

Ma place pour grandir

Programme de leadership

Conseil scolaire public du
Grand Nord de l'Ontario

**Ma place pour
grandir!**



Programme de leadership

DESCRIPTION ET OBJECTIFS DU PROGRAMME

Buts visés

- Développer les talents au sein même de notre organisation.
- Bénéficier du personnel qualifié, compétent et performant.
- Former une personne d'encadrement prêt à relever les défis dans les postes critiques au moment opportun.

Objectifs

- Accompagner nos leaders potentiels (Conseil, supérieur immédiat).
- Assurer une démarche continue :
 - Bassin pour les postes clés;
 - Relève continue de candidates et de candidats prêts et en formation.

Effets sur l'ensemble du Conseil

- Développer le leadership et d'un langage commun sur le leadership

Caractéristiques du programme

- Approcher par bassin plutôt que d'approcher par poste;
- Mettre en œuvre un processus, équitable pour chaque membre du personnel du Conseil.

RESPONSABILITÉS

Direction de l'éducation :

- Nommer la personne responsable de la *SDLC*;
- Participer au comité directeur;
- Approuver le choix des candidates et candidats;
- Agir comme mentor;
- Allouer des fonds et des ressources en temps;
- Approuver toutes les initiatives reliées au projet;

Surintendance :

- Assurer la mise en œuvre de *ÉRDEDA*;
- Participer au comité directeur *SDLC*

Personne responsable de la *SDLC* :

- Offrir de la formation et participer au comité directeur de la *SDLC*;
- Offrir un mentorat aux leaders scolaires nouvellement nommés et soutenir le mentorat pour les leaders du système nouvellement nommés;
- Agir comme mentor;
- Ajuster les *SDLC* et poursuivre sa mise en œuvre;
- Faire une mise à jour du plan de la mise en œuvre de la *SDLC*.

Superviseur immédiat (par exemple, direction d'école) :

- Dépister de futures participantes ou futurs participants au programme;
- Offrir des occasions sur le plan local (projet particulier, animation des CAP) pour les leaders qui commencent et qui cheminent dans le programme;
- Offrir de la rétroaction sur une base régulière.

Direction des ressources humaines :

- Assurer la mise en œuvre du processus, du respect des règles pour l'accessibilité au programme, et l'utilisation des outils de dépistage, d'évaluation, de rétroaction;
- Effectuer l'inventaire des postes à pouvoir dans les prochaines années, du cheminement, de les soutenir dans le développement de leur plan de développement et d'arrimage avec les autres programmes RH.

Employée/Employé (leader potentiel) :

- Assumer la responsabilité premier de sa carrière et de son cheminement personnel et professionnel;
- Prendre des initiatives à l'intérieur de son milieu, sa communauté;
- Investir du temps dans le projet;
- Suivre la formation nécessaire pour être admissible aux postes recherchés.

PERSONNEL SCOLAIRE

PROGRAMME DE LEADERSHIP – MA PLACE POUR GRANDIR

PREMIÈRE ANNÉE

Au début de l'année scolaire

Le Conseil peut expliquer le processus du *Programme de leadership-Ma place pour grandir* au personnel administratif et au personnel enseignant. Les profils des leaders recherchés sont présentés. On renseignera les cadres administratifs du Conseil, les directions d'école et les directions adjointes sur les outils de dépistage. Le Conseil peut choisir d'administrer l'outil d'autoévaluation sur le Leadership aux directions d'école et aux directions adjointes afin de déterminer les besoins de perfectionnement au sein du Conseil.

1. Nomination par le superviseur immédiat

- Les personnes en poste de supervision rédigent une liste de personnes qui pourront assumer le rôle de leadership.
- La liste est remise à la personne responsable de la SDLC qui présente la liste à la direction de l'éducation.

2. Dépistage

- La personne responsable de la SDLC rencontre les superviseurs immédiats afin de compléter le formulaire Dépistage des leaders potentiels (Annexe 3) pour chaque personne nommée.
- Une fois le formulaire rempli, une copie du formulaire sera placée dans le dossier de l'employé et une copie sera acheminée à la surintendance.

3. Présentation au comité directeur de la SDLC

- La personne responsable de la SDLC présente la liste de candidats au comité directeur.
- Les membres choisissent les participantes et les participants au programme de leadership.
- Si le nombre de participants choisi est élevé, le groupe de participants sera divisé afin de former deux cohortes.
- Chaque cohorte aura une différente date de début du programme.

4. Lettre envoyée à tous les candidats

- La direction de l'éducation envoie une lettre à chaque participante et à chaque participant pour confirmer sa participation au programme de leadership.

5. Premières activités

- La personne responsable de la *SDLC* proposera à l'employé deux lectures et une rencontre, par la suite.
- Le but de ces lectures est de valider l'intérêt de l'employé à l'égard de la gestion.
- Les participantes et les participants élaboreront un projet de leadership au sein de son école en utilisant le formulaire Projet de leadership (Annexe 11).
- Inclure le projet dans le Plan annuel de perfectionnement de l'employé (GNO-A80).

6. Formations

- Toutes les participantes et tous les participants doivent participer aux formations offertes par le Conseil durant l'année scolaire.

DEUXIÈME ANNÉE

1. Présentation du projet au superviseur immédiat

- Au début de l'année scolaire, la participante ou le participant présente son projet détaillé à son superviseur immédiat.
- Le superviseur peut suggérer des changements et apporter des précisions au projet présenté.
- Un horaire de rencontre est établi pour l'année scolaire.

2. Formations

- Toutes les participantes et tous les participants doivent participer aux formations offertes par le Conseil durant l'année scolaire.

3. Activités de perfectionnement

Les participantes et les participants auront à participer aux activités suivantes

- Une auto-évaluation, notamment à connaître ses forces et ses points à améliorer;
- La préparation des documents nécessaires pour répondre à un affichage;
- La présentation à une entrevue;
- La prise de décisions suite à une analyse de cas

4. Rencontre individuelle avec la personne responsable pour la SDLC

Lors de cette rencontre, l'ordre du jour comprendra :

- Une révision des progrès dans le projet de leadership;
- Une rétroaction suite à la remise de son curriculum vitae et de son plan annuel de perfectionnement;
- Un partage des points saillants et un échange avec la candidate ou le candidat.

5. Évaluation par le comité directeur de la SDLC

Le comité directeur :

Ma place pour grandir

Programme de leadership

- Examinera le plan annuel de perfectionnement, le projet de leadership, le curriculum vitae, le rapport d'évaluation de rendement.
- Examinera les progrès faits par les participants et évaluer leur niveau de préparation pour réussir le programme.
- Tirera deux résultats possibles : réussite du programme ou travail sur certaines compétences au cours de la prochaine année.

6. Réussite au programme

- Le Conseil publiera à la fin de chaque année scolaire une liste des participantes et des participants ayant réussi le programme.