

# **Initiation professionnelle des enseignants ou enseignantes et des vulgarisateurs ou vulgarisatrices**

---

Janvier 2007

- Concept
- Déroulement
- Cahier des charges pour mentor-e
- Rapport final

## **Impressum**

Editeur            AGRIDEA  
Avenue des Jordils 1  
Case postale 128  
CH-1000 Lausanne 6  
Tel. 021 619 44 00 / Fax 021 617 02 61  
[www.agridea.ch](http://www.agridea.ch)

Auteurs            Peter Schwab, AGRIDEA

Mise en page     Bettina Perroud, AGRIDEA

Impression        Atelier de reproduction, AGRIDEA

© AGRIDEA, 17 janvier 2007

# Initiation professionnelle des enseignants ou enseignantes et des vulgarisateurs ou vulgarisatrices

---

## Concept

### 1 Introduction

En Suisse, chaque année, environ 35 personnes commencent une activité professionnelle en tant que conseiller-ère agricole, conseillère en économie familiale et/ou enseignant-e ECA.

Par rapport à d'autres métiers de conseiller-ère ou d'enseignant-e, la préparation à cette activité pendant la formation de base est très courte.

Compte tenu de cette situation, l'Office fédéral de l'agriculture (OFAG) a mis en vigueur au 1er juillet 1997, les directives relatives à "l'initiation professionnelle des enseignant-e-s et des vulgarisateur-trice-s dans l'agriculture" qui sont aussi valables pour les conseillères en économie familiale. Depuis 2005, ces directives sont édictées par l'ASCA (AGRIDEA dès le 1.1.06).

Les principales caractéristiques sont les suivantes :

- Les conseiller-ère-s et enseignant-e-s accomplissent pendant leurs 2 premières années de service une initiation professionnelle de 45 jours.
- L'initiation professionnelle comprend des cours, l'échange d'expériences, la collaboration avec un-e mentor-e, des stages, des travaux personnels et la rédaction d'un rapport final.
- L'initiation professionnelle est obligatoire pour les conseiller-ère-s et enseignant-e-s ayant au moins un taux d'activité de 50%. Elle est recommandée pour les autres personnes.
- Après avoir réussi l'initiation professionnelle, un certificat est délivré.
- Le subventionnement des conseiller-ère-s et enseignant-e-s par l'OFAG resp. l'OFFT est subordonné à la réussite de l'initiation professionnelle.
- AGRIDEA (Pour le développement de l'agriculture et de l'espace rural) est chargée de la mise en oeuvre. Cette dernière la réalise à l'aide de ses deux centrales de vulgarisation (AGRIDEA Lausanne : Suisse romande et Tessin et AGRIDEA Lindau : Suisse alémanique) ainsi qu'avec la collaboration d'institutions-partenaires (services cantonaux de vulgarisation, ECA, EPFZ, HESA, HES, ASIAT, ASAI, IFFP, etc.)
- La commission "Formation" d'AGRIDEA accompagne le projet.

## 2 Principes de l'initiation professionnelle

Le collaborateur ou la collaboratrice nouvellement engagé-e (conseiller-ère, enseignant-e) est au centre du système de formation (besoins, questions, motivations). La situation particulière de l'employeur-euse est également prise en considération. L'initiation professionnelle vise à la fois une autoformation par la personne concernée et un système d'encadrement par des personnes expérimentées. Elle est à considérer comme un processus.

## 3 But de l'initiation professionnelle

L'initiation professionnelle a comme but de permettre aux conseiller-ère-s et enseignant-e-s nouvellement engagé-e-s :

- d'acquérir une formation spécifique adaptée à leurs expériences antérieures et leurs fonctions futures;
- de prendre de la distance par rapport à leurs propres activités;
- de favoriser le transfert des connaissances vers des applications pratiques.

A cet effet, les deux centrales de vulgarisation leur offrent une palette de formations spécifiques et les informent sur les autres possibilités de compléter leurs compétences. Les employeur-euse-s leur mettent à disposition des mentor-e-s qui ont été préparé-e-s à leur nouvelle tâche.

Tout au long de l'initiation professionnelle, le-la conseiller-ère ou l'enseignant-e tient un journal personnel.

## 4 Vue d'ensemble et concept

Formation organisée (AGRIDEA, autres)	Initiation à la place de travail
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cours communs pour conseiller-ère-s et enseignant-e-s</li> <li>• cours spécifiques pour :               <ul style="list-style-type: none"> <li>– conseiller-ère-s</li> <li>– enseignant-e-s</li> </ul> </li> <li>• échange d'expériences</li> </ul> minimum 20 jours en 2 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaboration avec mentor-e               <ul style="list-style-type: none"> <li>– accompagnement</li> <li>– aide, conseils</li> <li>– réflexion</li> </ul> </li> <li>• travaux personnels, stages</li> <li>• journal</li> <li>• rapport final</li> </ul> minimum 25 jours en 2 ans

## 5 Renseignements détaillés

### 5.1 Plan de formation

- Le-la conseiller-ère ou enseignant-e établit, en collaboration avec son-sa supérieur-e hiérarchique et son-sa mentor-e, son propre plan de formation (min. 20 jours sur 2 ans). A la demande, la centrale de vulgarisation peut aider à son élaboration.
- Les centrales de vulgarisation offrent un programme de formation large et varié. Au moins 1 jour par an est consacré à l'échange d'expériences. Dans le programme annuel, les cours prévus pour l'initiation professionnelle sont signalés de manière particulière. Les formations sont planifiées en règle générale sur une période de 2 ans.
- L'offre est conçue de façon à laisser beaucoup de choix aux participant-e-s tout en tenant compte de leurs besoins personnels.
- En fonction du nombre de participant-e-s et de leur provenance, les cours sont bilingues ou unilingues. En cas de besoin, un cours est répété.
- L'initiation professionnelle est gérée par une équipe mixte des 2 centrales d'AGRIDEA qui a également la tâche de garantir la collaboration avec les partenaires. Ainsi bilinguisme et différenciations régionales sont assurées.

### 5.2 Initiation à la place de travail

Au moins 25 jours sur 2 ans sont consacrés à l'initiation à la place de travail, à la collaboration avec le-la mentor-e, aux travaux personnels, aux stages.

### 5.3 Collaboration avec le-la mentor-e

- Pendant l'initiation professionnelle, les conseiller-ère-s et enseignant-e-s sont subordonné-e-s à leur supérieur-e hiérarchique. En plus, ils-elles ont droit à un-e mentor-e. Exceptionnellement le-la supérieur-e hiérarchique est aussi mentor-e. Le choix du-de la mentor-e se fait d'un commun accord entre le-la collaborateur-trice nouvellement engagé-e, son-sa supérieur-e hiérarchique et le-la mentor-e (idem en cas de changement du-de la mentor-e).
- Le-la mentor-e aide à planifier l'initiation professionnelle du nouveau ou de la nouvelle. Il-elle apporte des aides d'ordre méthodologique, didactique, spécifique à une branche, administrative, etc. Les formes possibles sont par ex. : la préparation commune d'une activité, l'accompagnement, la visite d'une activité avec feed-back, etc.
- Les mentor-e-s suivent une formation spécifique et participent à un échange d'expériences.

### 5.4 Travaux personnels, stages

- Les conseiller-ère-s et enseignant-e-s prévoient du temps pour des travaux personnels et l'étude de la documentation, notamment d'ordre pédagogique. Un stage à la centrale de vulgarisation ou dans une autre institution est possible.
- D'autres stages (par ex. service de vulgarisation, école, autres institutions) sont à convenir avec le-la supérieur-e hiérarchique, le-la mentor-e et l'institution-hôte.

## 5.5 Journal personnel

- Les différentes phases d'apprentissage sont notées dans le journal personnel (travaux personnels, stages, projets, contacts avec le-la mentor-e, cours, réflexions personnelles, etc.)
- Le journal comprend des outils permettant la réflexion sur les phases d'apprentissage.

## 5.6 Rapport final

Les conseiller-ère-s et enseignant-e-s rendent compte de la période de l'initiation professionnelle sous forme d'un rapport final. Ils-elles s'expriment sur les principales phases d'apprentissage (situation de départ, processus d'apprentissage pendant 2 ans, perspectives) et apprécient le concept de l'initiation professionnelle. Le rapport final est un des éléments servant à l'évaluation finale pour obtenir le certificat.

# Initiation professionnelle des enseignants ou enseignantes et des vulgarisateurs ou vulgarisatrices

---

## Déroulement



# Initiation professionnelle des enseignants ou enseignantes et des vulgarisateurs ou vulgarisatrices

---

## Cahier des charges pour mentor-e-s

### Rappel des directives

**Collaboration avec un-e mentor-e** : durant la période d'initiation, un-e mentor-e accompagne chaque enseignant-e ou conseiller-ère nouvellement engagé-e. Des thèmes spécifiques, des activités de vulgarisation et des séquences d'enseignement sont traités avec l'aide du-de la mentor-e. Les problèmes et objectifs pédagogiques, méthodologiques et professionnels sont discutés en commun; le plan de formation est établi ensemble au début de la période d'initiation. L'attribution du-de la mentor-e est faite d'un commun accord entre les personnes concernées.

### Buts du système de mentor-e

- Bonne introduction proche de la pratique avec une relation personnelle privilégiée.
- Personne ressource disponible pour toute sorte de problèmes (méthodologie, pédagogie, organisation, etc.).
- Transmettre les expériences faites par une personne expérimentée.
- Accompagner la nouvelle personne dans sa réflexion sur son processus d'apprentissage.
- Maintenir la motivation du nouveau ou de la nouvelle conseiller-ère ou enseignant-e par une phase d'introduction réussie.

### Fonction/rôle du-de la mentor-e

Le-la mentor-e appuie le-la conseiller-ère ou l'enseignant-e débutant-e pendant sa période d'introduction (2 ans). Il-elle est sa personne de confiance.

## Tâches du-de la mentor-e

- En collaboration avec le-la supérieur-e hiérarchique et avec le-la conseiller-ère ou l'enseignant-e récemment engagé-e, établir le plan de formation de ce dernier ou de cette dernière (formes possibles par ex. introduction à la place de travail, cours, travaux individuels, études personnelles, visites, stages, etc.).
- Aider le-la conseiller-ère ou l'enseignant-e lors de la préparation, réalisation et/ou évaluation d'activités de vulgarisation ou de séquences d'enseignement.
- Discuter tout problème d'ordre technique, économique, didactique, méthodologique, administratif, etc.
- Etre disponible.
- Aider à planifier le travail.
- Clarifier les rôles respectifs entre le-la mentor-e et le-la responsable hiérarchique.

## Exigences au-à la mentor-e

- 3-10 ans d'expériences professionnelles dont 3 ans dans le même service.
- Formation et expérience méthodologique et didactique.
- Intérêt personnel pour la fonction de mentor-e.
- Temps nécessaire peut être libéré.
- Atteignable (1x par semaine).
- Suivi des cours et des échanges d'expériences pour mentor-e organisés par les 2 centrales d'AGRIDEA.

## Choix du-de la mentor-e

Le choix du-de la mentor-e est fait en commun par le-la responsable de l'institution, le-la mentor-e et le-la nouveau ou nouvelle conseiller-ère ou enseignant-e.

- Le-la mentor-e est la personne de choix du nouveau conseiller/enseignant ou de la nouvelle conseillère/enseignante.
- Le-la mentor-e est la personne de choix du-de la responsable hiérarchique.
- Le-la mentor-e provient de la même institution ou d'une autre.
- Aucun pouvoir hiérarchique sur le nouveau collaborateur ou la nouvelle collaboratrice (ou : savoir très bien distinguer les différents rôles).

C'est au nouveau conseiller/enseignant ou à la nouvelle conseillère/enseignante de communiquer le nom de son-sa mentor-e à la centrale concernée d'AGRIDEA.

## Contenu de la formation des mentor-e-s

### a) Cours d'introduction

- L'entretien d'aide, l'entretien de supervision.
- Les phases de la supervision.
- Les rôles du-de la mentor-e, différences entre mentor-e et supérieur-e.
- Les pièges à éviter (manque de temps, ignorance, surprotection, etc.).
- Exercices de conduite d'entretien; règles du feed-back.
- Questions organisationnelles.
- Outils du-de la mentor-e (par ex. planification de la phase d'introduction).
- Le contrat mentor-e – nouveau conseiller/enseignant ou nouvelle conseillère/enseignante.
- Bibliographie.

### b) Echange d'expériences entre mentor-e-s (1 fois par an pendant 2 ans)

Echange d'expériences avec les responsables d'AGRIDEA :

- expériences faites;
- rôles du-de la mentor-e;
- points forts de l'introduction au métier;
- propositions d'amélioration;
- etc.

### c) Conseil individuel, contact personnel (avec AGRIDEA)

Entretien avec mentor-e, supervision.

Entretien avec le nouveau conseiller/enseignant ou la nouvelle conseillère/enseignante

## Temps nécessaire

- Cours d'introduction : une fois 1 jour.
- Budget temps pour l'accompagnement d'un nouveau : 1<sup>ère</sup> année 3-4 jours, 2<sup>e</sup> année 1-2 jours.  
Total environ 5 jours sur 2 ans :
  - 1x/semaine pour un problème courant;
  - 1x/mois pour un entretien plus long.
- 1 jour par an pour l'échange d'expériences entre mentor-e-s.
- Entretien de supervision selon besoin.

## Dédommagement par l'OFAG/OFFT

- Temps d'accompagnement d'une nouvelle personne : maximum 5 jours sur 2 ans et frais de vacations.
- Finance de cours et vacations pour la formation de mentor-e et l'échange d'expériences.

# Initiation professionnelle des enseignants ou enseignantes et des vulgarisateurs ou vulgarisatrices

---

## Rapport final

### Rappel des directives

Au terme de la période d'initiation, les participant-e-s rédigent un rapport final.

### Buts du rapport final

- Rapporter sur les activités entreprises pendant l'initiation professionnelle.
- Documenter le processus d'apprentissage.
- Apprécier d'une manière critique et constructive l'initiation professionnelle et faire des propositions d'amélioration.

### Contenu

- Présentation personnelle et motivation pour le métier.
- Description de l'institution.
- Programme d'introduction planifié - programme réalisé; discussion des écarts.
- ⊙ Enumération et description des travaux personnels réalisés (thème, démarche, résultats obtenus, difficultés rencontrées, enseignements tirés, **compétences acquises**).
- ⊙ Cours suivis et appréciation argumentée de leur utilité pour l'initiation professionnelle (titre, organisation, lieu, date, durée, **compétences acquises**, exemples de transfert à la pratique).
- ⊙ Enumération des contacts avec le-la mentor-e (date, durée, thème, points traités, exemples de transfert à la pratique).
- ⊙ Réflexion sur son parcours formatif (conclusions personnelles et perspectives).
- Appréciation globale du concept d'initiation professionnelle (aspects positifs, aspects négatifs, propositions d'amélioration).

⊙ = chapitres principaux du rapport final.

## Volume

5-10 pages + annexes.

## Présentation, nombre d'exemplaires

- Attractive, précise, agréable à lire.
- 2 exemplaires.

## Auteur-e

Par sa signature, l'auteur-e du rapport final confirme qu'il-elle a élaboré le document de façon autonome. Des idées, textes ou autres données prises ailleurs sont signalées avec indications de leurs sources.

## Délai

- Un mois après la fin de l'initiation professionnelle, c'est-à-dire 2 ans et 1 mois après le début d'activité en tant que conseiller-ère ou enseignant-e.
- Aucun délai supplémentaire ne sera accordé (sauf raison médicale ou familiale).

## Destinataire

- Rédaction en allemand → AGRIDEA Lindau, 8315 Lindau
- Rédaction en français ou italien → AGRIDEA Lausanne, CP 128, 1000 Lausanne 6 (P. Schwab)

## Critères d'appréciation

- Respect du contenu, du volume, de la présentation, du délai (selon cette fiche).
- Structuration claire.
- Formulation claire et compréhensible (rédaction).
- Capacité de prise de distance par rapport à son travail.

## Evaluation

Discussion avec un-e représentant-e de la centrale d'AGRIDEA concernée.

## **Remarque**

Le Journal personnel servira comme source essentielle pour la rédaction du rapport final.

## **Accès au rapport final**

Les personnes suivantes auront un accès confidentiel aux rapports finaux :

- nouveaux ou nouvelles vulgarisateur-trice-s et enseignant-e-s;
- OFAG, OFFT;
- membres de la commission "Formation" d'AGRIDEA.