

Les outils essentiels



*un guide à
l'intention des
membres des
conseils d'école
et des comités de
participation des
parents*

du parent bénévole



**Parents
partenaires
en éducation**

Introduction

Parents partenaires en éducation (PPE) a comme mission d'éclairer, d'accompagner et d'outiller les parents afin d'optimiser leur parcours de premier éducateur. Les parents ont un rôle essentiel d'accompagnement à jouer dans la vie scolaire de leurs enfants et un parent bien outillé est plus apte à contribuer à l'éducation de ses enfants. Il est bien connu que lorsque les parents sont pleinement impliqués dans l'éducation de leurs enfants, ceux-ci réussissent mieux à l'école et dans la vie!

Les outils essentiels du parent bénévole est un programme de formation destiné aux parents membres des conseils d'école et des comités de participation des parents associés au système scolaire francophone de l'Ontario. Les modules qui ont été conceptualisés ont comme objectif d'assurer une belle cohésion entre les comités de parents ainsi que les directions d'école et de l'éducation afin d'optimiser la collaboration entre ces partenaires. Les membres de ces comités qui comprennent bien le rôle qu'ils sont interpellés à jouer auprès de leur communauté scolaire à titre de parent-bénévole seront plus aptes et outillés d'assurer une performance optimale au sein de leurs conseils d'école et de leur comité de participation de parents.

PPE est fier de jouer son rôle d'intervenant essentiel dans le secteur de l'éducation de langue française en Ontario et vous souhaite, à tous les parents-bénévoles, des expériences enrichissantes au sein de vos comités de parents. Merci à chacune et à chacun de votre contribution à la vie scolaire de vos enfants!

MISE EN CONTEXTE DES CONSEILS SCOLAIRES FRANCOPHONES ONTARIENS

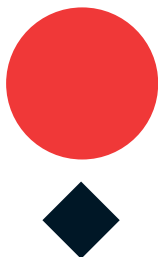


Un guide d'accompagnement des parents et tuteurs.

Cette mise en contexte vise à fournir aux parents des ressources et des informations de première main pouvant les aider à mieux connaître le système d'éducation de langue française en Ontario et à s'engager avec passion et assurance dans l'école de leurs enfants et dans la communauté francophone.

Après quelques rappels historiques sur la présence du français dans la province, elle vous présente le système scolaire de langue française, les possibilités et l'importance de s'impliquer comme parents.

MODULE 1 – LA PLANIFICATION



Dans le cadre des paramètres de votre rôle comme conseils d'école ou CPP, la planification est le moment privilégié où votre groupe se donne des objectifs pour mener à bien son mandat pour l'année à venir. Qu'est-ce que vous voulez accomplir ensemble ? Quels sont les besoins dans votre communauté scolaire et qu'est-ce que votre conseil d'école ou votre CPP peut faire à son niveau pour contribuer à y répondre ?

Dans le module 1, nous vous proposons une approche holistique à la planification qui prend en compte votre raison d'être, ce que vous voulez accomplir et pourquoi, le leadership nécessaire pour atteindre vos objectifs, les personnes de la communauté scolaire qui doivent être consultées et, enfin, votre plan d'action (qui fait quoi, quand, comment, et à quoi ça va ressembler).

MODULE 2 – LES CONSULTATIONS ET L'ÉVALUATION



Dans cet élément, nous discuterons d'approches conviviales et efficaces pour bien cerner les besoins de nos communautés scolaires afin de nous assurer que nous sommes sur le bon chemin. Les voix des membres de nos communautés scolaires sont précieuses et il est bon de les entendre à des moments clés de notre planification :

1. en début de parcours, pour connaître les besoins et confirmer que les objectifs visés sont les bons;
2. en milieu de parcours, pour voir si nous sommes sur le bon chemin;
3. en fin de parcours, pour vérifier que nous avons bien atteint nos objectifs selon les résultats prévus et pour voir ce qu'il y aurait à améliorer.

MODULE 3 – LA GESTION DE RÉUNION



La gestion de réunion, c'est un peu comme l'hygiène de vie en santé. Ce sont les choses que l'on fait individuellement et collectivement pour nous assurer que nous avons des processus solides pour rendre compte de nos décisions et de nos actions et ainsi, progresser. Il faut y mettre du temps et de l'énergie. L'hygiène de vie, ce n'est pas le but de la vie, ça contribue à préserver la vie. Il en va de même de la gestion de nos réunions. Le but d'un conseil d'école ou d'un CPP n'est pas d'organiser des rencontres simplement pour avoir des rencontres. Une gestion de réunion efficace vous permet d'atteindre vos objectifs (voir l'élément 1 : planification).

MODULE 4 – LES RENCONTRES SAINES



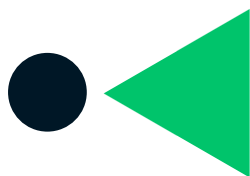
Si la gestion de réunion correspond à l'hygiène de vie, les rencontres saines mettent en valeur les qualités humaines qui aident à accomplir quelque chose en groupe.

Nous voulons toutes et tous participer à des rencontres saines où règnent l'inclusion, le respect et la bienveillance et où l'on peut exprimer son désaccord sans risquer de mettre en péril ses relations avec les autres.

Après tout, le conseil d'école ou le CPP se préoccupe du bien-être des élèves. Comment faire alors pour vous assurer que vos rencontres se passent de façon à soutenir le bien-être de chacune des personnes concernées ? C'est une grande question et nous n'en ferons pas le tour.

Nous vous proposons toutefois quelques techniques et filtres mentaux qui sont utiles pour apprécier vos collègues et sentir que l'on vous apprécie alors que vous travaillez ensemble à l'atteinte de vos objectifs.

MODULE 5 – LES COMMUNICATIONS



Les conseils d'école et les comités de participation des parents ont été créés avec le mandat de faciliter la participation des parents dans l'éducation de leurs enfants. Pour y arriver, il faut communiquer. Quels sont les bons moyens de rejoindre votre communauté scolaire ? Dans ce module, nous passons en revue divers moyens efficaces de planifier et de livrer vos messages.

MODULE 6 – LA REPRÉSENTATION



Représenter les parents de la communauté scolaire, est-ce que ça implique des façons de faire ou des comportements particuliers ? Qu'est-ce que l'on attend de nous ?

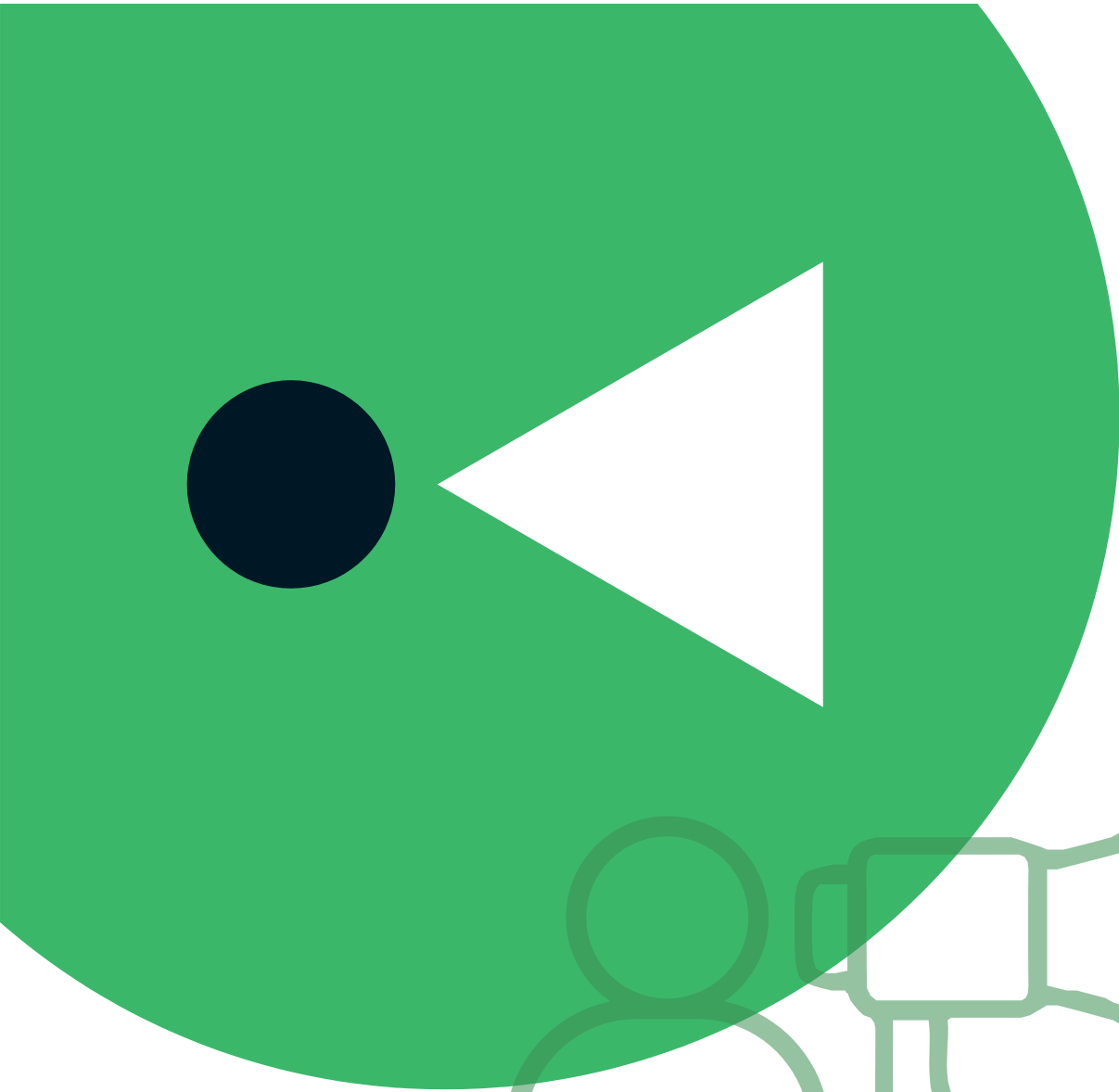
Dans ce module, nous nous penchons sur deux aspects complémentaires du rôle de parent bénévole : celui de représentante ou représentant et celui de partenaire. Nous proposons des concepts et des outils pour préciser les attentes de part et d'autre afin de donner des bases solides à notre partenariat.

MODULE 7 – MILIEU SCOLAIRE DIVERSIFIÉ, ACCUEILLANT ET SÉCURITAIRE



Plus l'équipe est cohésive, inclusive et diversifiée, meilleure sera la collaboration et meilleurs seront les résultats.

À l'intérieur de ce module, nous parlons à nouveau des relations et de la communication avec vos collègues. Pas surprenant : savoir bien communiquer avec les autres est une habileté essentielle au travail en équipe!



MODULE 5

Les communications

Tout groupe humain prend sa richesse dans la communication, l'entraide et la solidarité visant un but commun : l'épanouissement de chacun dans le respect des différences.

– **Françoise Dolto, pédiatre et psychanalyste**

Introduction



Note : dans ce module, nous utilisons le mot « regroupement » pour désigner un conseil d'école (CE) ou un comité de participation des parents (CPP) lorsque nous parlons de situations qui s'adressent aux membres de l'un ou de l'autre de façon générale.

Dans votre jeunesse, vous avez peut-être joué au jeu où l'on s'assoit en cercle et l'on chuchote un message dans l'oreille de la personne à notre gauche. Un message circule ainsi d'une personne à l'autre et, rendu au dernier, l'enfant doit dire tout haut ce qu'il ou elle a compris. Selon le nombre de fois qu'il a été transmis, les chances sont bonnes que le message final ne ressemble plus du tout au message original. C'est ce qui s'est produit lors de mon premier cours de communication. Ce que j'en retiens : on contrôle peut-être le message que l'on envoie, mais pas toujours comment ce message est compris.

La solution ? Rendre les messages accessibles pour le plus grand nombre, pour qu'on ne dépende pas seulement du bouche à oreille, mais aussi d'un message écrit au contenu bien pensé et diffusé sur une plateforme pertinente.

Le type de communication qui nous intéresse au module 5 va au-delà des communications au service des rencontres saines abordées dans le module 4.

Nos regroupements ont été créés avec le mandat clair de faciliter la participation des parents à l'éducation de leurs enfants. Dans le module 5, nous explorons davantage le concept de communication au service de la participation des parents et nous discutons des approches et des outils pratiques pour mettre en place nos communications.

Chemin faisant, nous répondrons aux questions suivantes :

- Si l'on est membre d'un conseil d'école ou d'un comité de participation des parents, quelles sont nos responsabilités en matière de communication avec la communauté scolaire ?
- Quels sont les meilleurs moyens d'atteindre les gens que l'on souhaite rejoindre ?
- Comment préparer son contenu ?

- Comment préparer des communications qui vont attirer le regard de la lectrice ou du lecteur ?

Les voies de communication entre partenaires : une compréhension commune

Pourquoi se préoccuper de communiquer quand on est membre d'un conseil d'école ?

À la base, les conseils d'école (comme les CPP) ont été créés pour que les parents participent davantage à l'éducation de leurs enfants. Pour que ce souhait devienne réalité, il allait de soi que *les conseils d'école* devaient disposer de « *voies de communication claires avec la direction de leur école, le conseil scolaire et les parents, pour que ces partenaires puissent communiquer les uns avec les autres.* »¹⁵

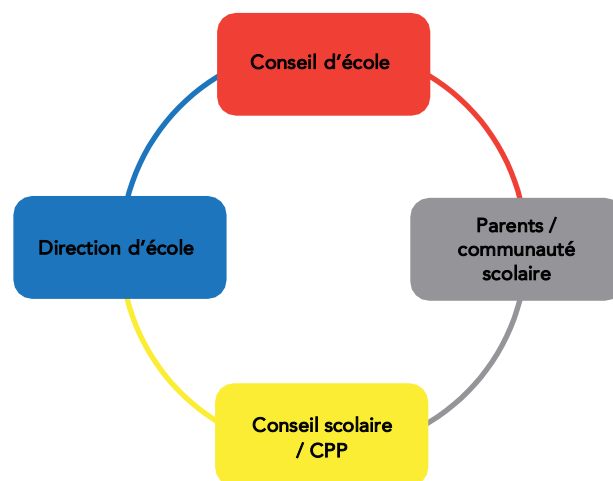
À la création des comités de participation des parents dans les conseils scolaires, on décrivait ainsi l'importance des communications :

« Une partie importante du rôle des CPP consiste à donner des avis sur l'engagement des parents à la directrice ou au directeur de l'éducation et à la conseillère ou au conseiller scolaire au nom des parents de tout le conseil scolaire. Il est donc important d'assurer l'efficacité des communications. Un CPP communique avec de nombreux partenaires en éducation au sein du conseil scolaire et avec les autres CPP de toute la province. Les informations ainsi obtenues doivent être transmises aux audiences appropriées au moment approprié et de la façon appropriée »¹⁶.

Le message est clair : un conseil d'école ou un CPP, ça communique !

TABLEAU 11

Pour que les voies de communication soient ouvertes et productives et que les rôles de chaque partie soient respectés, il faut une stratégie de communication et quelques règles de base sur lesquelles tout le monde s'entend. Il est important d'en discuter avec la direction d'école (conseil d'école) ou avec la surintendance responsable du CPP dans votre conseil scolaire.



¹⁵Ministère de l'Éducation de l'Ontario. *Un guide à l'intention des membres des conseils d'école*; 2002, p. 9.1.

¹⁶Ministère de l'Éducation de l'Ontario. *Pour faire une différence; Guide pratique à l'intention des membres des comités de participation des parents*; 2012, p. 27.

Nous espérons que ce module servira à ouvrir le dialogue entre les parents bénévoles de chaque école, les directions et les responsables au conseil scolaire afin de s'assurer que toutes les parties ont une compréhension commune des responsabilités de chaque partie de communiquer avec les autres.

Par exemple :

Il est probable que votre école ait adopté un code de déontologie pour les membres du conseil d'école. Vérifiez s'il contient des éléments pertinents en matière de communication. Vous pourriez également y trouver des politiques pouvant être utiles pour clarifier vos rôles et vos responsabilités à l'échelle de l'école ou du conseil scolaire.

Exemples des règles à respecter pour les communications :

Chaque membre doit reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de tous les membres de la communauté scolaire.

Chaque membre doit utiliser les réseaux de communication établis lorsque des questions ou des préoccupations surviennent¹⁷.

À votre arrivée dans un conseil d'école ou dans un CPP, demandez quelles sont les politiques et les protocoles pour les communications de votre regroupement avec la communauté scolaire, les autres conseils d'école ou le CPP. Apprenez comment ces documents encadrent vos communications pour soutenir votre rôle en tant que regroupement. Si ces politiques ou protocoles semblent incomplets ou ne sont pas à jour, votre regroupement pourrait proposer des modifications.

Au-delà des règles à respecter, il y a certainement un espace de liberté (revoir le tableau 2 du module 1) qui vous permet de communiquer efficacement avec la communauté scolaire et de faciliter la participation des parents tout en ayant du plaisir ! Oui, c'est possible !

Se donner les moyens de communiquer efficacement

Voici trois principes d'une communication efficace :

Les messages devraient être :

consistants :

Les personnes à qui vous parlez devraient savoir quelle est votre stratégie de communication. Vous avez décidé de lancer un « bulletin mensuel », en principe, on devrait en recevoir un à chaque mois.

¹⁷Op. cit. 2002, p. 5.6

Il serait utile aussi que vos messages aient une personnalité propre (une signature, un logo, une façon de présenter les informations qui vous est propre).

fréquents :

Si vous ajoutez du nouveau contenu sur la page Facebook du « *Conseil d'école - École des moulins à vent* », ou sur le site de l'école, vous voudrez peut-être établir un rythme dans la fréquence de vos messages pour que les gens qui vous suivent vous retrouvent régulièrement et aient facilement accès à du contenu récent lorsqu'ils en cherchent.

spécifiques :

Vos mots et le caractère formel ou informel de votre message devraient correspondre à la raison d'être du message. On ne communique pas de la même façon pour intéresser la communauté scolaire à une nouvelle politique du conseil scolaire que pour demander « qui fait quoi » avant une vente de desserts pour une levée de fonds. Les deux sont super importants, mais pour des raisons différentes et il faut adapter son message.

LES BASES D'UN PLAN DE COMMUNICATION

Vous allez transmettre quoi, à qui, dans quel but et à l'aide de quels moyens de communication ? Ce sont les questions à la base d'un plan de communication.

Le **premier élément** à prendre en considération, c'est votre auditoire.

Une question à vous poser : « Quels sont les meilleurs moyens d'atteindre les personnes à qui le message est destiné ? »

Vous voudrez orienter vos communications en fonction de votre auditoire ainsi que des plateformes utilisées tels que les réseaux sociaux.

Le **deuxième élément**, c'est le contenu.

Parmi les questions à vous poser pour bâtir votre contenu, il y a :

- À quoi sert le message ? À transmettre une information, une invitation à participer à un évènement, à répondre par écrit en donnant son opinion, etc. ?
- Quelle est l'action ou le geste que les destinataires devraient poser après avoir lu le message ? Est-ce que la façon de donner suite est clairement énoncée (par ex. : répondre à un sondage, envoyer un courriel, confirmer sa participation, etc.) ?
- Quelle suite donner à la réponse des personnes dans notre auditoire ?
- Quelle signature ou personnalité voulons-nous donner à notre message ? Enjouée, sérieuse, formelle ou informelle ?

Le **troisième élément**, c'est la fréquence des communications.

Selon votre auditoire, le mode de communication choisi et le contenu à partager, vous choisirez la fréquence des communications. Avez-vous besoin d'envoyer des rappels d'une action à entreprendre (par ex. : répondre à un sondage) ? Si vous envoyez un bulletin d'information, quelle fréquence est la mieux adaptée à votre auditoire et aux messages contenus dans le bulletin ?

ATTEINDRE LES PERSONNES QUE VOUS VOULEZ REJOINDRE

Qui a une liste des parents de l'école ? Le service administratif de l'école, bien entendu. Pour toutes sortes de raisons, cette liste doit être utilisée avec le plus grand respect pour la vie privée des personnes et conformément aux politiques de l'école et du conseil scolaire.

Comme le conseil d'école a la responsabilité de communiquer avec la communauté scolaire, dans quel contexte est-ce approprié que vos communications soient transmises à tous les parents de la liste ? Assurez-vous d'avoir la réponse à cette question.

Pour communiquer efficacement, il y a d'autres moyens de dresser une liste des personnes qui s'intéressent à vos activités, qui veulent recevoir des informations et qui veulent participer à vos activités dans la mesure du possible.

Voici quelques approches utiles pour établir votre liste de contacts :

- **En priorité : entendez-vous avec la direction sur les façons de communiquer avec les parents de l'école et la communauté scolaire dans son ensemble.**
- **Identifiez des parents-contacts pour chaque classe et créez une chaîne de communication avec les parents de la classe.**

Cette méthode fonctionne si on veut seulement de l'information dans un sens et que l'on n'attend pas de réponse écrite ou d'action spécifique avec un échéancier donné.

Exemple : vous avez préparé un sondage à être rempli par les parents. Vous avez transmis un message dans le sac d'école des élèves ou sur la page Facebook de l'école dans lequel on retrouve le lien vers le sondage et une explication sur l'importance de remplir le sondage et, cette fois, vous envoyez un rappel en passant par les parents-contacts.

TABLEAU 12



Le parent-contact de la classe peut également agir dans l'autre sens et vous faire part d'inquiétudes ou de questions exprimées par les parents d'une classe ou d'un niveau.

Créer un groupe Facebook du conseil d'école

Avantages et caractéristiques :

- Les personnes intéressées s'inscrivent elles-mêmes.
- C'est facile à mettre en place.
- Cela exige qu'une personne gère le site au quotidien et interagisse avec les personnes qui affichent un message.

Désavantages :

- Vous n'aurez pas accès aux personnes qui ne sont pas sur Facebook.
- Les personnes qui ne sont pas souvent sur Facebook pourraient rater votre message.

Afficher sur la page Facebook de l'école

Avantages et caractéristiques :

- Vous avez accès aux membres de la communauté scolaire qui « suivent » l'école sur Facebook.
- Vous êtes partenaires dans l'animation de la page de l'école et contribuez ainsi à rendre le site plus vivant et pertinent pour les parents.

Désavantages :

- À moins d'avoir une signature visuelle précise, vos publications et vos affichages pourraient passer inaperçus.

TOUR D'HORIZON DES PLATEFORMES UTILES ET FACILES D'ACCÈS

Les outils en ligne et les applications :

Planifiez :

Dans plusieurs écoles, les activités et les communications des conseils d'école sont diffusées sur le site Facebook de l'école. Si vous voulez demander une présence sur ce site, assurez-vous de discuter de votre plan de communication avec la direction.

Est-ce qu'il y a moyen de nommer la personne responsable des communications du conseil d'école dans l'équipe qui administre le site Web ? Sinon, qui va « afficher » vos messages sur Facebook ? Discutez de la fréquence et du type de contenu que vous voulez diffuser et pourquoi.

Groupe Facebook de l'école :

Pour les plus grands groupes (par exemple, les parents de votre école) ou les personnes peuvent s'inscrire elles-mêmes.

Groupe Facebook de votre regroupement :

En créant votre groupe, vous établirez les conditions permettant à une personne d'être acceptée dans le groupe (par exemple, répondre à quelques questions).

Formel ou informel : plutôt formel – vous avez un potentiel de lectorat de plus de 15 personnes. Vous voulez que vos messages soient lus, commentés, fasse l'objet d'un 👍.

Fichiers partagés (Google Drive, Drop Box, etc.)

Permet de rendre les documents accessibles aux personnes dont nous avons déjà l'adresse courriel. Plateforme gratuite accessible. Utile pour travailler en collaboration sur un même document ou rendre accessibles des documents terminés, mais à déconseiller pour communiquer avec un grand nombre de personnes. Dropbox, par exemple, est particulièrement efficace si on synchronise les fichiers sur son ordinateur personnel, mais plusieurs personnes hésitent à le faire.

Formel ou informel : plutôt formel

Application WhatsApp :

Vous créez un groupe à partir de votre liste de contacts sur votre téléphone. Plus facile d'accès que le courriel, l'appli permet d'envoyer des photos, des liens et des vidéos, d'identifier les membres du groupe à qui on parle, de savoir qui a vu ou pas chaque message, etc. Il suffit de télécharger l'appli et d'avoir un numéro de téléphone. Il n'est pas nécessaire d'avoir un compte Facebook ou Instagram et on peut retrouver l'appli sur tous les systèmes d'exploitation (ce qui n'est pas le cas pour iMessage, par exemple). WhatsApp est très utilisé par des personnes de tous les âges et de toutes les cultures (en Europe et en Afrique, par exemple).

Formel ou informel : informel

PRÉPARER SON CONTENU

Qui prépare le contenu ?

Dans le module 3, nous avons parlé des responsabilités au sein de votre conseil d'école. Dans ce module, je vous recommande de créer un poste de responsable des communications.

La personne responsable des communications pourrait, par exemple, s'occuper de connaître les politiques de communication qui touchent le conseil d'école ou le CPP et de les interpréter pour le groupe. Il ou elle pourrait aussi planifier et rédiger les communications (courriels, annonces, publicités).

Question : quelles compétences devrait-on rechercher pour le rôle de responsable des communications ?

Réponse possible : la créativité, une « belle plume » en français, la connaissance des plateformes de diffusion et enfin, l'aptitude à collaborer pour aller chercher les contributions d'autres personnes.

Si vous ne trouvez pas la perle rare, pensez plutôt à créer une équipe de personnes complémentaires ou un projet « communication » au sein de votre regroupement. Cela vous permettra de répartir les tâches.

Vous pourriez, par exemple, former un trio : une personne qui génère des idées, une autre qui rédige et une troisième qui s'occupe de la mise en page et de la diffusion du contenu.

Planifier son contenu

Imaginons que vous ayez décidé de produire cinq bulletins ou infolettres dans le courant de l'année scolaire.

Le calendrier de livraison (tableau 13) en page 60 montre les étapes allant de la génération d'idées (semaine 1) à la publication (semaine 3). Après avoir préparé votre contenu (semaine 2) vous voudrez ensuite obtenir la rétroaction de votre groupe ou, au besoin, « l'approbation » d'une personne responsable de la plateforme à l'école, puis une date ferme de publication. Suivra ensuite, dans la semaine 4, une activité de partage et de promotion du bulletin et l'analyse (combien de lectrices et lecteurs, de pouces en l'air, de commentaires ou de réponses à une demande).

N'oubliez pas que le contenu peut inclure du texte ou des photos et que chaque étape repose sur un effort particulier, surtout si vous travaillez en équipe et que vous devez communiquer entre vous.

Quand vous aurez préparé un premier bulletin, notez l'effort requis, repérez ce qui pourrait aller plus vite avec un peu d'ajustement et, si nécessaire, modifiez votre calendrier de livraison.

Mai 2021

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
						1
2	3	4	5	6	7	8
	Générer des idées →					
9	10	11	12	13	14	15
	Créer le contenu →					
16	17	18	19	20	21	22
	Approbation				Publication	
23	24	25	26	27	28	29
Partage et promotion →						
30	31					
	Analyse					

Le contenu par rapport à la plateforme

Une fois le thème de votre message en tête, vous pouvez décider que vous publierez sur une plateforme principale (la page Facebook de l'école, par exemple), mais que vous aurez également une version papier et un envoi par courriel avec des liens vers d'autres plateformes.

Il est bon de préparer votre contenu avec les plateformes de diffusion en tête.

Consultez les sites et les publications d'autres conseils d'école. Prenez note des publications (posts) que vous aimez sur les médias sociaux. Qu'est-ce qui vous plaît ? Pourquoi ? Quelles sont les caractéristiques des plateformes que vous aimez ?

Vous remarquerez qu'il y a généralement des choses qui fonctionnent bien et d'autres moins, par exemple :

- la longueur et le format du texte,
- l'harmonie des couleurs,
- le ratio entre le texte et les images,
- l'intégration de l'audio ou de la vidéo.

Une fois votre plan de communication bien engagé, vous verrez qu'il y a plein de choses qui peuvent être une occasion de communiquer. Après l'école, un petit comité de parents et d'élèves aide à préparer les plates-bandes du jardin de l'école, demandez à quelqu'un de prendre une photo ou d'envoyer un commentaire sur l'expérience. L'avantage des réseaux sociaux, c'est que la personne pourra vous envoyer l'information que vous publierez ensuite sur votre plateforme principale. Elle pourra aussi la conserver pour sa propre page ou vice-versa.

CONSEIL D'AMIE



Une des règles du bénévolat est de participer dans le plaisir et l'apprentissage. Si vous avez l'impression que votre projet de communication est une suite infernale d'obligations et de stress parce que vous trouvez que ce n'est pas assez bon... c'est le temps de voir comment simplifier les choses.

Astuces pour soigner son contenu

La règle de trois

Dans une autre vie professionnelle, j'ai eu un collègue comptable qui ne jurait que par la règle de trois en communication. « Pas plus de trois points d'information ou d'idées sur ta diapo Powerpoint ! C'est tout ce que les lecteurs peuvent retenir ». Si j'ai souvent contrevenu à la règle de trois, je m'en suis toujours souvenue.

C'est certain que si on ne communique pas souvent, on va avoir plus de trois choses à dire et c'est ce qui fait que le message risque d'être noyé dans trop d'informations.

Les six questions du journalisme

Oui, je sais, je viens de parler de la règle de trois. Alors, pourquoi six questions ? Parce que les six questions du journalisme peuvent nous guider pour préparer et réviser nos communications.

Dit simplement, il s'agit de répondre aux questions suivantes dans notre texte :

Qui, quoi, pourquoi, quand, où, comment ?

Cela vous sera particulièrement utile lorsque vous annoncerez une activité, par exemple :

Qui : Le conseil d'école de *l'École des Moulins à vent* invite les parents de l'école

Quoi : Une soirée causerie sur le thème du bénévolat à l'école

Pourquoi : Nous souhaitons explorer ensemble les moyens et les besoins de bénévolat de l'école

Quand : Le mardi 18 mai à 18 h 30 **Où**

: Sur la plateforme Zoom Comment :

Lien pour l'inscription

Et voilà : le tour est joué !

Outils pour mettre de la couleur et personnaliser vos communications

Des sites comme Canva, Pexels et autres permettent de préparer des infolettres avec du *punch*. Selon vos besoins, le service de secrétariat de l'école pourrait vous aider dans ce domaine et vous aurez peut-être des membres dans votre regroupement qui ne demanderont pas mieux que de créer un design attrayant pour vos communications.

Canva :

Le site Canva est utile pour créer gratuitement des concepts graphiques et on peut s'y retrouver facilement. On s'en sert pour créer des infolettres, des affichages sur les médias sociaux, des cartes postales, etc. Il est possible de partager son concept et de recevoir des rétroactions. Vous pouvez également télécharger un logo ou une image pour votre gabarit. [Canva.com](https://www.canva.com)

Pexels :

Un site qui permet de trouver et d'utiliser des photos gratuitement en échange d'une mention ou d'un remerciement sur les médias sociaux. Il est toujours possible que les photos soient utilisées ailleurs par d'autres personnes. On prend alors le risque d'être moins original. www.pexels.com

Gabarits sur votre logiciel de traitement de texte :

La couleur et le design, c'est très bien, mais on oublie parfois qu'il existe des gabarits (templates) très corrects sur nos logiciels de traitement de texte. Que votre loyauté aille à mac ou à pc, il n'est pas nécessaire de viser la perfection à tout coup pour communiquer efficacement.

PROMOUVOIR SES ACTIVITÉS ET INSCRIRE DES PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS

Dans votre contexte, l'une des principales raisons de communiquer, ce sera d'inviter d'autres personnes à se joindre à vous pour un événement que vous organisez. Voici deux outils qui peuvent vous faciliter la vie :

Eventbrite

Eventbrite est une plateforme qui permet d'organiser des événements en émettant des billets gratuits ou payants. Un pourcentage des activités payantes est retenu par la plateforme alors qu'il n'y a pas de frais pour l'organisation d'événements gratuits.

Aspects intéressants :

- La plateforme génère une liste des personnes inscrites et une adresse courriel.
- La plateforme permet de préprogrammer des messages aux personnes inscrites.
- Des liens peuvent être programmés vers une autre plateforme comme Facebook.

Évènements Facebook

Un événement Facebook est à la base un calendrier dont on peut se servir pour avertir des utilisatrices et utilisateurs des prochaines activités. N'importe qui peut créer un événement et celui-ci peut être public ou privé. La personne qui organise peut inviter des amies ou amis ou les membres d'un groupe. L'évènement peut se faire sur une plateforme autre que Facebook ou encore en utilisant la fonction « salon Messenger », une alternative à une plateforme comme Zoom. Comme Zoom, les salons Messenger permettent à de multiples personnes de discuter en vidéo.

Aspect intéressant :

La plateforme gratuite de Zoom permet des rencontres allant jusqu'à 40 minutes alors que les salons Messenger n'ont pas de limite de temps.



ÇA VOUS EST ARRIVÉ ?

Parler pour que l'on vous entende, écouter pour communiquer

Dans la vie pré-COVID 19, j'animais régulièrement des activités de groupe en personne. Mon défi, c'est que je n'ai pas une voix qui porte loin. Je dois me préparer mentalement à projeter ma voix pour être entendue.

On pourrait croire que le problème est réglé sur Zoom ou d'autres plateformes de vidéo discussion. Mais non, vous aurez constaté qu'il arrive souvent qu'on perde une partie de

ce que dit la personne qui parle. Les experts de ces plateformes nous suggèrent de parler clairement, un peu plus lentement et fort, comme si vous étiez sur une scène sans micro.

Je sais que ça fait très 2010, mais je conserve mon casque d'écoute avec micro. Certains trouvent ça moins joli à l'écran, mais je confirme, on m'entend mieux. Si votre but aussi est aussi de communiquer clairement, ça en vaut la peine.

Il paraît que l'on peut dire en moyenne 125 mots à la minute, mais que l'on entend 400 mots à la minute. L'écart s'expliquerait par le fait que notre cerveau cherche à faire des liens et se raconte des histoires lorsqu'il est à l'écoute. Résultat : les mots de notre interlocutrice ou interlocuteur + les mots de notre dialogue intérieur = beaucoup de mots et pas toujours une bonne compréhension.

Notre cerveau a une autre façon de nous jouer des tours, nous écoutons, mais en même temps nous préparons notre réponse à la personne qui parle plutôt que d'entendre vraiment ce qu'elle a à dire. Si la communication c'est l'action de se mettre en relation avec autrui, la meilleure façon de communiquer c'est parfois de ne rien dire.



METTRE SON LEADERSHIP AU SERVICE DES COMMUNICATIONS EFFICACES

En sachant que la communication est au centre de vos responsabilités comme conseil d'école ou CPP, vous voudrez peut-être développer la capacité de votre regroupement à ce niveau.

Pourquoi ne pas recruter de nouveaux membres avec un intérêt pour les communications ?

Apprenez à connaître les parents « influenceurs » : voyez qui participe à vos activités, pose des questions sur Facebook. Si cette personne n'est pas déjà dans votre regroupement, est ce qu'elle aurait le goût de se joindre à vous comme « responsable des communications » ?



LES COMMUNICATIONS EFFICACES À L'ÈRE VIRTUELLE

La période de pandémie a donné lieu à une explosion de l'utilisation de modes de communication pour le télétravail et les rencontres à distance. La plupart d'entre nous ont appris à maîtriser de nouveaux mécanismes de communication, ne serait-ce que pour suivre l'apprentissage des enfants à la maison.

Nous avons appris à aimer les balados (*podcasts*) de nos autrices et auteurs préférés et à regarder la dernière contribution de notre neveu sur TikTok.

Bref, la communication, c'est varié, c'est coloré et c'est de plus en plus accessible à tous.

Si vous vous sentez à l'aise, n'hésitez pas à enregistrer un message vidéo pour votre communauté. Commencez par quelque chose de simple, par exemple, remercier les bénévoles lors d'une activité que vous avez organisée.

Vous lancez un sondage ou une activité de levée de fonds ? Accompagnez votre message écrit d'un lien vers une vidéo Youtube où l'on sentira tout votre enthousiasme et où vous pourrez dire en vos mots pourquoi c'est important de participer. Rien n'est plus convaincant que de voir d'autres parents en action qui s'impliquent et qui nous invitent à participer à quelque chose de plus grand que nous.

MOT DE LA FIN : CE QUE NOS MODULES SONT ET NE SONT PAS

Nos modules ont été conçus pour vous appuyer dans votre travail et servir de complément aux documents officiels existants. Ils ne les remplacent pas.

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a mis en place des politiques et des guides pour encadrer le travail des conseils d'école et celui des membres des comités de participation des parents (CPP) :

- <http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/>
- <http://edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/council/councilf02.pdf>
- <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/HandbookPICFr.pdf>
- http://www.edu.gov.on.ca/eng/teachers/PIC_FR.pdf
- http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/involvement/FS_PE_PolicyFr.pdf
- <http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/runPIC.html>

De plus, votre conseil scolaire a aussi créé des politiques portant sur vos regroupements.

Il est important de vous familiariser avec ces documents et de savoir ce qui s'y trouve pour bien orienter votre travail. La direction de votre école pourra également vous guider sur les outils produits par l'école elle-même.

Ce que nous vous offrons dans nos modules, ce sont des principes et des conseils pratiques qui vous permettront de voir à l'essentiel, tout en évitant les pièges les plus courants.



Nos modules ont été élaborés au printemps 2020, pendant le confinement décrété en raison de la Covid 19.

Il est possible que cette pandémie transforme la façon dont l'école est organisée pour transmettre des connaissances aux enfants ainsi que la façon dont les personnes travaillent ensemble.

Nous faisons le pari que cette période de confinement est temporaire et que nous pourrions nous retrouver en personne sous peu. C'est pourquoi nos modules ont une saveur résolument « pré-pandémique ».

Toutefois, en tenant compte de ce contexte particulier, les modules se terminent avec un conseil pour la mise en œuvre du module dans un environnement virtuel où l'on a recours à une plateforme ou à un outil technologique pour faciliter l'utilisation de nos quatre éléments.

MOT DE L'AUTEURE

Cher parent engagé,

Lorsqu'on m'a proposé ce travail de création de ressources pour les conseils d'écoles et les comités de participation des parents (CPP), j'ai eu le goût de dire oui tout de suite. Pourquoi ?

Dans mon travail, j'accompagne des groupes, des conseils et des comités. Je peux dire aussi que j'ai passé un temps considérable à titre de membres de groupes, de conseils et de comités et que je continue de le faire. Pour vous dire la franche vérité, j'y apprend des choses à tous les jours et je chéris les rencontres et les amitiés qui se sont forgées dans ce genre de travail, même assise sur une chaise en plastique à manger une pointe de pizza flasque arrosée d'un café tiède.

Je ne peux vous dire à quel point je pense que vous êtes au cœur de ce qu'il y a de mieux dans le monde : des citoyennes et citoyens soucieux d'un des biens les plus précieux de notre collectivité : nos écoles. Cela, bien-sûr, parce qu'elles existent pour soutenir l'apprentissage et l'épanouissement de ce que nous avons de plus précieux : nos enfants.

On a tort de penser que ce que vous faites (ou que vous vous êtes engagé à faire) est facile ou inné. On ne naît pas avec de bonnes techniques de travail en groupe et de planification. Ça s'apprend, comme bien des choses.

Vous pourriez vous dire : « en quoi ce serait différent que de faire partie d'une équipe au travail ? On se donne des objectifs et on avance...voilà tout ! »

Vous connaissez l'expression, avant de critiquer une ou un bénévole, assurez-vous de pouvoir prendre sa place. C'est ainsi avec les équipes bénévoles. La motivation derrière l'engagement a ses propres caractéristiques.

L'échange « ton travail contre un salaire » n'existe pas. Bien sûr, on participe pour changer les choses, mais parfois aussi pour faire des expériences, pour briser l'isolement, parce qu'on voit des choses qu'on aime moins et qu'on veut les améliorer, etc. On participe rarement pour passer un mauvais moment ou perdre son temps.

Quelles que soient vos raisons, que ce soit au sein d'un conseil d'école ou d'un CPP (ou les deux), sachez que vous n'aurez pas d'autre choix que de travailler en équipe. Alors, si le jeu en vaut vraiment la chandelle pourquoi pas se donner quelques outils pour que ce soit agréable et productif !

Il est bon de se rappeler aussi que vos enfants vous verront en action (même si le temps que vous passez en réunion vous éloignera d'eux un peu). Vous êtes pour vos enfants un modèle d'implication communautaire. Eux aussi penseront plus tard que c'est une chose importante à faire pour leurs enfants et leur communauté.

Merci à vous.

Marie-France Lefort

Marie-France souhaite remercier tout particulièrement Eillen Sellam, Claudia Maechler, Julie Béchard, Nathalie Lachance, Soula Gountouvas et Sylvie Ross pour le dialogue fructueux sur les besoins des conseils d'école et des CPP, ainsi que sur les rencontres saines. Elle exprime également sa reconnaissance envers Lisa Breton et Vanessa Lee pour les pépites d'inspiration au Module 4. Merci, enfin, aux membres des CA et aux comités où elle a eu le plaisir de siéger, ou qu'elle a accompagnés dans leur travail de gouvernance.