

## **POLE TERRITORIAL D'EDUCATION ARTISTIQUE TRAME DE REUNION**

### ❖ **Un cadre général**

Fixer le cadre, le thème (de quoi ?)

Fixer l'objectif (le but)

Fixer le plan (organisation, temps, règles, « casting »)

### **Se poser les bonnes questions en amont de toute réunion**

Pour quoi faire ?

Avec qui ?

Quand ?

Comment ?

Où ?

### **Différents types de réunions**

- 1) **Comité de pilotage décisionnel**. Il définit et évalue la politique du pôle.
  - 3 COPIL (état des lieux – régulation – bilan & perspectives)
- 2) **Groupes techniques** en fonction des besoins identifiés par le comité de pilotage à composition variable
- 3) **Réunion d'information** à destination des différents acteurs du pôle

Certains outils d'analyse élaborés lors d'une réunion technique peuvent permettre de préparer le comité de pilotage :

- des questionnaires
- des outils liés à la pédagogie de projet (Arbre à problème, les cinq pourquoi,...)
- un carnet de bord

Toute réunion doit faire l'objet

- de la définition d'un ordre du jour précis
- d'un compte rendu faisant trace et valorisant le travail des participants

### ❖ La conduite de réunion

**Mobiliser et motiver** : s'appuyer sur les compétences de chacun, responsabiliser les acteurs, « mettre en mouvement et donner envie de contribuer »

- Faire que chacun se sente impliqué et y trouve un intérêt en fonction de sa position (chef d'établissement enseignant, partenaire)

Pour cela je dois :

- Connaître l'objectif de la réunion
  - Connaître mon rôle et ma contribution
  - Connaître le bénéfice ou l'intérêt pour moi de ma participation
- Appliquer aux échanges une démarche de projet constructive et pragmatique qui prenne en compte les spécificités de chacun pour dépassionner les échanges et fédérer les participants

Le carnet de bord :

**3 objectifs :**

- Mettre en œuvre un **outil de pilotage**
- Assurer le suivi des actions menées dans le pôle : **outil de régulation**
- Garder la trace du fonctionnement (leviers, freins, progrès) et des actions menées : **outil ressource**

**Outil réflexif  
Outil de communication  
Mémoire des actions**

## GUIDE DE COMMUNICATION AU SEIN D'UN PTEA

- Communiquer pour quoi faire ?

- présenter les objectifs et les orientations du PTEA
- renforcer la cohérence des projets (volet pédagogique et financier)
- présenter les projets et les ressources
- valoriser les projets

- En direction de qui ?

- institutionnels (services de l'Etat, collectivités)
- enseignants
- familles
- partenaires

- Quand ?

- lors des comités de pilotage
- lors des réunions de rentrée (lycées, collèges, directeurs d'écoles)
- lors des formations éventuelles des enseignants (animations pédagogiques, FIL)
- lors des restitutions

- Comment ?

- en présentiel
- par mailing
- par affichage
- par bulletin dédié ou site d'établissement et de circonscription
- par les comptes rendus des réunions
- via des personnes ressources : proviseurs de lycées, principaux de collèges, IEN, CPC, CPD, « référents » culture (écoles, collèges, lycées)