**FORMATION SPECIFIQUE POUR LES ELEVES DELEGUES DU CA ET CVL OU CVC**

**1 - Une formation commune à l’ensemble des délégués**

* Se présenter, faire connaissance
* Fonctionnement de l’établissement
* Communication :

1 - Conduite de réunion

2 - Prise de parole

**2- Une formation spécifique**

A - Délégués de classe :

* La fonction de délégué de classe
* Le Conseil de classe

B - Délégués au CA et au CVL ou CVC

* Rôle des instances et des représentants élèves dans les instances (intervention du chef d’établissement et du gestionnaire)
* Démarche de conduite de projet
* Communication :

1 - Apprentissage élaboration d’un questionnaire (pour sondage)

2 - Apprentissage élaboration d’un compte-rendu

3 - Formation sur l’ENT (communication avec les élèves de l’établissement, communication dans le groupe des élèves élus d’une instance, communication avec les partenaires des instances…)

**3-Formation à la conduite de projet du CVL/CVC :**

Exemples d’items qui doivent être abordés :

1 - Adhésion du plus grand nombre au projet (sondage ?)

2 - Faisabilité : accord chef d’établissement, financement, etc…

3 – Partenaires possibles à identifier

4 - Répartition des tâches :

- Nomination d’un chef de projet qui a plusieurs fonctions : centralisateur, organisateur des tâches, négociateur, modérateur

- Nomination d’un secrétaire par projet qui rend compte systématiquement.

**4-EVALUATION DE LA FORMATION**

* Une première évaluation « à chaud » peut être faite.
* Une deuxième évaluation « à froid » en fin d’année peut permettre de se rendre compte des manques éventuels de la formation initiale.

Elle peut être articulée autour de deux points :

* Des questions ouvertes par rapport à la trame de formation qui a été réalisée (les instances regroupent un nombre limité d’élèves, ce qui peut permettre de travailler sur des questions ouvertes)
* La réalisation ou non des projets présentés en début d’année :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **MISE EN OEUVRE DES PROJETS** | | **REALISATION** |
| **Projets proposés** | **Difficultés rencontrées** | **Solutions proposées** | **Actions réalisées** |
| Nom : | Matérielles : |  |  |
| Objectif : | Fonctionnement du groupe : |  |  |
| Organisation prévisionnelle : | Timing sur l'année : |  |  |
|  | Financement : |  |  |
|  | Contraintes règlementaires : |  |  |
|  | Communication externe : |  |  |
|  | Difficultés avec les adultes : |  |  |
| Nom : | Matérielles : |  |  |
| Objectif : | Fonctionnement du groupe : |  |  |
| Organisation prévisionnelle : | Timing sur l'année : |  |  |
|  | Financement : |  |  |
|  | Contraintes règlementaires : |  |  |
|  | Communication externe : |  |  |
|  | Difficultés avec les adultes : |  |  |
| Nom : | Matérielles : |  |  |
| Objectif : | Fonctionnement du groupe : |  |  |
| Organisation prévisionnelle : | Timing sur l'année : |  |  |
|  | Financement : |  |  |
|  | Contraintes règlementaires : |  |  |
|  | Communication externe : |  |  |
|  | Difficultés avec les adultes : |  |  |

GDRP Autun/Le Creusot/Montceau, 2015-2016