloter les missions liées à la gestion et au bon fonctionnement d'un établissement scolaire. Assurer la gestion administrative et financière: vision financière de l'école. Comprendre, définir, élaborer une vision stratégique à court, moyen et long terme. Veiller à la sécurité et au bien-être des élèves et des membres du personnel: mettre en place des protocoles. Développer une organisation efficace et structurée: planifier, gérer, déléguer... Établir une communication fluide et efficace: gérer les échanges avec les parents, les enseignants, les partenaires et la hiérarchie. Appliquer les réglementations et normes en vigueur: assurer la conformité aux règles sanitaires, éducatives et de sécurité. Développer une

culture pédagogique d'école En partant des pratiques des MDP, et en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

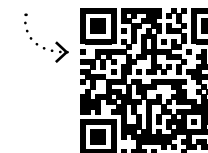
Cette formation s'adresse aux nouveaux directeurs de l'enseignement secondaire ordinaire en fonction depuis moins d'un an souhaitant évoluer au sein d'un établissement scolaire. Elle s'appuie sur les compétences essentielles. Les participants apprendront à organiser et structurer, à gérer les ressources humaines et financières, ainsi qu'à veiller au bien-être et à la sécurité des élèves et des membres du personnel. Grâce à des études de cas, des simulations et des échanges d'expérience, cette formation permettra de développer une approche proactive et efficace pour mener à bien leur mission.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0547

Mes premiers pas en tant que comptable



Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Comptable

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle du comptable dans un établissement scolaire: identifier les missions spécifiques de la comptabilité. Gérer les budgets et les financements: apprendre à élaborer, suivre et analyser le budget d'un établissement scolaire. Respecter les réglementations en vigueur: connaître les normes comptables, les obligations fiscales et les procédures spécifiques de l'enseignement. Utiliser les outils et logiciels comptables: se familiariser avec les outils numériques couramment utilisés dans la gestion financière des établissements scolaires. Assurer une gestion efficace des ressources financières: optimiser l'utilisation des fonds en garantissant une transparence financière et une bonne gestion des dépenses. Travailler en collaboration avec les parties prenantes:

communiquer efficacement avec la direction, les enseignants et les services administratifs pour assurer un suivi budgétaire rigoureux.

**DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

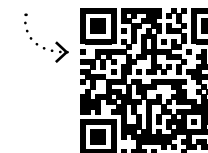
Cette formation est destinée aux comptables débutants souhaitant occuper un poste comptable dans un établissement d'enseignement. Elle permet d'acquérir les compétences essentielles pour gérer efficacement la comptabilité d'un établissement scolaire, en respectant les obligations légales et administratives. Les participants apprendront à maîtriser les bases de la gestion budgétaire et financière, ainsi que l'utilisation des outils numériques adaptés à ce secteur. Un focus sera également mis sur les spécificités de la comptabilité dans l'enseignement, notamment les financements publics et privés, la gestion des subventions et le suivi des dépenses pédagogiques. Grâce à une approche pratique incluant des études de cas et des mises en situation, cette formation donnera aux participants les clés pour assurer une gestion financière rigoureuse et contribuer au bon fonctionnement de leur établissement.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0549

Mes premiers pas en tant que secrétaire de direction



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Secrétaire de Direction



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle du secrétaire de direction dans un établissement scolaire: identifier les missions et responsabilités spécifiques à l'enseignement. Assurer la gestion administrative et organisationnelle: traiter le courrier, organiser l'agenda de la direction et préparer les réunions. Gérer la communication interne et externe: assurer l'interface entre la direction, les enseignants, les élèves, les parents et les partenaires institutionnels. Traiter et suivre les dossiers administratifs: gérer les dossiers du personnel, les inscriptions, les absences et la réglementation liée à l'éducation. Veiller au respect des procédures et des obligations légales: appliquer les normes et réglementations administratives propres aux établissements scolaires. Développer des

compétences en organisation et en gestion du temps: prioriser les tâches, gérer les urgences et optimiser le travail administratif.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

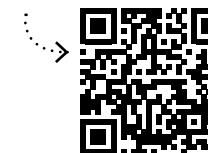
Cette formation s'adresse aux secrétaires de direction débutants souhaitant évoluer vers ce poste au sein d'un établissement d'enseignement. Elle s'appuie sur les compétences essentielles pour assurer un rôle clé dans le bon fonctionnement de l'administration scolaire. Les participants apprendront à maîtriser les outils bureautiques et de gestion, à organiser les tâches administratives et à gérer la communication interne et externe. Un accent particulier sera mis sur la gestion des dossiers du personnel, des élèves et des obligations réglementaires propres au secteur éducatif. À travers des mises en situation, des études de cas et des exercices pratiques, cette formation offrira aux participants les clés pour devenir des interlocuteurs efficaces et structurés au sein de leur établissement.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0557

Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement fondamental spécialisé



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement fondamental spécialisé



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. - Comprendre le rôle du secrétaire de direction dans un établissement scolaire: identifier les missions et responsabilités spécifiques à l'enseignement. - Rôles, responsabilités et outils : COPA, COCOBA... - Gestion administrative matériel et financière: qui? quand? quoi? comment? - Leadership pédagogique: développer des compétences en leadership pour soutenir et inspirer une équipe d'enseignants et pouvoir accompagner le changement. - Gestion des équipes et vision partagée: pour quoi? Pourquoi? - Lettre de Mission: pourquoi? - Collaboration et communication: améliorer les compétences en communication pour travailler efficacement avec les autres membres du personnel, les élèves et les parents. - Formation professionnelle continue: présentation du catalogue en vue d'élaborer

d'un plan de développement des compétences. - Appréhender les textes légaux.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

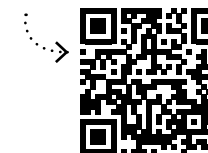
Cette formation est destinée aux nouveaux directeurs de l'enseignement fondamental spécialisé, breveté(e)s ou non breveté(e)s, et qui souhaitent évoluer vers cette fonction de promotion. Elle s'appuie sur les différentes missions tâches et responsabilités en fonction du nouveau profil de fonction des directions. Grâce à des études de cas, des mises en situation et des partages d'expériences cette formation permettra d'éclairer les nouvelles directions sur les outils, les formations, les personnes ressources pouvant être mis à leur disposition.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0558

Mes premiers pas en tant que directeur de l'enseignement fondamental ordinaire



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement fondamental ordinaire



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Comprendre le rôle du secrétaire de direction dans un établissement scolaire: - identifier les missions et responsabilités spécifiques à l'enseignement. Rôles, responsabilités et outils: COPA, COCOBA... - Gestion administrative matériel et financière: qui? quand? quoi? comment? - Leadership pédagogique: développer des compétences en leadership pour soutenir et inspirer une équipe d'enseignants et pouvoir accompagner le changement. - Gestion des équipes et vision partagée: pour quoi? Pourquoi? - Lettre de Mission: pourquoi? - Collaboration et communication: améliorer les compétences en communication pour travailler efficacement avec les autres membres du personnel, les élèves et les parents. - Formation professionnelle continue: présentation du catalogue en vue d'élaborer

d'un plan de développement des compétences. - Appréhender les textes légaux.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

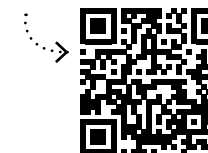
Cette formation est destinée aux nouveaux directeurs de l'enseignement fondamental, breveté ou non breveté, et qui souhaite évoluer vers cette fonction de promotion. Elle s'appuie sur les différentes missions tâches et responsabilités en fonction du nouveau profil de fonction des directions. Grâce à des études de cas, des mises en situation et des partages d'expériences cette formation permettra d'éclairer les nouvelles directions sur les outils, les formations, les personnes ressources pouvant être mis à leur disposition.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0531

Sensibilisation à l'approche éducative de l'orientation



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, identifier les moyens permettant de développer la gouvernance stratégique de l'innovation pédagogique autour de projets communs liés au plan de pilotage/contrat d'objectifs. Expérimenter des méthodes de gouvernance stratégique pour permettre l'innovation pédagogique et l'apprenance en équipe. Co-construire des outils de gouvernance stratégique en lien avec les actions du plan de pilotage/contrat d'objectifs de l'établissement. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques. Sensibiliser les directions des établissements secondaires ordinaires et leur référent orientation à l'Approche éducative de l'orientation au travers des infrastructures et de l'offre de services des Cités des Métiers et des Carrefours Métiers de Bruxelles, Namur, Charleroi et Liège lors d'une demi-journée.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

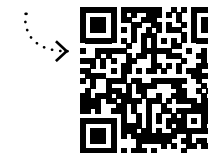
Cette demi-journée de sensibilisation s'adresse à l'ensemble des directions du secondaire ordinaire et à leur référent orientation (ou

coordinateur pédagogique dont une des missions est le développement de l'orientation). Elle offre une première découverte structurée de l'Approche Éducative de l'Orientation (AEO). Au travers d'une présentation interactive et animée, chaque coordinateur pédagogique des CDM proposera des apports conceptuels accessibles, les grands principes de l'AEO et permettra de comprendre en quoi cette approche répond aux enjeux actuels de l'école et du monde du travail. Le concept de l'AEO et son implémentation structurelle au sein d'un établissement se traduiront par une réflexion autour de la complexité croissante des parcours professionnels et de la nécessité d'accompagner les jeunes dans la construction d'un projet éclairé et évolutif tout au long de son parcours scolaire. La formation mettra particulièrement l'accent sur le rôle majeur des directions dans le déploiement de l'AEO au sein de leur établissement. Pour se faire, chaque CDM se présentera comme un partenaire incontournable grâce à ses multiples offres d'activités pour les élèves, à ses outils d'orientation et à sa mission d'informer et de nourrir la réflexion du jeune dans son parcours d'orientation. Le trajet de formation WBE développant les principes et les outils de l'Approche éducative de l'orientation sera présenté et détaillé, trajet dont les directions et les MDP pourront profiter pour les accompagner dans l'intégration de l'AEO au sein de leur établissement et de leurs pratiques pédagogiques.



0564

Plan de pilotage / Plan stratégique comme levier pour piloter mon équipe



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Coordonnateur de pôle territorial



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'IFPC, expérimenter et s'approprier les concepts de l'organisation apprenante compte tenu des projets éducatif et pédagogique de WBE. Analyser les préoccupations locales pour faire de son école une organisation apprenante. Concevoir les méthodes et/ou les outils à mettre en œuvre pour son établissement.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

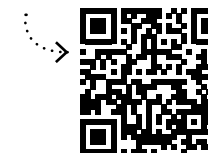
Cette formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints et aux coordonnateurs de pôles territoriaux. Elle s'appuie sur la compréhension des principes de l'organisation apprenante, sa définition et ses caractéristiques. Les participants découvriront les fondements théoriques de l'organisation apprenante dans le milieu éducatif et les bénéfices de cette approche pour l'école et ses acteurs. La formation permettra d'analyser les forces et les faiblesses de l'école en termes d'organisation apprenante, d'utiliser des outils d'évaluation pour identifier les domaines d'amélioration, d'impliquer

les différents acteurs de l'école dans le processus d'évaluation et de développer un leadership adapté pour faciliter le changement et favoriser l'engagement des équipes pédagogiques. Mettre en place des structures et des processus pour soutenir l'apprentissage continu de l'équipe éducative et encourager la collaboration et le partage des connaissances entre les enseignants et les autres acteurs de l'école.

 **Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.**

0563

Donner du sens aux projets en mobilisant une vision partagée



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat • Coordinateur CEFA • Coordonnateur de pôle territorial



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter et s'approprier les concepts de l'organisation apprenante compte tenu des projets éducatif et pédagogique de WBE. Analyser les préoccupations locales pour faire de son école une organisation apprenante. Concevoir les méthodes et/ou les outils à mettre en œuvre pour son établissement.



DESRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints, administrateurs d'internat, coordonnateur CEFA et pôles territoriaux. Elle s'appuie sur la compréhension du rôle central de la vision dans la réussite d'une équipe éducative et sur les éléments clés d'une vision inspirante et mobilisatrice. Les participants découvriront comment impliquer les membres de l'équipe éducative dans la réflexion et la création de la vision et comment utiliser des techniques de facilitation

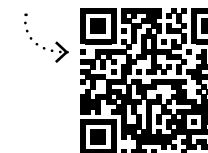
pour favoriser l'expression des idées et des aspirations de chacun en transformant les différentes perspectives en une vision commune et alignée. La formation permettra de développer une stratégie de communication efficace pour partager la vision avec l'ensemble de l'équipe éducative en utilisant des canaux de communication adaptés pour assurer une diffusion optimale de la vision et en impliquant les différents acteurs de l'école dans la mise en œuvre de la vision. Les participants apprendront à créer des liens entre la vision et les objectifs opérationnels de l'école pour favoriser l'engagement des membres de l'équipe éducative en les impliquant dans la définition des actions concrètes pour réaliser la vision et mettre en place des processus d'évaluation régulière pour s'assurer de l'alignement et de la progression vers la vision commune.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0567

Piloter sereinement son établissement à l'ère de l'IA



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Administrateur d'internat • Directeur



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter et s'approprier les concepts de l'organisation apprenante compte tenu des projets éducatif et pédagogique de WBE. Analyser les préoccupations locales pour faire de son école une organisation apprenante. Concevoir les méthodes et/ou les outils à mettre en œuvre pour son établissement. Comprendre les enjeux, les limites et le potentiel de l'IA dans le cadre professionnel d'une direction d'établissement. Identifier les outils d'IA pertinents pour le pilotage, la communication, la gestion des ressources humaines et la planification stratégique. Appliquer une démarche éthique et responsable dans l'usage de l'IA en éducation. Expérimenter des cas concrets d'intégration de l'IA dans l'organisation de l'école (préparation de réunions, rédaction de documents, analyse de données, communication interne, etc.). Développer une posture de veille et d'anticipation face à l'évolution des technologies, au service d'un leadership éducatif moderne et serein.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

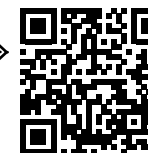
Cette formation s'adresse aux directeurs et administrateurs d'internat. Elle s'appuie sur les usages professionnels de l'intelligence artificielle au service du leadership, de la gestion et de la communication. Cette formation permettra une exploration concrète et réflexive des usages professionnels de l'IA dans le quotidien d'un chef d'établissement à WBE afin d'adopter une posture éclairée, critique et stratégique face aux outils d'IA, en s'appuyant sur des mises en situation, des partages d'expérience et des exemples d'applications concrètes.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0528

Faire des Plans de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP) un levier de pilotage de mon établissement



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Délégués au mécanisme de soutien et de développement des compétences



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, intégrer les démarches pour : - identifier leurs forces et faiblesses - formuler adéquatement les besoins de formation - analyser les besoins de formation en lien avec le plan de pilotage et le contrat d'objectifs - rédiger un plan de formation co-construire des outils qui permettent la mise en place de transfert de compétences et d'acquis des MDP. Comprendre le rôle stratégique des Plans de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP) dans la gestion et l'évolution des établissements scolaires. Aligner les Plans de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP) avec les objectifs institutionnels en cohérence avec le décret du 20/07/23. Renforcer l'accompagnement et la montée en compétences des équipes à travers une approche structurée. Objectifs spécifiques: - Intégrer les Plans de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP) dans une dynamique collective en favorisant l'adhésion des équipes. - Analyser les besoins en formation et identifier les leviers d'action pour optimiser les compétences

des membres du personnel. - Développer des stratégies de pilotage pour renforcer l'efficacité pédagogique et organisationnelle. - Expérimenter des outils et méthodes à travers des études de cas et des échanges de pratiques. - Valoriser les compétences des équipes en adoptant une posture d'accompagnateur et en mobilisant des techniques de feedback. - Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

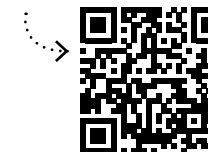
Cette formation s'adresse aux directeurs et délégués au mécanisme de soutien et de développement des compétences d'exploiter pleinement les Plans de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP) comme outil stratégique de pilotage. En lien avec le décret du 20/07/23, elle propose une approche structurée pour aligner les PDCP avec les objectifs de l'établissement, tout en valorisant l'accompagnement et la montée en compétences des équipes. Elle s'appuie sur des études de cas et des échanges de pratiques. La formation permettra aux participants d'apprendre à intégrer les PDCP dans une dynamique collective, à identifier les besoins de formation et à mobiliser les leviers d'action pour renforcer l'efficacité pédagogique et organisationnelle.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0517

La gestion du temps comme outil de pilotage de mon établissement



Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat • Chef de travaux d'atelier • Secrétaire de Direction

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences, développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter et s'approprier les concepts de l'organisation apprenante compte tenu des projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement. Analyser les préoccupations locales pour faire de son école une organisation apprenante. Concevoir les méthodes et/ou les outils à mettre en œuvre pour son établissement. Renforcer sa capacité à structurer et organiser son temps de travail de manière optimale. Développer des compétences de gestion du temps, des ressources et des priorités pour une organisation plus efficace. Acquérir des outils pour optimiser son temps. Optimiser la répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe éducative. Apprendre à utiliser des outils numériques pour améliorer l'organisation. Acquérir des stratégies de gestion de crises et d'imprévus pour maintenir l'efficacité organisationnelle. Analyse réflexive de ses propres pratiques. Identifier les forces et les faiblesses.

**DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

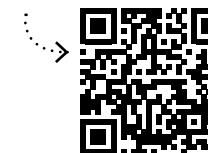
Cette formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints, administrateurs d'internat, chefs de travaux d'atelier et aux secrétaires de direction en fonction. Elle s'appuie sur une analyse des besoins organisationnels et sur l'utilisation du numérique au service de l'organisation. La formation permettra de mieux gérer le temps et les priorités, de mobiliser et optimiser des ressources matérielles et humaines en identifiant les forces et les faiblesses et en gérant les crises et les imprévus.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0566

Mobiliser ma lettre de missions comme outil de pilotage de mon école



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Fonction de promotion



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, s'approprier les concepts inhérents aux responsabilités du profil de fonction des directions, déclinés dans la lettre de missions WBE. Explorer et partager des exemples de réalisations concrètes qui actualisent sur le terrain les attendus de la lettre de missions en cohérence avec la vision du pilotage pédagogique de WBE. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux fonctions de promotion. Elle s'appuie sur l'identification des objectifs et des concepts-clés définis dans la lettre de missions pour explorer les liens entre les responsabilités du directeur dans son profil de fonction et les actions mises en place dans l'établissement en adéquation avec les valeurs de l'école et les valeurs de WBE. Les participants apprendront à évaluer la

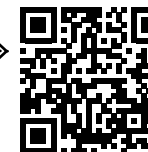
cohérence entre les pratiques pédagogiques et le profil des élèves de l'établissement, à étudier en détail les composantes de la lettre de missions et l'alignement entre les pratiques pédagogiques actuelles et les attentes de la lettre de missions. Les participants découvriront comment identifier des actions concrètes pour rapprocher les pratiques de l'idéal défini dans la lettre de missions, comment développer des stratégies de communication pour donner du sens à la lettre de missions pour l'ensemble du personnel en impliquant les enseignants et les autres acteurs clés dans la compréhension et l'appropriation de la lettre de missions. La formation permettra de mettre en place des indicateurs de suivi et des outils d'évaluation pour mesurer le degré de maîtrise des actions, d'établir des mécanismes de feedback régulier, entre pairs ou avec les membres du personnel, pour ajuster les actions et s'assurer de l'alignement avec la lettre de missions et de favoriser une culture de l'amélioration continue basée sur les objectifs fixés.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0536

Devenir acteur de son entretien de développement : Posture, stratégie, impact



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, intégrer les démarches pour : - identifier leurs forces et faiblesses - formuler adéquatement les besoins de formation - analyser les besoins de formation en lien avec le plan de pilotage et le contrat d'objectifs - rédiger un plan de formation - Co-construire des outils qui permettent la mise en place de transfert de compétences et d'acquis des membres du personnel. - Adopter une posture proactive et réflexive. Outiller les participants pour structurer leur préparation. - Développer une communication assertive. - Aligner ses objectifs individuelles à ceux de l'établissement. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux directeurs. Elle s'appuie sur la découverte des outils à disposition des directeurs pour aborder l'entretien de développement de manière proactive et réflexive.

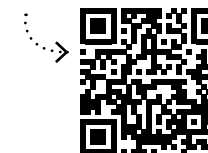
La formation permettra de travailler la posture professionnelle, en clarifiant les objectifs et en valorisant le parcours, les participants apprendront à devenir de véritable acteur de cette échange. Tant au niveau individuel qu'au service de leur établissement.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0541

Mener un entretien de développement professionnel en contexte conflictuel



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Délégué au mécanisme de soutien et de développement des compétences



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre les enjeux et spécificités des entretiens de développement professionnel dans des contextes tendus. Acquérir des techniques de communication favorisant un climat d'échange constructif malgré les tensions. Identifier et gérer les résistances des personnels pour transformer les freins en opportunités d'évolution. Maîtriser des outils de régulation des conflits et des tensions interpersonnelles. Expérimenter des stratégies de facilitation pour accompagner les personnels vers une dynamique de développement. Structurer et conduire un entretien en adoptant une posture cadrante et constructive. En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, intégrer les démarches pour: - Expérimenter des techniques de feedbacks et d'écoute active. - Co-construire des objectifs spécifiques, réalistes et adaptés au membres du personnel. - Gérer des situations délicates: comprendre les sources de tensions dans les entretiens de

développement, accompagner le changement et maintenir un climat bienveillant. - Suivre le Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP).



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

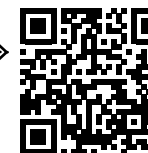
Cette formation s'adresse aux délégués au mécanisme de soutien et de développement des compétences et aux directeurs pour conduire des entretiens de développement professionnel dans des situations tendues ou conflictuelles. En s'appuyant sur le cadre du décret du 20/07/23, elle propose des stratégies de communication, des techniques de gestion des tensions et des approches favorisant un dialogue constructif. À travers des mises en situation et des échanges de pratiques, les participants apprendront à structurer l'entretien, à adopter une posture facilitante et à transformer les résistances en leviers de développement.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0554

Formation obligatoire - Décret relatif au soutien, au développement des compétences et à l'évaluation des personnels de l'enseignement - Directeurs de l'enseignement fondamental



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, intégrer les démarches pour: - Expérimenter des techniques de feedbacks et d'écoute active. Co-construire des objectifs spécifiques, réalistes et adaptés au membres du personnel. - Gérer des situations délicates: comprendre les sources de tensions dans les entretiens de développement, accompagner le changement et maintenir un climat bienveillant. - Suivre le Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP). - Identifier la/les manières de communiquer les éléments auprès des publics ciblés par rapport aux deux mécanismes (soutien et développement des compétences/évaluation) et mobiliser les équipes au sein des établissements. - Appréhender concrètement les leviers et les conditions de mise en œuvre de la délégation au vu du contexte organisationnel de WBE et du regard propre de la direction. Appréhender les implications concrètes du rôle de délégué dans le fonctionnement de WBE et de son établissement. - Clarifier les implications d'une évaluation

défavorable. - Appréhender concrètement les leviers/ressources et les conditions de réussite dont des techniques pour la conduite d'un entretien de développement professionnel au sein de l'établissement/du PO. - Travailler la mobilisation dans le contexte de l'établissement, de son fonctionnement des outils fixés par le Gouvernement (PDCP et PAI) et notamment : s'exercer à formuler des objectifs clairs et atteignables; identifier et formuler des propositions de ressources/moyens à disposition du membre du personnel pertinentes et réalistes pour les atteindre; formuler des motivations. Poursuivre l'expérimentation de techniques expérimentées lors de la première journée pour la mise en œuvre des attitudes et comportements nécessaires à la posture d'accompagnateur au sein de l'établissement et de WBE. Appréhender des pistes pour formuler concrètement des feed-back positifs et constructifs. Porter un regard réflexif sur ses propres pratiques professionnelles : poursuivre l'identification de ses forces et de ce qui est encore à développer dans le cadre des mécanismes à prendre en charge.



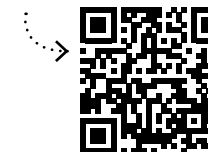
DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux directeurs de l'enseignement fondamental et de l'enseignement pour adultes ayant suivi la

0554



Formation obligatoire - Décret relatif au soutien, au développement des compétences et à l'évaluation des personnels de l'enseignement - Directeurs de l'enseignement fondamental



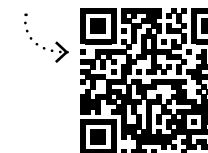
formation de l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue : «Soutien et développement des compétences professionnelles et évaluation des membres du personnel».

Elle s'appuie sur la mise en œuvre du mécanisme de soutien et développement des compétences introduit par le décret du 20 juillet 2023. Après un retour sur la première journée et le cadre légal, les participants exploreront les approches de communication et de mobilisation des équipes. Des exercices pratiques sur la conduite d'entretien permettront de travailler la posture d'accompagnateur, les techniques de feedback et la détermination d'objectifs dans le cadre du Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDCCP). La formation permettra un travail d'auto-positionnement aidera chaque participant à identifier ses leviers de développement et à renforcer ses pratiques d'accompagnement.

 **Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.**

0551

Gérer des réunions collaboratives efficaces : directeur de l'enseignement secondaire



Fonction de promotion et de sélection

**PUBLIC CIBLE**

Directeur de l'enseignement secondaire

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des outils et des techniques de gestion dynamique de réunion cohérents avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter les méthodes de gestion de réunion. Co-construire des outils qui permettent de gérer les réunions en intelligence collective. Comprendre les enjeux et les bénéfices des réunions collaboratives pour la cohésion et l'efficacité des équipes. Maîtriser les outils et méthodes pour organiser des réunions efficaces et engageantes. Favoriser l'implication et la participation active des membres de l'équipe. Adopter une posture de facilitateur pour encourager les échanges et la prise de décision collective. Gérer les tensions et conflits pouvant survenir lors des réunions. Mettre en place un suivi des actions décidées pour garantir la continuité et l'impact des réunions. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.

**DESSCRIPTIF DE LA FORMATION**

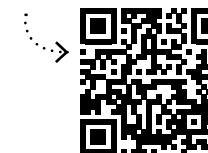
Cette formation s'adresse aux directeurs de l'enseignement secondaire. Elle s'appuie sur des règles de communication bienveillante et constructive, des techniques d'animation pour favoriser une participation active en encourageant l'intelligence collective. La formation permettra d'apprendre à planifier une réunion efficace (préparation, objectifs clairs, ordre du jour, synthétiser et formaliser des décisions et actions, assurer le suivi des engagements, mettre en place une évaluation continue) grâce à des outils collaboratifs tout en favorisant la co-construction de solutions et l'identification de signaux de tension et de conflit. Les participants découvriront des techniques de gestion des désaccords et de régulation des conflits pour créer un climat de confiance et d'écoute.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0552

Gérer des réunions collaboratives efficaces : directeur de l'enseignement fondamental



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement fondamental



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des outils et des techniques de gestion dynamique de réunion cohérents avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter les méthodes de gestion de réunion. Co-construire des outils qui permettent de gérer les réunions en intelligence collective. Comprendre les enjeux et les bénéfices des réunions collaboratives pour la cohésion et l'efficacité des équipes. Maîtriser les outils et méthodes pour organiser des réunions efficaces et engageantes. Favoriser l'implication et la participation active des membres de l'équipe. Adopter une posture de facilitateur pour encourager les échanges et la prise de décision collective. Gérer les tensions et conflits pouvant survenir lors des réunions. Mettre en place un suivi des actions décidées pour garantir la continuité et l'impact des réunions. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

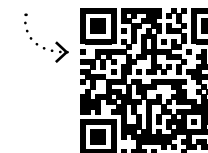
Cette formation s'adresse aux directeurs de l'enseignement fondamental. Elle s'appuie sur des règles de communication bienveillante et constructive, des techniques d'animation pour favoriser une participation active en encourageant l'intelligence collective. La formation permettra d'apprendre à planifier une réunion efficace (préparation, objectifs clairs, ordre du jour, synthétiser et formaliser des décisions et actions, assurer le suivi des engagements, mettre en place une évaluation continue) grâce à des outils collaboratifs tout en favorisant la co-construction de solutions et l'identification de signaux de tension et de conflit. Les participants découvriront des techniques de gestion des désaccords et de régulation des conflits pour créer un climat de confiance et d'écoute.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0530

Soutien à l'organisation des rencontres avec les organes de concertation (COCOBA-COPA)



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement secondaire en fonction • Directeur adjoint de l'enseignement secondaire en fonction



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, développer et actualiser les compétences pédagogiques, administratives et relationnelles définies dans les profils de fonction en cohérence avec les statuts des personnels de l'enseignement de WBE. Favoriser l'appropriation des circulaires 7335-7343-9264. Comprendre la place du directeur dans l'animation et la gestion de ces organes de concertation. Mobiliser les compétences organisationnelles des directeurs de l'enseignement secondaire débutants. Aider à la préparation des réunions de concertation (ordre du jour, convocation, objectifs, gestion du temps...). Accompagner à la mise en œuvre des pratiques professionnelles des participants. Accompagner à l'organisation des comités de concertation. Appréhender et adopter la bonne posture. Identifier les forces et les faiblesses. Acquérir les compétences nécessaires pour faciliter les réunions de concertation. Application pratique. Apprendre à

adapter son style de communication en fonction des besoins et de la situation. Clarifier les responsabilités du directeur dans la mise en place et le suivi.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

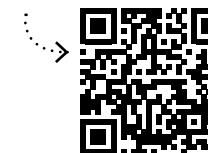
Cette formation s'adresse aux directeurs et directeurs adjoints. Elle s'appuie sur la mobilisation des ressources administratives autour des comités de concertation et sur la mise en œuvre de l'organisation des comités de concertation. La formation permettra d'identifier les forces et les faiblesses et de mobiliser les compétences communicationnelles à travers des cas pratiques.



Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0657

Journée inaugurale commune d'appropriation de l'accompagnement au changement lié à l'arrivée du tronc commun en secondaire



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement secondaire ordinaire



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, s'approprier des méthodes pour réaliser une étude d'impact et identifier les résistances liées à la réalité locale de l'établissement. Expérimenter des techniques qui permettent de lever les résistances. Co-construire une méthodologie de conduite du changement en fonction de l'étude d'impact réalisée et des spécificités de l'établissement. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques. Comprendre les enjeux et impacts spécifiques d'un changement de l'ampleur du Tronc commun auprès des enseignants ; Renforcer la posture de pilotage et d'accompagnement du changement ; Développer des outils de communication, de régulation relationnelle et de gestion des conflits ; Identifier des leviers concrets pour soutenir les équipes dans la mise en œuvre du changement.



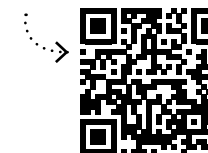
DESRIPTIF DE LA FORMATION

Cette journée commune, organisée sous forme de conférence interactive suivie d'ateliers, vise à soutenir les directions de l'enseignement secondaire dans leur rôle d'accompagnement du changement et se concentrera sur le cas spécifique du tronc commun. Les participants exploreront des outils concrets relatifs à la posture de direction, à la communication, à la gestion des tensions et des conflits, ainsi qu'aux mécanismes de soutien à l'appropriation du changement. La formation alternera apports, échanges entre pairs, mises en situation et co-construction d'outils transférables dans les établissements. Cette première journée commune sera suivie de deux journées en zone au cours de l'année 26/27 afin d'approfondir les réalités locales et les besoins spécifiques des directions.



0560

Gérer et accompagner le changement dans un environnement éducatif complexe



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Chef de travaux d'atelier • Chef d'atelier • Administrateur d'internat



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de communication non-violente cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter des méthodes et des techniques de communication efficace en cohérence avec les actions pédagogiques du plan de pilotage/contrat d'objectifs. Co-construire les outils de communication interne et externe cohérents avec les projets éducatif et pédagogique de WBE. Au terme de la formation, apprendre à évaluer l'adéquation des productions aux besoins personnels et collectifs. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

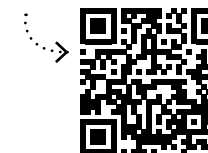
Cette formation s'adresse aux directeurs, directeurs adjoints, chefs de travaux d'atelier, chefs d'atelier et administrateur d'internat. La formation s'appuie sur une analyse des spécificités et des défis du milieu éducatif en constante évolution pour donner du sens. La formation permettra d'identifier les opportunités et les avantages d'une gestion proactive du changement, de maîtriser les différentes étapes d'un accompagnement au changement, de communiquer positivement pour susciter la motivation et créer un climat de confiance et de collaboration propice à l'acceptation du changement. Les participants pourront comprendre les résistances au changement et les accueillir pour lever les barrières pour emporter l'adhésion de son équipe, accompagner l'équipe tout au long du processus du changement en mettant en place des actions concrètes pour faciliter la transition vers la nouvelle réalité et e, développant les leviers de la motivation et l'engagement pour mettre en place des stratégies de soutien et des ressources pour faciliter l'adhésion au changement en assurant le suivi et en ajustant les actions si besoin.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0568

Améliorer la communication et le relationnel dans les établissements scolaires



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur • Directeur adjoint • Administrateur d'internat • Secrétaire de Direction • Chef de travaux d'atelier • Chef d'atelier • Coordonnateur de pôle territorial



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques de communication non-violente cohérentes avec le projet éducatif et le projet pédagogique de WBE. Expérimenter des méthodes et des techniques de communication efficace en cohérence avec les actions pédagogiques du plan de pilotage/contrat d'objectifs. Co-construire les outils de communication interne et externe cohérents avec les projets éducatif et pédagogique de WBE. Au terme de la formation, apprendre à évaluer l'adéquation des productions aux besoins personnels et collectifs. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

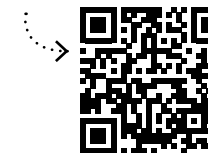
Cette formation s'adresse aux fonctions de promotion et de sélection. Elle s'appuie sur le développement et le renforcement des compétences relationnelles en apprenant les clés de la communication, les atouts et les biais. Les participants découvriront les boucles systémiques dans la communication pour retrouver l'homéostasie. La formation permettra de comprendre et appliquer l'assertivité et d'aborder les notions d'empathie et de bienveillance pour cibler les comportements positifs.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.

0537

Formation obligatoire - Décret relatif au soutien, au développement des compétences et à l'évaluation des personnels de l'enseignement - Délégué au mécanisme de soutien



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement secondaire et pour adultes • Délégué au mécanisme de soutien et de développement des compétences



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, intégrer les démarches pour: - Expérimenter des techniques de feedbacks et d'écoute active. Co-construire des objectifs spécifiques, réalistes et adaptés au membres du personnel. - Gérer des situations délicates : comprendre les sources de tensions dans les entretiens de développement, accompagner le changement et maintenir un climat bienveillant. - Suivre le Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP). - Identifier la/les manières de communiquer les éléments auprès des publics ciblés par rapport aux deux mécanismes (soutien et développement des compétences/évaluation) et mobiliser les équipes au sein des établissements. - Appréhender concrètement les leviers et les conditions de mise en œuvre de la délégation au vu du contexte organisationnel de WBE et du regard propre de la direction. - Appréhender les implications concrètes du rôle de délégué dans le fonctionnement de WBE et de son établissement. Clarifier les implications d'une évaluation

Fonction de promotion et de sélection

défavorable. - Appréhender concrètement les leviers/ressources et les conditions de réussite dont des techniques pour la conduite d'un entretien de développement professionnel au sein de l'établissement/du PO. - Travailler la mobilisation dans le contexte de l'établissement, de son fonctionnement des outils fixés par le Gouvernement (PDCP et PAI) et notamment: - s'exercer à formuler des objectifs clairs et atteignables; identifier et formuler des propositions de ressources/moyens à disposition du membre du personnel pertinentes et réalistes pour les atteindre; formuler des motivations. - Poursuivre l'expérimentation de techniques expérimentées lors de la première journée pour la mise en œuvre des attitudes et comportements nécessaires à la posture d'accompagnateur au sein de l'établissement et de WBE. Appréhender des pistes pour formuler concrètement des feed-back positifs et constructifs. - Porter un regard réflexif sur ses propres pratiques professionnelles: poursuivre l'identification de ses forces et de ce qui est encore à développer dans le cadre des mécanismes à prendre en charge.



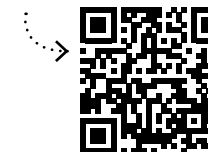
DESSCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux délégués au mécanisme de soutien ayant suivi la formation de l'Institut interréseaux de la Formation

0537



Formation obligatoire - Décret relatif au soutien, au développement des compétences et à l'évaluation des personnels de l'enseignement - Délégué au mécanisme de soutien

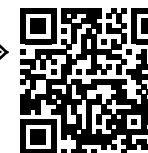


professionnelle continue : «Soutien et développement des compétences professionnelles et évaluation des membres du personnel». Elle s'appuie sur la mise en œuvre du mécanisme de soutien et développement des compétences introduit par le décret du 20 juillet 2023. Après un retour sur la première journée et le cadre légal, les participants exploreront les approches de communication et de mobilisation des équipes, ainsi que les conditions de délégation et le rôle du délégué. Des exercices pratiques sur la conduite d'entretien permettront de travailler la posture d'accompagnateur, les techniques de feedback et la détermination d'objectifs dans le cadre du Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDGP). La formation permettra un travail d'auto-positionnement aidera chaque participant à identifier ses leviers de développement et à renforcer ses pratiques d'accompagnement.

 **Veuillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.**

0540

Formation obligatoire - Décret relatif au soutien, au développement des compétences et à l'évaluation des personnels de l'enseignement - Directeurs du secondaire



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur de l'enseignement secondaire et pour adultes



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel, et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, intégrer les démarches pour : Expérimenter des techniques de feedbacks et d'écoute active. Co-construire des objectifs spécifiques, réalistes et adaptés au membres du personnel. Gérer des situations délicates : comprendre les sources de tensions dans les entretiens de développement, accompagner le changement et maintenir un climat bienveillant. Suivre le Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDCP). Identifier la/les manières de communiquer les éléments auprès des publics ciblés par rapport aux deux mécanismes (soutien et développement des compétences/évaluation) et mobiliser les équipes au sein des établissements. Appréhender concrètement les leviers et les conditions de mise en œuvre de la délégation au vu du contexte organisationnel de WBE et du regard propre de la direction. Appréhender les implications concrètes du rôle de délégué dans le fonctionnement de WBE et de son établissement. Clarifier les implications d'une évaluation

défavorable. Appréhender concrètement les leviers/ressources et les conditions de réussite dont des techniques pour la conduite d'un entretien de développement professionnel au sein de l'établissement/du PO. Travailler la mobilisation dans le contexte de l'établissement, de son fonctionnement des outils fixés par le Gouvernement (PDCP et PAI) et notamment: s'exercer à formuler des objectifs clairs et atteignables; identifier et formuler des propositions de ressources/moyens à disposition du membre du personnel pertinentes et réalistes pour les atteindre; formuler des motivations. Poursuivre l'expérimentation de techniques expérimentées lors de la première journée pour la mise en œuvre des attitudes et comportements nécessaires à la posture d'accompagnateur au sein de l'établissement et de WBE. Appréhender des pistes pour formuler concrètement des feed-back positifs et constructifs. Porter un regard réflexif sur ses propres pratiques professionnelles : poursuivre l'identification de ses forces et de ce qui est encore à développer dans le cadre des mécanismes à prendre en charge.



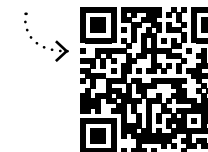
DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux directeurs du secondaire et pour adultes ayant suivi la formation de l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue : «Soutien et développement

0540



Formation obligatoire - Décret relatif au soutien, au développement des compétences et à l'évaluation des personnels de l'enseignement - Directeurs du secondaire

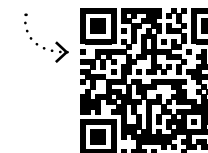


des compétences professionnelles et évaluation des membres du personnel». Elle s'appuie sur la mise en œuvre du mécanisme de soutien et développement des compétences introduit par le décret du 20 juillet 2023. Après un retour sur la première journée et le cadre légal, les participants exploreront les approches de communication et de mobilisation des équipes. Des exercices pratiques sur la conduite d'entretien permettront de travailler la posture d'accompagnateur, les techniques de feedback et la détermination d'objectifs dans le cadre du Plan de Développement des Compétences Professionnelles (PDGP). La formation permettra un travail d'auto-positionnement aidera chaque participant à identifier ses leviers de développement et à renforcer ses pratiques d'accompagnement.

 **Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.**

0548

La mise en œuvre du coenseignement via les périodes AP et l'arrivée du tronc commun



Fonction de promotion et de sélection



PUBLIC CIBLE

Directeur



OBJECTIFS DE LA FORMATION

En partant des pratiques des membres du personnel et en mobilisant les compétences développées à l'Institut interréseaux de la Formation professionnelle continue, expérimenter, co-construire et/ou s'approprier des techniques et des outils de gestion respectueux de ses collaborateurs et susceptibles de favoriser le bien-être des équipes. Réaliser des études de cas. Maîtriser les fondements théoriques et pratiques du coenseignement. Acquérir les outils stratégiques pour mettre en œuvre un coenseignement efficace. Développer des compétences d'analyse en matière de coenseignement afin de pouvoir évaluer le dispositif. Au terme de la formation, poser un regard réflexif sur ses pratiques.



DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux directeurs. Elle s'appuie sur l'identification des différentes possibilités d'implémenter le coenseignement dans les établissements de l'enseignement secondaire. La formation permettra d'identifier le champ des possibles, d'apporter de nouvelles idées, des points de vue différents, échanger sur les pratiques déjà établies.



Veillez vous munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette.



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

www.wbe.be