Fiche de conseil pour la collaboration avec les écoles

Planification & Organisation

- Avoir conscience d'un programme chargé : les enseignant-e-s ont peu de marge, il faut proposer quelque chose de réaliste et facile à intégrer.
- Limiter la charge pour les enseignant-e-s : proposer une offre qui ne demande pas de travail supplémentaire.
- Prendre en compte le calendrier scolaire : les vacances et dates clés varient selon les cantons.
- Anticiper : les écoles planifient longtemps à l'avance, une organisation de dernière minute est rarement possible.
- Les informations doivent être transmises suffisamment à l'avance et de manière claire.

Ancrage pédagogique

- S'appuyer sur les plans d'études : relier le projet clairement au PER (Suisse romande), au Lehrplan 21 (Suisse alémanique) ou au Piano di studio (Tessin).
- Adapter le vocabulaire : tenir compte de l'âge des élèves.
- Privilégier l'interactivité : méthodes participatives, discussions. Les élèves apprennent mieux en étant actif-ve-s.

Communication & Prise de contact

- Communication claire et simple avec proposition concrète : dans quelle branche, quelle durée pour la visite, dans quel but pour les écoles.
- Passer par la direction de l'établissement pour établir le contact.
- Utiliser les contacts directs avec les enseignant-e-s si disponibles : cela peut faciliter la prise de contact par rapport à la direction ou au secrétariat, mais attention aux capacités limitées des enseignant-e-s.
- En cas de contact via la direction (ou le secrétariat, mais moins optimal) : préparer un texte qu'elle pourra transmettre aux enseignant-e-s (par exemple : informations sur le PJ).

Accès aux écoles

- Concrètement pour les PJs : utiliser les accès aux écoles existants, comme les ateliers engage, les événements scolaires, etc.
- Utiliser les parlements scolaires / conseils de classe s'ils existent : ces accès permettent de nouer des contacts avec les enseignant-e-s (pour visiter des classes et toucher tous les jeunes).

Rôles & Responsabilités

- Définir clairement les rôles à l'avance : par exemple, qui a la responsabilité si la classe devient agitée ? Ou que doit préparer l'enseignant-e au préalable ?
- Se préparer aux questions des élèves : par exemple, qui est la personne de contact pour les jeunes, qui pour l'enseignant-e / la direction ?

Posture professionnelle

- Conscience de la fonction de « modèle » : attitude, contenu, apparence.
- Rendre sa propre motivation perceptible : partager des exemples et expériences.

DSJ FSPJ FSPG | Seilerstrasse 9, 3011 Berne | +41 31 384 08 08 | info@fspj.ch

Aspects juridiques & Protection des données

- Respecter la protection des données : pas de photos reconnaissables sans autorisation explicite.

Outils pratiques & Suivi

- Si les téléphones portables sont autorisés en classe : apporter un QR code vers les réseaux sociaux pour qu'elles et ils puissent vous suivre directement.

DSJ FSPJ FSPG | Seilerstrasse 9, 3011 Berne | +41 31 384 08 08 | info@fspj.ch