L'ESPER
L'Économie Sociale Partenaire de l'École de la République

mon E.S.S. à l'école
monEntrepriseSocialeetSolidaireàl'École

Formation 3 – Mise en oeuvre

Mercredi 9 novembre 2022

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

SECRÉTARIAT D'ÉTAT CHARGÉ DE L'ÉCONOMIE SOCIALE, SOLIDAIRE ET RESPONSABLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Avant de commencer

✓Renommez-vous : Prénom - Nom - Académie
✓Le webinaire est enregistré
✓N’hésitez pas à réagir dans le chat

<u>Animation par L’ESPER</u> :

- Agathe Ribas, responsable des programmes d’éducation à l’ESS
- Sophie Caldaguès, chargée d’accompagnement des correspondants régionaux - Est
- Lucile Marsault, chargée d’accompagnement des correspondants régionaux - Ouest

Retours d’expériences sur les deux premières phases

Problématique

Comment mettre en œuvre le projet ?

4 étapes proposées :

- Créer l'identité de sa structure
- Planifier le projet et se répartir les missions
- Produire et suivre le projet
- Elaborer la communication

PHASE 3 - MISE EN OEUVRE

Par quelles étapes pouvez-vous passer ?

ÉTAPE 1

Créer l'identité de sa structure

ÉTAPE 2

Planifier le projet et se répartir les missions

ÉTAPE 3

Produire et suivre le projet

ÉTAPE 4

Élaborer la communication

PRÉSENTATION
Étape 1– Créer l’identité de la structure

Modes de prises de décision

Activité 1 - Qu'est-ce qu'on fait de l'argent ?

L'animateur propose de tester sans les nommer la **décision autoritaire** en désignant une personne qui décide puis propose de tester **la décision démocratique sans débat** en votant puis **celle avec débat** en utilisant l'annexe ci-après.

PROPOSITIONS	Classement n°1	Classement n°2	Classement n°3
Organiser une collecte de don pour une association			
Faire un investissement pour la cafétéria			
Organiser un projet sportif			
Organiser un bal de fin d'année			
Réaliser une vente de sweat avec le logo du lycée			

Activité 2 – Debrief

Comment pourriez-vous nommer les différentes sortes de décisions que vous venez d'expérimenter ? Qu'est-ce-que c'est que la démocratie ? Dans quelles situations de votre vie avez-vous entendu ou vu ou participé à des décisions démocratiques ? Et dans les entreprises ? Comment pensez-vous que cela se passe ? Qui décide ?

Présentation des tâches par fonction

Le ou la président.e :

- représente l'entreprise en dehors de la classe
- est le relais entre les enseignants et les membres de l'entreprise
- convoque et résout les éventuels conflits entre les membres
- s'assure du respect des orientations déterminées par le groupe
- anime les réunions de l'AG et du CA s'il existe :
- il ou elle doit donc :
- ouvrir la réunion
- ouvrir et clore les discussions sur chaque point de l'ordre du jour
- établir un climat de discussion harmonieux
- favoriser la participation active de chaque administrateur aux réunions
- déclarer « hors sujet » les interventions et critiques déplacées ou agressives

Le ou la secrétaire :

- établit la feuille d'émargement pour l'AG (et le CA s'il existe)
- rédige le procès verbal des réunions de l'AG (et du CA s'il existe)
- prépare l'ordre du jour de l'AG (et du CA s'il existe)
- a la garde des documents officiels de l'entreprise
- convoque les réunions et avise les membres

Le ou la trésorièr.e :

- présente le budget prévisionnel à l'AG (et au CA s'il existe)
- veille au bon emploi des ressources
- présente le bilan financier à l'AG (et au CA s'il existe)

Mise en place de la gouvernance

Etape 1 – Organiser l'Assemblée Générale Constitutive :

Objectifs :

- Définir les contours de l'entreprise de l'ESS (fictive ou réelle) créée par les élèves.
- Préciser le projet mené.
- Définir le mode de gouvernance et de prise de décision.
- Se répartir les rôles et les missions.
- Commencer à rédiger les statuts de l'entreprise de l'ESS (fictive ou réelle).

ANIMATION :

1. Tour de table des participants : chaque élève se présente.

2. Présentation du projet : Un élève présente le projet. Il est tenu de rappeler les objectifs de l'instance.

3. Présentation des points à décider ce jour :
→ Statut de la structure : varie en fonction du projet ;
→ Modalité de prise de décision : vote à main levée, vote à bulletin secret ;
→ Election des membres : re-présenter les rôles.

4. Echanges sur le statut de la structure puis décider des statuts.

5. Echanges sur les modalités de prise de décision puis décider de la modalité.

6. Echanges sur les rôles des membres puis élire les membres.

7. Remerciements et clôture de l'AG constitutive

ACTIVITÉ

Étape 2– Planifier le projet et se répartir les missions

Mise en situation par équipe

Réaliser le tableau de bord d'un projet

Consignes : 25 min

1) Choisir un projet parmi les projets accompagnés par les membres de l'équipe
2) Présenter au reste de l'équipe le projet choisi
3) **Lister les objectifs puis compléter le tableau de bord**
4) Présentation des tableaux de bord en grand groupe

Remarques importantes :

- Vous pouvez travailler à partir d'un autre tableau de bord qui vous parle plus !
- Ce qui est déjà inscrit dans le tableau de bord GoogleSheet est noté à titre d'exemple

Équipe 1 : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ziu2mlUXLGW9vkX9CzjHzxA2Cwd5PBtBk8vcScT4uww/edit?usp=sharing

Équipe 2 : https://docs.google.com/spreadsheets/d/14WohD2cUHG-UHl4t8RZojLizawu5NEV-6823rph7Uco/edit?usp=sharing

Équipe 3 : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tdDnjZLi57K6tjYZ3abOfYW24ZVoCUlfacLq1VoHeDI/edit?usp=sharing

Conseils

En accordant beaucoup d'importance au résultat/production final(e), il y a le risque d'une division du travail entre élèves qui ne permettrait pas à TOUS les élèves de s'impliquer (les bons endossent les responsabilités, les moins bons s'investissent de moins en moins ou dans des tâches « faciles »)

Trois conditions pour l'éviter :

1) Mener ce projet après la transmission d'une notion didactique pour le découpler de cet objectif
2) Organiser un temps de réflexion et de préparation **individuel** avant la réalisation collective
3) Décomposer le projet en plusieurs étapes importantes qui feront chacune l'objet d'une prise en charge individuelle de valorisation : ex : chaque membre du groupe-projet écrit un article sur une étape du projet

Issu du livre « Faire collectif pour apprendre » par Laurent Reynaud

PRÉSENTATION

Étape 3– Produire et suivre le projet

Choisir l’outil de suivi

CONTEXTE :

Différents outils numériques et gratuits existent et sont utilisables en fonction des objectifs poursuivis :
→ Whatsapp : permet d’échanger en dehors des réunions de suivi.

→ Padlet : tableau virtuel sur lequel on peut charger différents documents (textes, images, enregistrements…).

→ Trello : outil de gestion de projet en ligne (le plus complet)

Vous pouvez sinon imprimer un tableau de suivi plus classique.

ANIMATION :

1. Présenter les différents outils de suivi et leurs objectifs.

2. Procéder à la prise de décision collective pour choisir l’outil de suivi du projet.

Mettre en place des réunions de suivi

CONTEXTE :

Bien que les outils numériques de gestion permettent à tous les élèves de suivre le projet et de collaborer, il est nécessaire d'organiser des réunions régulières pour faire le point sur l'avancée du projet et réajuster les objectifs si nécessaire. Ces réunions de suivi permettent également aux différents pôles de rendre compte de leurs travaux à tout le groupe projet.

ANIMATION :

1. Temps de concertation par pôle : les pôles se réunissent pour noter les avancées de leurs activités qu'ils souhaitent partager à l'ensemble du groupe projet.

2. Temps de réunion collectif : un ou 2 élèves par pôle rapportent les avancées à l'ensemble du groupe projet.

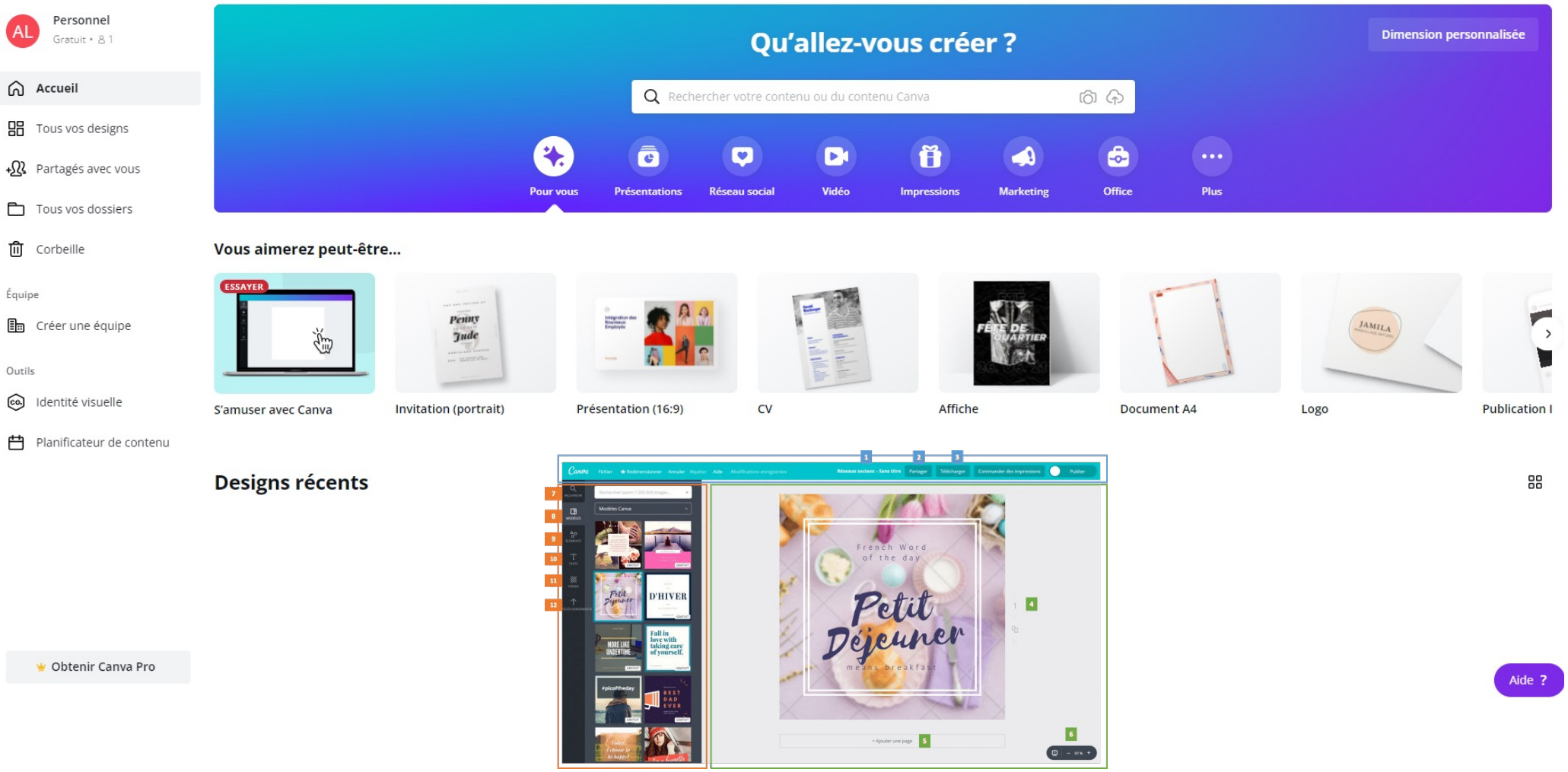
PRÉSENTATION
Étape 4– Élaborer la communication

Réaliser le plan de communication

- Définir les objectifs de communication
- Définir les publics auxquels on souhaite s’adresser
- Définir le ou les messages
- Choisir les supports de communication adaptés aux publics
- Compléter le plan de communication

Outil pratique : CANVA

www.canva.com



Mettre en œuvre le plan de communication

CONTEXTE :

Le plan de communication établi précédemment permet de se projeter dans la réalisation de différentes actions. Il y a un enjeu de faire connaître le projet et le valoriser auprès de différents publics.

Typologie d'actions possibles :

→ Création de supports papiers (affiche, flyer, communiqué de presse…).

→ Création de supports digitaux (publications pour réseaux sociaux, pour le site internet de l'établissement, envoi de lettres d'informations par mail..).

→ Organisation/participation à des évènements (vente du produit créé, exposition, interview vidéo…).

Cadres de réalisation : Semaine de l'ESS à l'Ecole, Mois de l'ESS, Semaine des lycées professionnels, portes ouvertes de l'établissement scolaire, évènement organisé sur son territoire…

Votre outil de référence

Se rendre sur le livret pédagogique interactif

Parcours 2022-2023

Formation 4	Formation 5
Valorisation/communication	Evaluation/bilan
Valoriser le travail des élèves, faire connaître le projet	Analyser les pratiques et les réalisations individuelles et collectives
11 janvier ***15h30 – 17h30***	*29 mars* ***15h30 – 17h30***

Évènements à venir – 16 et 23 nov

INSCRIPTION OBLIGATOIRE : https://lemois-ess.org/webinaires-semaine-de-l-ess-a-l-ecole

Merci de votre attention !

Prochain rendez-vous : le 11 janvier de 15h30 à 17h30