
Chapitre 6

Coordination – Composante 4 des services d'orientation et de counseling scolaires

Perfectionnement professionnel	75
Consultation et collaboration	76
Réunions ponctuelles et informelles	77
Réunions fixées à intervalles logiques	77
Réunions formelles	77
Principaux éléments de la réunion de planification	78
Gestion et fonctionnement du programme	78
Gestion du budget	78
Utilisation des installations	79
Activités	80
Prise de décisions fondée sur des données	80
Raison d'être de la prise de décisions fondée sur des données	80
Processus structuraux	83
Détermination des besoins	83
Détermination des ressources	83
Détermination des résultats attendus	84
Définition des activités de prestation des services	84
Mise en œuvre des services au moyen de données	85
Répartition du temps et gestion de la charge de travail	85
Calendrier des activités	87
Planification de l'orientation et du counseling global au niveau de l'école	92
Résumé du chapitre	93
Ressources auxiliaires	93

Services d'orientation et de counseling scolaires
Développement personnel et social
Développement scolaire
Développement de carrière

ÉLÉMENTS PROGRAMMATIQUES
(contact avec l'élève)

ÉLÉMENTS STRUCTURAUX
(sans contact avec l'élève)

1. COUNSELING

- Counseling individuel
- Counseling en petit groupe
- Counseling d'urgence
- Counseling de carrière
- Aiguillages
- Programmes d'aide par les pairs

2. PRÉVENTION

- Programmes et plans primaires, secondaires et tertiaires
- Évaluations personnalisées
- Activités coordonnées de l'équipe de soutien aux élèves
- Représentation des élèves
- Planification de transition

3. ENSEIGNEMENT DE L'ORIENTATION

- Résultats d'apprentissage intégrés en matière de développement
- Enseignement et évaluation de l'orientation en classe
- Développement personnel et social
- Développement scolaire
- Développement de carrière
- Activités de groupe en orientation
- Ressources professionnelles
- Ressources documentaires et programmes relatifs à la formation postsecondaire et aux carrières

4. COORDINATION

- **Perfectionnement professionnel**
- **Consultation et collaboration**
- **Gestion et fonctionnement du programme**
- **Prise de décisions fondée sur des données**
- **Promotion des résultats d'apprentissage en classe liés à l'orientation**
- **Évaluation des besoins**
- **Répartition du temps et gestion de la charge de travail**
- **Calendrier des activités**
- **Planification à l'échelle de l'école**

Coordination – Composante 4 des services d'orientation et de counseling scolaires

Dans le présent chapitre :

- Gestion et maintien d'un programme complet axé sur le développement
 - Exemples de calendriers des activités d'éducation et de counseling
 - Consultation et collaboration
 - Rôle des évaluations des besoins
 - Gestion de la charge de travail
-

Perfectionnement professionnel

Les conseillers scolaires sont souvent engagés à la fois dans le perfectionnement professionnel des autres par le partage d'information sur des questions courantes en développement personnel, social, scolaire et de carrière et dans leur propre perfectionnement professionnel.



Voir les sites suivants :

- <www.mbteach.org> pour plus de renseignements sur la Manitoba Teachers' Society;
 - <www.msca.mb.ca> pour plus de renseignements sur l'Association manitobaine des conseillers scolaires;
 - <www.ccacc.ca> pour plus de renseignements sur l'Association canadienne de counseling.
-

Afin de demeurer à jour en ce qui concerne les pratiques efficaces de counseling et d'enseignement ainsi que les questions qui touchent les enfants, les jeunes et les familles, les conseillers scolaires doivent s'engager dans des activités de perfectionnement professionnel sur une base régulière. Une des stratégies pour ce faire consiste à devenir membre d'associations d'enseignants ou de conseillers qui offrent des ressources et des possibilités de perfectionnement.

La Manitoba Teachers' Society (MTS) et l'Association manitobaine des conseillers scolaires (AMCD, un groupe spécialisé de la MTS) proposent toutes deux des ateliers, des ressources et du matériel utiles aux conseillers scolaires.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba offre une vaste gamme de ressources, de services de consultation et d'occasions de perfectionnement professionnel aux conseillers scolaires par le biais de sa Section de soutien aux écoles. Le ministère fournit aussi les services d'un consultant à temps plein expressément pour soutenir les conseillers scolaires du Manitoba.

Parallèlement, l'Association canadienne de counseling (ACC) propose un soutien aux conseillers scolaires de tout le pays par le biais de ressources en ligne, de conférences nationales, de consultations de directeurs provinciaux, de matériel professionnel, etc.

Consultation et collaboration



Le conseiller :

- *est un enseignant dont la responsabilité particulière est de promouvoir le développement personnel, social, scolaire et de carrière auprès de tous les élèves;*
 - *représente, enseigne, guide, conseille, consulte, coordonne et assure la liaison avec les élèves et d'autres dans l'intérêt supérieur de tous les élèves;*
 - *joue un rôle de premier plan dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des services d'orientation et de counseling au niveau de toute l'école.*
- partage d'information – les enseignants des classes ordinaires peuvent informer le conseiller scolaire de leur intention d'enseigner une unité liée à l'orientation afin d'aider le conseiller à se préparer à un intérêt accru de la part des élèves pour des sujets précis
 - soutien et ressources – les enseignants peuvent se voir offrir du matériel de soutien, de l'accompagnement ou des ressources par le conseiller scolaire afin de les aider à planifier et à présenter des leçons liées à l'orientation; certains enseignants peuvent demander au conseiller d'être présent durant une partie de la leçon pour montrer la nature collégiale du soutien et pour tenir compte de questions de counseling qui pourraient découler de la leçon
 - coenseignement – le conseiller scolaire peut proposer de coenseigner des leçons dont les résultats d'apprentissage particuliers conviennent à l'aspect de l'enseignement de l'orientation du programme d'orientation et de counseling global
 - enseignement direct – le conseiller scolaire peut proposer d'enseigner des leçons qui sont directement liées aux services d'orientation et de counseling scolaires

Pour que cette caractéristique de consultation et de collaboration du programme d'orientation et de counseling global et progressif soit pleinement intégrée, il faut une communication ouverte entre les membres du personnel. Le système de planification régulière sera adapté au contexte de l'école et variera d'une école à l'autre en fonction de la taille, de la formation, des intérêts et des besoins du personnel enseignant. Voici quelques formes de réunions de planification.

Réunions ponctuelles et informelles

L'avantage des réunions de planification ponctuelles, c'est la souplesse et l'ouverture accrues qu'elles permettent. Le conseiller scolaire et les enseignants planifient ensemble les résultats qui seront abordés conjointement, le temps qui leur sera consacré et la date prévue de l'enseignement. Ces réunions peuvent se tenir en personne ou au moyen d'un téléphone à haut-parleur ou encore par courriel, télécopieur ou conversations téléphoniques. L'inconvénient des réunions ponctuelles, c'est que durant les périodes particulièrement occupées à l'école, ces réunions ou conversations sont les premières à être annulées, et la possibilité que le conseiller scolaire soit disponible à court préavis pour enseigner une unité ou une leçon particulière peut être limitée.

Réunions fixées à intervalles logiques

L'établissement d'un calendrier de réunions au début du semestre ou de la session permet d'avoir un cadre fiable pour tenir compte du processus de planification et du temps nécessaire à la préparation. La tenue de trois réunions par année scolaire n'est habituellement pas très lourde pour le personnel enseignant, et des conversations individuelles de suivi permettent de confirmer les plans à mesure que la date prévue de l'enseignement approche. Ces réunions font en sorte que tout le personnel puisse bloquer du temps pour le coenseignement, la prestation directe ou le partage de ressources. L'inconvénient d'un nombre minimal de réunions programmées, c'est que dans la vie turbulente d'une école, où les élèves peuvent passer rapidement à travers certaines unités et s'ennuyer dans d'autres, il peut être nécessaire d'annuler et de reprogrammer des leçons de groupe qui étaient planifiées plusieurs mois à l'avance.

Réunions formelles

Une réunion tous les mois ou tous les deux mois peut permettre une planification particulière, offrir de la souplesse et amorcer des conversations sur des besoins particuliers qui étaient auparavant inconnus. L'avantage de réunions régulières, c'est le partage continu de renseignements sur les élèves qui ont une incidence sur l'enseignement et l'apprentissage. Beaucoup d'écoles programment les réunions sur les résultats communs tout juste avant ou après une autre réunion régulière, comme une réunion des services aux élèves, une réunion du personnel ou une réunion départementale mensuelle

Principaux éléments de la réunion de planification

Les réunions de planification peuvent être brèves. Les membres du personnel ont besoin du matériel suivant :

- agenda
- calendrier
- unités de cours, résultats d'apprentissage des élèves

La discussion porte habituellement sur les sujets suivants :

- quels résultats nécessitent des ressources ou du soutien?
- quels résultats sont dédoublés entre plusieurs matières et peuvent être couverts par l'équipe dans une seule matière?
- qui abordera ces résultats et dans quelle période de la matière?
- quel est le meilleur moment pour les enseigner?
- quelle est la durée de leur apprentissage?
- quel genre de ressources ou de soutien est nécessaire (p. ex., prestation directe, coenseignement, matériel)?
- une évaluation connexe des élèves aura-t-elle lieu et comment?
- qui sera responsable d'informer les autres des modifications apportées plans?

Gestion et fonctionnement du programme

La gestion d'un programme d'orientation global et progressif exige de la planification, de la consultation et de l'attention aux détails. Bien que chaque programme soit unique compte tenu des besoins particuliers de la population scolaire et de la formation et de l'expérience du conseiller scolaire, certaines composantes de la gestion et du fonctionnement ne changent pas :

- la budgétisation
- l'utilisation des installations
- les activités

Gestion du budget

La budgétisation est un processus de consultation. Les conseillers travaillent avec les directeurs d'école, selon les politiques et procédures de l'école, pour discuter des besoins et des coûts. Si des fonds sont versés, on adopte des mesures de reddition de compte afin que les

conseillers et les administrateurs sachent à quoi l'argent a servi et quels ont été les résultats. Voici quelques suggestions :

- dépenser à l'intérieur des limites du budget
- être économe
- soumettre des reçus
- tenir un relevé des dépenses

Le rapport coût-efficacité est une composante essentielle de la gestion du programme.

Utilisation des installations

Les locaux du counseling scolaire sont souvent multifonctionnels. Les élèves des années primaires peuvent venir y faire un travail de groupe lié à l'enseignement de l'orientation. Ils y font des recherches pour trouver des ressources sur des préoccupations ou des sujets d'intérêt particulier. Les élèves des années intermédiaires peuvent s'y réfugier pour reprendre leur sang-froid. Les élèves des années secondaires viennent souvent y faire des recherches sur les carrières ou vérifier les offres d'emplois. Les élèves et le personnel utilisent parfois les locaux pour étudier ou y discuter tranquillement. On y tient régulièrement des séances d'orientation en petit groupe. Évidemment, le bureau du conseiller scolaire sert à l'enseignement et au counseling individuels.

Étant donné que les installations du conseiller scolaire sont multifonctionnelles, il est important d'être attentif à l'atmosphère, à l'aménagement et aux ressources qu'on y trouve.

- Les installations offrent-elles un endroit sûr et confidentiel pour la conservation des dossiers et le counseling individuel?
- L'endroit est-il calme? Accueillant? Agréable? Confortable?
- Y a-t-il de la place pour y présenter du matériel et des ressources?
- Y a-t-il un accès à un ordinateur branché sur Internet et muni d'un logiciel de planification de carrière?
- Le lieu est-il sûr? Supervisé?
- D'autres membres du personnel utilisent-ils les installations à des fins autres que de counseling?

La gestion et le fonctionnement sans problème du programme d'orientation et de counseling exigent du temps et de l'attention en ce qui concerne l'utilisation des installations. Chaque fois que cela est possible, il est préférable d'avoir un lieu relativement privé et facile à superviser. Ainsi, la confidentialité et la sûreté peuvent y être assurées simultanément.

Activités

Le conseiller scolaire soutient de nombreuses activités destinées aux élèves, à leurs familles et au personnel. Souvent, le conseiller assure la coordination et la communication afin de veiller à la tenue d'activités équilibrées réunissant le plus grand nombre d'élèves possible.

Lorsque le conseiller scolaire est la personne responsable d'une activité donnée, il doit gérer le temps de manière que l'événement soit utile aux élèves et qu'il ne gêne pas d'autres événements ayant lieu à l'école. La communication avec le personnel et la coordination des réunions, sorties, ateliers et séances de counseling ou d'enseignement font partie de l'approche d'équipe de l'école en vue d'offrir un enseignement et des possibilités équilibrés. (Voir « Consultation et collaboration » pour plus de détail.)

Prise de décisions fondée sur des données

À mesure qu'une école élabore ses services d'orientation et de counseling globaux, il est important qu'elle prenne des décisions fondées sur ses besoins particuliers. La présente section du manuel s'appuie sur trois hypothèses importantes :

- Les conseillers scolaires, comme tous les enseignants, mesurent régulièrement leur impact sur les élèves en fonction d'une combinaison de résultats d'apprentissage préétablis et de réactions des élèves.
- Les conseillers scolaires, comme tous les enseignants, planifient leurs activités et font des choix professionnels stratégiques en fonction de leur formation et de leur connaissance du développement humain en général et des besoins individuels des élèves en particulier.
- Les conseillers scolaires s'appuient sur des données de l'école pour prendre des décisions d'ordre structural et liées à l'orientation. L'information relative aux besoins individuels sert à prendre des décisions de nature programmatique dans les secteurs du counseling et de la prévention.

Raison d'être de la prise de décisions fondée sur des données

Les données de l'école et la rétro-information tirée des évaluations des besoins servent aux objectifs suivants (ministère de l'Éducation de l'Alberta, 124) :

- établir les besoins des élèves en termes de programmes et services d'orientation et de counseling

- déterminer le genre de soutien dont les enseignants ont besoin (p. ex., consultation sur des élèves en particulier, techniques de communication pour tenir des réunions de parents efficaces, interprétation des données d'évaluation)
- soutenir les besoins des parents (p. ex., au moyen d'ateliers sur l'art d'être parent, de conférences axées sur les élèves et portant sur des questions d'apprentissage et de comportement)
- aider les décideurs de l'administration à reconnaître les indicateurs de changement qui peuvent exiger qu'on apporte des rajustements aux éléments centraux de l'orientation et du counseling, aux responsabilités des conseillers scolaires ou à la répartition du temps
- aider tous les partenaires en éducation à comprendre les avantages des services courants combinés aux autres services et soutiens offerts par l'école



Voir les exemples de formulaire de collecte de données et d'évaluation des besoins à l'annexe C.

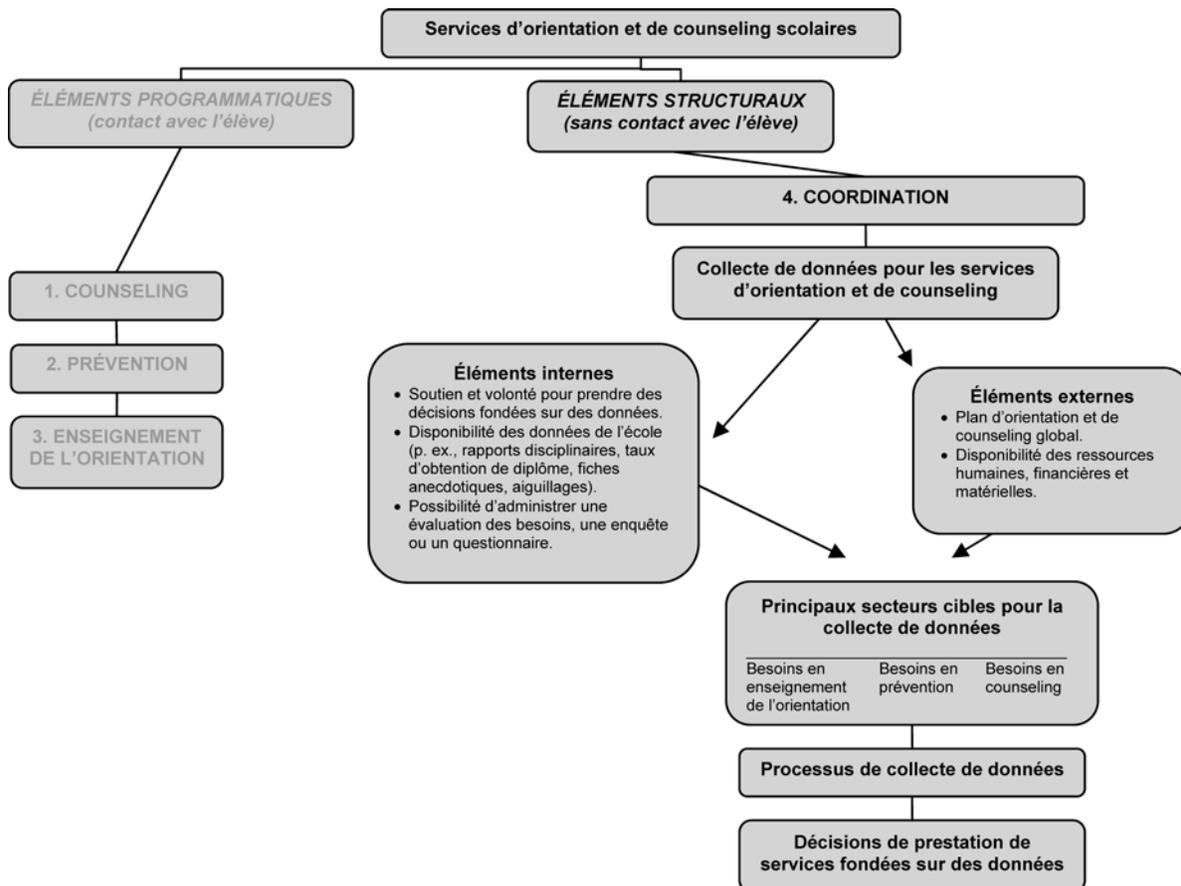
Il y a de nombreuses façons de recueillir des données sur les besoins d'une collectivité scolaire particulière. En voici quelques-unes :

- conversations informelles avec les élèves, les parents et le personnel
- entrevues structurées
- groupes de discussion
- évaluation des besoins, enquêtes, questionnaires
- schématisation conceptuelle
- étude des dossiers des élèves
- examen des rapports d'incident et des types d'aiguillage

L'utilisation des données de l'école pour documenter les services globaux accroît l'efficacité et l'efficience. Une planification réfléchie est essentielle pour que les services d'orientation et de counseling scolaires offrent de l'information et un soutien pertinents par rapport aux buts définis.

Le graphique suivant illustre une méthode d'utilisation des données qui facilite la prise de décisions de nature programmatique.

Services d'orientation et de counseling globaux fondés sur des données



Processus structureaux*



Voir l'exemple d'évaluation des besoins à l'annexe C.

Détermination des besoins

Les conseillers scolaires réalisent des évaluations des besoins afin de déterminer les résultats des services d'orientation et de counseling globaux qui s'appliquent à l'ensemble du système, à l'ensemble de l'école, à de petits groupes ou individuellement. L'évaluation des besoins est une source d'information importante pour la conception et l'orientation de la prestation des services.

Il est utile de catégoriser les besoins des élèves en fonction de domaines précis (développement personnel et social, développement scolaire et développement de carrière). Parmi les moyens utilisés pour faciliter l'évaluation des besoins dans une collectivité donnée, il y a ceux-ci :

- discussions avec les élèves, les parents et le personnel
- sollicitation de commentaires auprès des associations et groupes locaux
- recours aux enquêtes et questionnaires
- entrevues
- examen des rétroactions du programme d'orientation et de counseling
- recours aux groupes de discussion
- sollicitation de commentaires auprès des conseils étudiants et des conseils consultatifs de l'école

Ces moyens s'alignent sur des stratégies courantes de planification scolaire et peuvent être utilisés conjointement avec celles-ci.

Détermination des ressources

Une fois les besoins cernés, il est important de déterminer quels sont les services de soutien et les ressources disponibles qui pourraient répondre à ces besoins. Parmi les services de soutien et les ressources disponibles, il y a ceux-ci :

- ressources humaines (p. ex., personnel, membres de la collectivité, organismes, bénévoles)
- ressources matérielles (p. ex., programmes, moyens audiovisuels, documents, matériel et logiciels informatiques)

* Source : Ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse. *Comprehensive Guidance and Counselling Program*, Student Services Series, Halifax (N. É.), Ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse, avril 2002, 10–12. Adapté avec permission.

- soutien financier (p. ex., budget, activités de financement, subventions)
- soutien de la division scolaire (p. ex., mesures du conseil scolaire et priorités des écoles et de la division scolaire)
- temps disponible (p. ex., planification et évaluation, préparation matérielle, recherche)
- ressources de la collectivité (p. ex., disponibilité et accessibilité des programmes et services)
- installations scolaires (p. ex., accès à des locaux appropriés pour l'enseignement, les réunions et les activités de counseling)

Détermination des résultats attendus

Des résultats bien définis soutiennent le programme et son intégration à la vie ordinaire de l'école. Les résultats peuvent être décrits, surveillés, évalués et améliorés avec le temps.

Le processus de détermination des résultats d'apprentissage soutient :

- une sensibilisation accrue aux résultats de diverses matières au programme
- une sensibilisation accrue des enseignants aux méthodes visant à favoriser les résultats qui font partie des services d'orientation et de counseling
- une intégration de la composante de l'enseignement de l'orientation des services d'orientation et de counseling à des programmes visant des matières particulières
- une démonstration mesurable et observable de l'atteinte des résultats

Définition des activités de prestation des services

C'est la conception d'activités précises qui permet de répondre aux besoins des élèves. Le degré de réalisation des résultats dépend habituellement de la conception même de ces activités. Parmi les questions importantes auxquelles il faut répondre en termes de conception, il y a celles-ci :

- Comment l'activité répond-elle à des besoins précis des élèves?
- Qui participera à l'activité (élèves individuels, petit groupe, grand groupe)?
- Qui est le mieux placé pour concevoir une activité particulière (conseiller scolaire, enseignant, parent, élève, autre professionnel)?
- L'activité a-t-elle des incidences différentes selon les groupes d'élèves?
- Combien de temps l'activité durera-t-elle?
- Quelles sont les ressources nécessaires?
- Comment les résultats attendus seront-ils évalués?



Voir l'exemple des activités du conseiller scolaire à l'annexe C.

Mise en œuvre des services au moyen de données

Une fois les activités d'orientation et de counseling définies, la mise en œuvre peut commencer. L'échéancier variera en fonction des écoles, certaines activités étant immédiates et à court terme alors que d'autres exigent beaucoup plus de temps. Il s'agit d'une étape critique de la prise de décisions à l'égard de la prestation des services, car ce sont les besoins locaux de l'école auxquels on répondra le plus directement.

Répartition du temps et gestion de la charge de travail*

Les conseillers scolaires organisent et coordonnent leurs services comme une composante intégrale de l'approche universelle à l'échelle du système. Idéalement, les services de counseling scolaire sont conçus pour encourager le soutien tant à l'intérieur de la collectivité scolaire qu'au-delà de celle-ci afin de répondre aux besoins en développement des élèves. Les conseillers mettent sur pied des services destinés à répondre aux besoins des élèves qui peuvent être réalisés par divers moyens, notamment par des activités curriculaires, le counseling individuel ou en petit groupe, l'équipe de soutien aux élèves, l'aiguillage et la consultation.

Pour assurer le maintien des services de prévention et d'intervention, il est important que les conseillers scolaires organisent leur temps de manière à donner effectivement ces services. L'établissement d'un horaire et de priorités devrait se traduire par l'amélioration de l'apprentissage et de la réussite chez les élèves. Les résultats tirés des profils de classe et d'évaluations minutieuses des besoins procurent des données intéressantes pour la planification.

Les horaires des conseillers scolaires sont assujettis à un certain nombre de facteurs :

- priorités établies par les besoins particuliers de l'école
- réponse à des besoins inattendus des élèves, comme une situation de crise
- besoins en développement de tous les élèves
- coordination de l'équipe scolaire

* Source : Ministère de l'Éducation de l'Île-du-Prince-Édouard, Division des services aux élèves. *School Counselling Services: Standards and Guidelines, Handbook for School Counsellors*, Charlottetown, (Î. P. É.), Ministère de l'Éducation de l'Île-du-Prince-Édouard, avril 2005, 12–13. Adapté avec permission.

- nécessité de consultation avec les enseignants, d'autres professionnels et les parents ou tuteurs
- responsabilités administratives liées aux services d'orientation et de counseling

Étant donné que les conseillers scolaires à temps plein bénéficient habituellement de plus de souplesse que les enseignants dans leur emploi du temps, il est important qu'ils coordonnent leur horaire avec celui des autres membres de l'équipe scolaire afin que leurs services et activités se complètent. Cela permet au conseiller de réaliser un certain nombre de résultats précieux :

- bloquer du temps pour du counseling individuel
- organiser du counseling en petit groupe
- consulter les enseignants ou mettre en œuvre une partie du programme
- obtenir le soutien et la collaboration des autres éducateurs
- contribuer aux équipes de soutien aux élèves
- consulter des organismes externes et faire les aiguillages appropriés

Le tableau ci-dessous indique une répartition du temps approximative qui peut aider les conseillers à temps plein à équilibrer leurs services.

Exemple de plan de gestion du temps*

RÉPARTITION DU TEMPS TOTAL DU CONSEILLER			
	ANNÉES PRIMAIRES	ANNÉES INTERMÉDIAIRES	ANNÉES SECONDAIRES
Enseignement de l'orientation	30 – 40 %	20 – 30 %	15 – 25 %
Prévention	5 – 10 %	15 – 25 %	25 – 35 %
Counseling	30 – 40 %	30 – 40 %	30 – 40 %
Coordination	15 – 20 %	15 – 20 %	15 – 20 %
TOTAL	100 %	100 %	100 %

L'objectif général est de faire en sorte que les conseillers scolaires analysent leur temps sur l'ensemble de l'année scolaire afin de déterminer s'ils l'utilisent efficacement pour atteindre les buts et les résultats établis des services de counseling dans chaque école.

* D'après les recommandations de Norman C. Gysbers et Patricia Henderson, Conférence nationale de l'ACC (Montréal, 2006).

Calendrier des activités

L'établissement d'un calendrier des activités permet de structurer les services d'orientation et de counseling et de leur donner de la cohérence, tout en permettant aux élèves, au personnel et à la collectivité de se rendre compte du soutien offert à l'école par le conseiller scolaire.

Le calendrier des activités aide aussi à atteindre les objectifs fixés à la suite de l'évaluation des besoins. Lorsque les activités prévues au calendrier sont ajoutées aux événements quotidiens, comme le counseling individuel, le counseling en petit groupe et l'enseignement en classe (enseignement de l'orientation), la nécessité de répartir le temps et de gérer la charge de travail devient évidente.

Beaucoup d'écoles affichent le calendrier des activités du conseiller scolaire sur leur site Web. Souvent, il est aussi intégré aux manuels des élèves et aux bulletins d'information.

On trouvera ci-dessous trois exemples typiques de calendriers des activités des conseillers scolaires. Il faut se rappeler que les éléments de ces calendriers s'ajoutent aux activités quotidiennes des conseillers scolaires et sont inscrites en fonction d'un programme à temps plein.

Exemple de CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS AUX ANNÉES PRIMAIRES

SEPTEMBRE

- Entrevues d'accueil avec les élèves nouvellement inscrits et leurs parents
- Séances d'orientation/Fête d'accueil pour les élèves de la maternelle et leurs parents
- Séances d'orientation pour les nouveaux élèves
- Visites des classes pour présenter le conseiller à tous les élèves
- Distribution du dépliant sur les services d'orientation et de counseling globaux et progressifs
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

OCTOBRE

- Séance de formation en gestion des conflits
- Séances en classe sur la sécurité personnelle
- Portes ouvertes – présentation des services d'orientation et de counseling aux parents
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe
- Réunions d'examen des classes

NOVEMBRE

- Activités dans toute l'école pour la Semaine de sensibilisation à l'intimidation
- Activités dans toute l'école pour la Semaine manitobaine de sensibilisation aux dépendances
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

DÉCEMBRE

- Ateliers sur l'amitié
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

JANVIER

- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

FÉVRIER

- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe
- Réunions d'examen des classes

MARS

- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

AVRIL

- Soirée d'information des parents sur le processus de sélection des cours facultatifs aux années intermédiaires
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

MAI

- Réunion de l'équipe de soutien aux élèves pour le transfert des dossiers et la planification de transition
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

JUIN

- Visites du conseiller scolaire des années intermédiaires objet : transition vers une nouvelle école
- Réunions de transition pour le transfert des dossiers vers l'école des années intermédiaires

Exemple de CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS AUX ANNÉES INTERMÉDIAIRES

SEPTEMBRE

- Entrevues d'accueil avec les élèves nouvellement inscrits et leurs parents
- Séances d'orientation pour les nouveaux élèves
- Visites des classes pour présenter le conseiller à tous les élèves
- Distribution du dépliant sur les services d'orientation et de counseling globaux et progressifs
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

OCTOBRE

- Séance de formation en gestion des conflits
- Portes ouvertes – présentation des services d'orientation et de counseling aux parents
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe
- Réunions d'examen des classes

NOVEMBRE

- Activités dans toute l'école pour la Semaine de sensibilisation à l'intimidation
- Activités dans toute l'école pour la Semaine manitobaine de sensibilisation aux dépendances
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

DÉCEMBRE

- Ateliers sur les techniques d'étude
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

JANVIER

- Counseling individuel auprès d'élèves ayant des difficultés scolaires
- Activités de la Semaine de sensibilisation au tabac
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

FÉVRIER

- Visites du conseiller scolaire des années secondaires objet : choix de cours
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe
- Réunions d'examen des classes

MARS

- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

AVRIL

- Soirée d'information des parents sur le processus de sélection des cours facultatifs aux années secondaires et les conditions d'obtention de diplôme
- Counseling individuel auprès d'élèves ayant des difficultés scolaires
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

MAI

- Réunion de l'équipe de soutien à l'élève pour le transfert des dossiers et la planification de transition
- Ateliers sur les techniques d'étude
- Activités de la Semaine de la santé mentale
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

JUIN

- Derniers préparatifs et nominations pour les prix en vue de la cérémonie de fin d'études intermédiaires
- Demandes d'inscription aux cours d'été
- Réunions de transition pour le transfert des dossiers vers l'école des années secondaires

Exemple de CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS AUX ANNÉES SECONDAIRES

SEPTEMBRE

- Entrevues d'accueil avec les élèves nouvellement inscrits
- Séances d'orientation pour les nouveaux élèves
- Visites des classes pour présenter le conseiller à tous les élèves
- Distribution du dépliant sur les services d'orientation et de counseling globaux et progressifs
- Changements de cours
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

OCTOBRE

- Retraite des pairs aidants
- Séance de formation des pairs tuteurs
- Portes ouvertes – présentation des services d'orientation et de counseling aux parents
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

NOVEMBRE

- Journée Invitons nos jeunes au travail
- Activités dans toute l'école pour la Semaine de sensibilisation à l'intimidation
- Activités dans toute l'école pour la Semaine manitobaine de sensibilisation aux dépendances
- Préparation des élèves de 12^e année à l'inscription précoce avancée aux études postsecondaires
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe
- Salon d'information sur les universités et collèges

DÉCEMBRE

- Préparation des élèves de 12^e année à l'inscription précoce aux études postsecondaires
- Ateliers sur les techniques d'étude
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

JANVIER

- Counseling individuel auprès d'élèves ayant des difficultés scolaires
- Changements de cours

- Activités de la Semaine de sensibilisation au tabac
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

FÉVRIER

- Journées d'information sur les universités, collèges et stages
- Visite des classes de 8^e année des années intermédiaires objet : choix de cours
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

MARS

- Activités du Symposium des carrières
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

AVRIL

- Soirée d'information des parents sur les études postsecondaires
- Préparation des élèves de 12^e année à l'inscription aux études postsecondaires, aux prix et à l'aide financière
- Salon de l'emploi
- Ateliers sur la rédaction de C.V. et l'entrevue
- Counseling individuel auprès d'élèves ayant des difficultés scolaires
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

MAI

- Réunion de l'équipe de soutien à l'élève pour le transfert des dossiers et la planification de transition
- Ateliers sur les techniques d'étude
- Activités de la Semaine de la santé mentale
- Réunion des services aux élèves pour les élèves ayant besoin du soutien d'une équipe

JUIN

- Derniers préparatifs et nominations pour les prix en vue de la cérémonie de fin d'études secondaires
- Demandes d'inscription aux cours d'été
- Cérémonie d'obtention des diplômes

Programmes nationaux de sensibilisation

Septembre

Semaine de la Marche du sida (Marche pour la vie)
Journée de sensibilisation au syndrome d'alcoolisme fœtal (SAF)

Octobre

Mois de l'autisme
Mois de sensibilisation au cancer du sein
Mois de sensibilisation aux troubles d'apprentissage
Semaine internationale Marchons vers l'école
Semaine de sensibilisation aux maladies mentales
Semaine de la prévention des incendies
Semaine nationale de la sécurité scolaire
Journée mondiale de la santé mentale
Journée internationale pour l'élimination de la pauvreté

Novembre

Journée Invitons nos jeunes au travail
Semaine de sensibilisation à l'intimidation
Semaine nationale de sensibilisation aux toxicomanies
Mois de la sensibilisation à la réanimation cardiorespiratoire
Semaine nationale de sensibilisation au syndrome de Down
Journée de la tolérance
Journée mondiale de l'enfance/Journée nationale de l'enfant
Journée internationale de l'élimination de la violence faite aux femmes

Décembre

Journée mondiale du sida
Journée internationale des personnes handicapées
Journée nationale de commémoration et d'action contre la violence faite aux femmes au Canada
Journée des droits de la personne

Janvier

Semaine nationale sans fumée

Février

Semaine de sensibilisation aux troubles alimentaires
Journée de sensibilisation à la santé sexuelle et de reproduction

Mars

Semaine de sensibilisation au cerveau
Symposium sur les carrières
Semaine d'appréciation des conseillers scolaires

Avril

Mois national du cancer
Mois de la santé dentaire
Semaine nationale du bénévolat
Journée mondiale de la santé
Journée de l'égalité
Jour de la Terre

Mai

Mois de sensibilisation à la parole et à l'audition
Semaine de la santé mentale
Semaine de la protection civile
Semaine de sensibilisation aux cultures autochtones
Journée nationale des enfants disparus
Journée de la schizophrénie (Marche de l'espoir)
Journée mondiale sans fumée

Juin

Relais pour la vie
Journée nationale des survivants du cancer
Journée mondiale de l'environnement
Journée nationale des Autochtones
Journée internationale contre l'abus et le trafic illicite des drogues

Planification de l'orientation et du counseling global au niveau de l'école



Pour de plus amples renseignements sur la planification, voir :

- À l'appui des écoles favorisant l'inclusion. Planification scolaire et communication des renseignements : un cadre pour l'élaboration et la mise en œuvre des plans scolaires et des rapports annuels;
- Cap sur l'inclusion. Relever les défis : gérer le comportement.

Les priorités de l'orientation et du counseling peuvent être intégrées aux plans annuels de la division scolaire et de l'école, compte tenu des résultats des évaluations des besoins. La planification efficace des services d'orientation et de counseling comprend des programmes et des activités fondés sur les besoins des élèves et qui donnent des résultats positifs chez les élèves en termes de connaissances, de compétences et d'attitudes dans les domaines du développement personnel et social, scolaire et de carrière. Un plan équilibré des services d'orientation et de counseling compte des éléments à la fois programmatiques et structuraux.

L'adoption d'une approche d'équipe pour la planification favorise l'examen de questions touchant la diversité et l'inclusion. Ces questions ont une incidence sur toute une gamme de programmes et services et aident les écoles à répondre aux besoins divers de tous les élèves.

Le processus de planification exige la participation significative d'intervenants clés, dont les élèves, le personnel scolaire, les familles et la collectivité.

La planification des services d'orientation et de counseling globaux peut comprendre ce qui suit :

- un énoncé de vision et de mission
- l'indication des priorités ou des principaux domaines cibles
- un énoncé des résultats attendus
- des stratégies et activités en vue d'atteindre les résultats
- des indicateurs de réussite mesurables (stratégies d'évaluation de l'efficacité des activités)

Dans le cadre de la planification, on peut porter une attention particulière au rôle de l'orientation et du counseling en termes de soutien et de contribution aux priorités provinciales d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba et aux priorités de la planification scolaire.

Résumé du chapitre

- Il est important que les conseillers scolaires demeurent au courant des questions et des pratiques efficaces en matière de développement personnel et social, scolaire et de carrière, et qu'ils participent à des activités de perfectionnement professionnel continu.
- La gestion et le fonctionnement du programme comprennent le respect du budget, l'utilisation efficace des installations et la conception d'activités de soutien fondées sur les besoins particuliers de la population scolaire.
- L'élaboration d'un calendrier des activités aide l'école et la collectivité à comprendre le rôle et les fonctions du conseiller scolaire. Il aide aussi le conseiller à établir des objectifs pour l'année.
- La consultation et la collaboration continues font en sorte que les services complets d'orientation et de counseling soient intégrés aux activités quotidiennes de l'école. Elles permettent aussi la planification et le suivi en équipe des progrès des élèves.
- L'évaluation des besoins est utile pour la planification de la prestation de services qui répondent spécifiquement aux besoins de la collectivité scolaire. Elle aide aussi le conseiller à établir les ressources et à choisir les stratégies les plus efficaces pour la prestation des services.
- Le suivi de la répartition du temps et de la gestion de la charge de travail est important afin de tenir compte des facteurs internes et externes qui ont une incidence sur la programmation.

Ressources auxiliaires

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. *À l'appui des écoles favorisant l'inclusion. Planification scolaire et communication des renseignements : un cadre pour l'élaboration et la mise en œuvre des plans scolaires et des rapports annuels*, Winnipeg (MB), Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2004.
<www.edu.gov.mb.ca/frpub/appui/plan_scol/index.html>.

