



Mon institution et moi

CETTE FICHE ME PERMET DE...

- | M'associer au projet d'accueil de mon institution
- | Mettre en lien les tâches que je réalise et les missions de l'institution
- | Préciser mes objectifs de développement, en lien avec ces missions
- | Identifier les personnes-ressources au sein de mon institution

Pour m'aider à compléter cette fiche, je peux notamment me tourner vers :

- > Mon tuteur
- > Un conseiller en accompagnement professionnel
- > Le responsable de la formation de mon institution
- > Mon responsable d'équipe / Mon employeur
- > La délégation syndicale
- > Mes collègues



Réalisé par l'APEF asbl - Editeur responsable : Benoît Parmentier - ONE - Chaussée de Charleroi, 95 à 1060 Bruxelles

mon carnet
de bord

NOTRE
PLAN DE
FORMATION

ap
ef
Association
Paritaire
de
Formation

MAE
Maison
d'Accueil
d'Enfance

F3
FÉDÉRATION
MULLON-BRUXELLES

ONE
OFFICE
DE LA NAISSANCE
ET DE L'ENFANCE

© Jehanne Moll

Votre parcours professionnel est indéniablement lié à l'institution dans laquelle vous travaillez.

A la base de votre institution se trouve son projet d'accueil, reprenant l'ensemble de ses missions et objectifs. Mieux comprendre le projet global de votre institution vous aidera à mieux comprendre la place que vous y occupez. D'autres documents peuvent également être utiles: le règlement d'ordre intérieur (ROI), le règlement de travail, le plan stratégique de votre institution, le **plan de formation**...

N'hésitez pas à demander une copie du **projet d'accueil** de votre institution (et des autres documents que vous jugez utiles) à votre employeur, coordinateur, responsable de projet ou directeur. Classez-le(s) suite à cette fiche.

En plus de vous permettre de vous imprégner du cadre général dans lequel vous vous inscrivez, la lecture et l'analyse de ce(s) document(s), ainsi que le partage avec votre responsable et vos collègues, peuvent constituer une source de réflexions et d'idées pour **votre** développement professionnel **à vous**.



La fiche **D** « Mon secteur et moi » vous informe sur les différents types d'accueil et leurs modalités d'accès.

Pour vous aider dans votre réflexion, vous trouverez ci-après le formulaire **E1**, organisé en 3 tableaux. Pour chacun d'eux :

- | Repérez les différentes missions et objectifs généraux de votre institution (envers les enfants, les parents, les partenaires et collègues).
- | Listez les tâches que vous réalisez et qui sont en lien avec les missions et objectifs ciblés.
- | Pour chaque tâche recensée, notez ce qui vous permettrait d'aller plus loin, c'est-à-dire ce qu'il vous manque aujourd'hui pour mieux réaliser cette tâche demain (Que faire... pour faire encore mieux?).

Certaines institutions de grandes tailles ont plusieurs implantations avec des missions et des objectifs différents. Si vous travaillez au sein de plusieurs services / implantations, nous vous invitons à faire l'exercice deux fois pour mieux vous y retrouver.

Si vous assumez plusieurs fonctions au sein de la même institution, nous vous conseillons également de séparer vos missions au sein du formulaire.

N'hésitez pas à confronter votre vision des choses à celle de vos collègues et de votre responsable ! Cela n'en sera que plus bénéfique tant pour vous que pour l'institution.

Je me situe par rapport à mon institution

J'ai proposé à toute l'équipe de remplir ce formulaire ensemble. Il nous a servi de base d'échange pour améliorer et mettre à jour le projet d'accueil de notre crèche.

Alexandra, psychopédagogue, 36 ans

Formulaire en lien avec la Fiche E

E

TABLEAU 1 – MISSION(S) DE L'INSTITUTION ENVERS LES ENFANTS

(MISSIONS QUI ME CONCERNENT DANS MON TRAVAIL)

Exemple: Soutenir adéquatement les interactions entre enfants

Quelles sont les tâches principales que je réalise en lien avec ces missions ?

Que faire ... pour faire encore mieux ?

Exemple: définir pour les enfants des règles de vie à l'égard des autres enfants, des objets ainsi que de l'environnement, règles partagées par tous les adultes.

Exemple: co-créez cette liste de règles avec les enfants, séparer la liste des interdits et la liste des choses autorisées, leur donner un visuel créatif...

TABLEAU 2 – MISSION(S) DE L'INSTITUTION ENVERS LES PARENTS / PERSONNES QUI CONFIENT L'ENFANT

(MISSIONS QUI ME CONCERNENT DANS MON TRAVAIL)

<p><i>Exemple : Préparer le premier accueil</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	
<p>Quelles sont les tâches principales que je réalise en lien avec ces missions ?</p>	<p>Que faire... pour faire encore mieux ?</p>
<p><i>Exemple : réaliser un bilan de la familiarisation pour tout nouvel enfant</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><i>Exemple : proposer aux parents de participer aussi à l'évaluation du dispositif via diverses modalités.</i></p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

TABLEAU 3 – MISSION(S) DE L'INSTITUTION ENVERS LES PROFESSIONNELS QUI LA COMPOSENT ET L'ENTOURENT (COLLEGUES, TUTEURS, INSTITUTEURS, DIRECTIONS D'ECOLE, PARTENAIRES DIVERS ...)

(MISSIONS QUI ME CONCERNENT DANS MON TRAVAIL)

<p><i>Exemple : l'accueil des stagiaires</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Quelles sont les tâches principales que je réalise en lien avec ces missions ?</p>	<p>Que faire ... pour faire encore mieux ?</p>
<p><i>Exemple : prévoir un moment d'accueil spécifique par stagiaire (introduction à l'équipe, aux enfants, entretien individuel, présentation du projet d'accueil...)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><i>Exemple : proposer à chaque stagiaire de réaliser un rapport d'étonnement¹ pendant le premier mois (en vue de favoriser la réflexion sur nos pratiques)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Que penses-tu d'aborder ces diverses questions en équipe ? Ce formulaire peut aussi servir de base d'échange pour améliorer / mettre à jour le projet d'accueil de ton institution !



1 Un rapport d'étonnement est un outil permettant au stagiaire ou à un nouveau travailleur de donner un retour constructif de l'image que peut renvoyer le milieu d'accueil. C'est un moyen efficace de profiter du regard neuf et spontané du stagiaire sur les manières de fonctionner au sein de l'institution. En effet, cette démarche permet une remise en question, une réflexion pour l'équipe et ses pratiques d'accueil, permettant si besoin d'amener des changements positifs par la suite.

