

# DÉMARCHE D'ÉLABORATION D'UN PLAN DE TRANSITION VERS LA MATERNELLE



PROJET RÉGIONAL

CADRE DE RÉFÉRENCE MONTÉRÉGIEEN POUR SOUTENIR UNE PREMIÈRE TRANSITION HARMONIEUSE VERS L'ÉCOLE  
BOÎTE À OUTILS – JUIN 2022



## UNE PREMIÈRE TRANSITION DE QUALITÉ EST NÉCESSAIREMENT UNE TRANSITION PLANIFIÉE

Selon les pratiques prometteuses, il est recommandé que les organisations concernées par la première transition scolaire (ex. : écoles, services de garde éducatifs à l'enfance, CISSS, organismes communautaires familles, municipalités ayant une politique familiale ou en petite enfance, etc.) **se dotent d'un plan d'action** afin de planifier et d'évaluer la réalisation de pratiques de transition pour les enfants qui feront leur entrée à l'école. **Selon les contextes, le plan de transition peut être :**

### → Un plan individuel (pour une seule organisation)

Cette formule permet plus facilement d'impliquer l'ensemble du personnel concerné par la première transition scolaire dans l'équipe pour l'élaboration du plan de transition, même si parfois la mise sur pied d'un comité de pilotage demeure préférable. Elle est particulièrement pertinente pour les équipes de travail plus nombreuses, celles qui éprouvent le besoin de se concerter à l'interne sur le sujet de la première transition scolaire avant de se joindre à d'autres organisations ou encore celles qui possèdent un contexte et des besoins plus spécifiques qui ne sont pas partagés avec d'autres organisations.

### → Un plan commun (pour plusieurs organisations d'un même milieu ou réseau (ex. : plusieurs écoles d'un même secteur, plusieurs services de garde éducatifs à l'enfance d'une même municipalité, etc.))

Cette formule qui regroupe plusieurs organisations du même type est propice lorsque ces dernières partagent un état de situation, des besoins ou des ressources communes et particulièrement si elles travaillent déjà en collaboration sur d'autres dossiers ou s'il y a déjà en place une structure de gouvernance facilitant ce travail de collaboration (ex. : comité, table de concertation, etc.). Toutefois, cette formule ne permet pas d'impliquer l'ensemble du personnel de l'équipe concerné dans la démarche. La mise sur pied d'un comité de pilotage est nécessaire et il est alors essentiel de prévoir des moyens de consultation et de communication avec le reste de l'équipe concernée afin de favoriser leur engagement. De plus, une démarche impliquant plusieurs organisations demandera nécessairement plus de temps afin de permettre de bien arrimer les visions et les interventions choisies.

### → Intersectoriel (élaboré conjointement par des organisations de plusieurs milieux qui sont sur un même territoire, par exemple, une école, deux CPE, une maison de la famille, une municipalité, un CLSC, etc.)

Il importe d'être vigilant lorsque cette stratégie est choisie puisque réalistement, celle-ci ne peut être utilisée par toutes les organisations sur l'ensemble d'un territoire et elle nécessite des investissements considérables en termes de temps. Cette formule est pertinente pour les territoires locaux bien définis, avec des enjeux et des besoins importants et où on retrouve des partenaires intersectoriels déjà concertés sur différentes thématiques. Elle peut aussi être appropriée lorsque des structures de concertation regroupant les acteurs concernés sont déjà présentes au sein d'une communauté.

**Aucune formule n'est meilleure qu'une autre, ce sont le contexte et les besoins qui détermineront les modalités les plus appropriées pour chacune des organisations.**



Ce document a été élaboré par la Communauté de pratique des agentes de développement pour la première transition scolaire des centres de services scolaire francophones de la Montérégie, dans le cadre du projet régional, en complément au Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école<sup>1</sup>.

## OBJECTIF

Son objectif est de soutenir tous les types d'organisations concernées par la première transition scolaire dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation d'un plan de transition en proposant une démarche de planification ainsi que des canevas d'activités de réflexion et d'évaluation qui ont été expérimentés par plusieurs écoles au sein de la Montérégie. Il importe cependant de noter que cette démarche n'est aucunement imposée : chaque organisation est libre de procéder comme elle le souhaite afin d'élaborer un plan de transition qui lui convient.

<sup>1</sup> GROUPE DE TRAVAIL RÉGIONAL EN TRANSITION SCOLAIRE. (2018). Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école – Une vision partagée et des pratiques concertées pour une entrée scolaire de qualité. Longueuil, Direction de santé publique de la Montérégie. Pour télécharger le document : [carrefourmonteregie.ca](http://carrefourmonteregie.ca) dans la section Agir tôt.

ÉTAPES	DURÉE	À FAIRE	DOCUMENTS D'APPUI <sup>2</sup>
<b>Atelier de sensibilisation</b>	2h	<input type="checkbox"/> Prendre connaissance du <i>Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école</i> . <input type="checkbox"/> Préparer ou adapter la présentation en fonction du contexte dans lequel est réalisé l'atelier.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">PPT – Canevas de présentation de l'atelier de sensibilisation</a> <input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école</a>
<b>Mobilisation</b>	-	<input type="checkbox"/> Identifier les représentants de l'équipe qui feront partie du comité de pilotage. <input type="checkbox"/> Désigner une personne-responsable de la démarche. <input type="checkbox"/> Cibler et contacter les partenaires intersectoriels, s'il y a lieu. <input type="checkbox"/> Élaborer un calendrier des rencontres.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école</a>
<b>1. Élaboration d'une vision commune</b>	1h30	<input type="checkbox"/> Animer une activité participative afin de permettre aux membres du comité de développer une vision commune de la situation souhaitée.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Fiche étape 1 – Élaboration d'une vision commune</a>
<b>2. État de la situation</b>	1h30	<input type="checkbox"/> Recueillir les informations et données et préparer la présentation du portrait. <input type="checkbox"/> Déterminer le format d'outil à utiliser pour réaliser l'activité. <input type="checkbox"/> Présenter le portrait et réaliser une activité participative afin de dresser le portrait des pratiques actuelles en transition scolaire dans le milieu.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Fiche étape 2 – Appropriation de l'état de situation</a> <input checked="" type="checkbox"/> Canevas de la ligne du temps (version <a href="#">Padlet</a> ou version <a href="#">PDF dynamique</a> )
<b>3. Analyse des pratiques</b>	1h30	<input type="checkbox"/> Déterminer le format d'outil à utiliser pour réaliser l'activité. <input type="checkbox"/> Animer une activité participative d'appropriation des orientations issues du <i>Cadre de référence montérégien</i> . <input type="checkbox"/> Animer une activité participative d'analyse des pratiques.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Fiche étape 3 – Analyse des pratiques</a> <input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Cadre de référence montérégien</a> p. 15 à 19 et <a href="#">outil de réflexion</a> <input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Outil d'analyse des pratiques en transition</a>
<b>4. Identification des actions</b>	1h30 à 3h	<input type="checkbox"/> Déterminer le format d'outil à utiliser pour réaliser l'activité. Il est possible de réutiliser le même Padlet que celui élaboré lors de l'étape 2 ou tout autre outil au choix. (Si utilisation du Padlet, possibilité d'ajouter les résultats attendus le haut de chaque colonne.) <input type="checkbox"/> Animer une activité participative d'identification des actions.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Fiche étape 4 – Identification des actions</a> <input checked="" type="checkbox"/> Outils d'analyse des pratiques complété à l'étape 3 <input checked="" type="checkbox"/> Outil d'identification des actions (version <a href="#">Padlet</a> ou version <a href="#">PDF dynamique</a> ) <input checked="" type="checkbox"/> Au besoin, <a href="#">Padlet des bons coups</a> et/ou <a href="#">Cadre de référence montérégien</a> p. 27 à 31 (pratiques prometteuses) <input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Tableau des résultats attendus</a>
<b>5. Validation du plan d'action</b>	Variable	<input type="checkbox"/> Identifier un moment pour présenter le travail du comité de pilotage au reste de l'équipe. <input type="checkbox"/> Déterminer le format d'outil à utiliser et au besoin y transposer les actions identifiées. <input type="checkbox"/> Assurer la présence de suffisamment d'informations pour chacune des actions. <input type="checkbox"/> Préparer et animer une présentation pour l'ensemble de l'équipe. <input type="checkbox"/> Prévoir un moyen de prioriser les actions au besoin.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Fiche étape 5 – Validation des actions</a> <input checked="" type="checkbox"/> Outil d'identification des actions utilisés lors de l'étape 4 complété ou canevas de présentation version <a href="#">Padlet</a>
<b>6. Planification, mise en œuvre et suivi</b>	Variable	<input type="checkbox"/> Déterminer les ressources nécessaires. <input type="checkbox"/> Préciser les rôles et les responsabilités de chacun. <input type="checkbox"/> Déterminer les pratiques collaboratives possibles avec les partenaires de la communauté. <input type="checkbox"/> Spécifier le calendrier de mise en œuvre / échéancier. <input type="checkbox"/> Établir les modalités d'évaluation. <input type="checkbox"/> Inclure le plan de transition au sein des autres planifications de l'organisation et faire des liens avec celles-ci (ex. : PEVR, projets éducatifs, etc.). <input type="checkbox"/> Identifier les modalités de suivi des actions du plan (ex. : rencontres de comité de pilotage, intégration d'un point de suivi aux rencontres d'équipes ou autres rencontres prévues, etc.).	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Canevas de plan de transition</a>
<b>7. Évaluation et ajustements</b>	Variable	<p>Une fois par an (après un cycle complet de processus de première transition vers l'école) :</p> <input type="checkbox"/> Déterminer si les actions ont été réalisées comme prévu et sinon, en identifier les causes et faire les ajustements nécessaires. <input type="checkbox"/> Mesurer l'évolution des résultats obtenus par les pratiques en place pour favoriser une première transition scolaire.	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Outil de mesure de l'évolution des pratiques</a>

<sup>2</sup> Vous pouvez accéder à l'ensemble des outils et canevas [ICI](#).

## FICHE ÉTAPE 1 : ÉLABORATION D'UNE VISION COMMUNE

**Note :** Tout comme pour l'atelier de sensibilisation, l'idéal est de réaliser cet exercice avec l'ensemble des membres de l'équipe concernés, même s'ils ne participeront pas tous au comité de pilotage. Aussi, lorsque possible, il est recommandé de réaliser cet exercice tout de suite après l'atelier de sensibilisation (lors de la même rencontre).

### Objectifs :

- Se projeter dans l'avenir en se permettant de rêver à un état d'être, des choses et des lieux, afin d'identifier collectivement les éléments prioritaires sur lesquels on souhaite travailler.
- Créer des assises communes pour rassembler les participants.
- Prioriser les valeurs collectives qui permettront d'orienter les choix et de guider l'action.

### Préparation :

- Diviser votre groupe en équipes de 3 ou 4 personnes maximum.
- Rédiger vos synopsis « avant » et « après » et déterminer vos personnages (voir exemples plus bas).
- Préparer une feuille avec les questions à répondre pour le « avant », le « après » et les mots-clés.
- Selon le temps dont vous disposez, vous pouvez attribuer un seul personnage par équipe ou plusieurs.

### Déroulement :

#### **Partie 1 - 20 minutes (incluant 5 minutes pour consignes)**

- Attribuer un (ou plusieurs) personnages à chacune des équipes et inviter les participant à entrer dans la peau de la personne identifiée, par exemple :
  - Un enfant de 4-5 ans qui fait son entrée à la maternelle ;
  - Un parent dont l'enfant commence la maternelle ;
  - Un parent d'un enfant avec des besoins particuliers qui commence la maternelle ;
  - Un parent nouvel arrivant dont l'enfant commence la maternelle.
- Demander aux participants de l'équipe de discuter entre eux et de noter leurs réponses :
  - Comment se passe le processus de première transition scolaire ?
  - Comment vous sentez-vous ?
  - Quelles émotions ressentez-vous ?
  - De quoi avez-vous besoin ?

⇒ **Il n'y a pas de bonne ni de mauvaise réponse, juste différents points de vue !**

#### **Partie 2 - 20 minutes (incluant 5 minutes pour consignes)**

- Toujours dans la peau du même personnage que vous leur avez attribué, demander maintenant aux participants de rêver, de s'imaginer une première transition scolaire idéale :
  - Comment se passe le processus de première transition scolaire ?
  - Comment vous sentez-vous ?
  - Quelles émotions ressentez-vous ?
  - Qu'est-ce qui fait en sorte que vous vous sentez ainsi ?

- Pour aider les participants à visualiser, vous pouvez aussi leur suggérer une mise en situation plus élaborée et personnalisée, par exemple : « *Nous sommes en 20XX, (ex. : à l'école XXX), le comité de pilotage pour favoriser une première transition scolaire a travaillé très fort pour élaborer un plan de transition et toute l'équipe s'est mobilisée pour le mettre en œuvre, car elle avait à cœur le bien-être des enfants et des parents lors du passage à l'école. Vous êtes (personnage attribué), dites-moi ... (posez les 4 questions précédemment mentionnées). »*

### **Partie 3 - 15 minutes (incluant 2 minutes pour consignes)**

- Demander à chaque équipe d'identifier 5 mots-clés qui devraient guider leurs actions, afin de pouvoir passer de la situation actuelle (partie 1) à la situation souhaitée (partie 2).

### **Partie 4 – 35 minutes (temps à ajuster selon nombre d'équipes)**

- En plénière, demander à chaque équipe de résumer leurs échanges des parties 1 et 2 et de présenter les 5 mots choisis (environ 5 minutes par équipe).
- Noter tous les mots mentionnés par les équipes et indiquer si certains mots sont nommés plus qu'une fois (par exemple, en ajoutant des X à côté du mot chaque fois qu'il est nommé).
- Faire consensus avec l'ensemble du groupe pour choisir environ 7 ou 8 mots et en faire un nuage de mots qui guideront leurs choix et les actions de leur plan de transition. Vous pouvez utiliser différentes stratégies pour identifier collectivement les mots-clés qui guideront l'action, par exemple :
  - Choisir les mots-clés qui ont été nommés le plus souvent ;
  - Utiliser une application permettant de faire voter les participants et sélectionner les 7 ou 8 mots ayant reçus le plus de votes (ex. : <https://nuagedemots.co/> ou <https://www.mentimeter.com/>).

#### **Piège à éviter :**

Il peut être tentant de choisir des mots-clés plus généraux, qui peuvent inclure plusieurs idées, mais attention à cette stratégie, car les participants ne font alors pas de choix réels et les mots-clés deviendront des fourre-tout sans sens réel. Il sera alors plus difficile de les utiliser pour orienter nos décisions et nos actions, il est donc préférable d'utiliser les mots-clés spécifiques qui rempliront mieux leur rôle de guide!

#### **Références :**

Inspiré des activités présentées sur le site de *Communagir pour emporter* :

- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/dans-la-peau-de/>
- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/les-valeurs/>
- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/a-la-une/>

## FICHE ÉTAPE 2 : APPROPRIATION DE L'ÉTAT DE SITUATION

**Note :** Comme il est recommandé autant que possible de réaliser l'étape de la vision du changement souhaité dans la même rencontre que l'atelier de sensibilisation et ce, avec l'ensemble des membres de l'équipe concernés plutôt qu'en comité de pilotage, l'étape de l'appropriation de l'état de situation a été placée après celle de la vision du changement souhaité. Cependant, dans les processus de planification, il arrive fréquemment que l'étape de l'état de situation soit réalisée avant celle de la vision du changement souhaité (plutôt qu'après comme c'est le cas ici), il est donc possible, si vous le souhaitez, d'inverser les étapes 1 et 2.

### Objectifs :

- Prendre connaissance de l'environnement dans lequel se déroule la première transition scolaire des enfants du secteur ou de l'organisme.
- S'approprier le contexte dans lequel le comité de pilotage élabore son plan de transition.
- Dresser un état de situation des actions présentement réalisées dans le cadre du processus de première transition scolaire, de façon neutre, sans les juger.

### Préparation :

- Utiliser les modèles proposés ([PDF dynamique](#) ou « clôner » le [Padlet](#)) ou élaborer un tableau de la ligne du temps avec un espace pour inscrire les pratiques.
- Recueillir les informations et données permettant d'établir le portrait, par exemple :
  - Nombre de classes de maternelle (4 et 5 ans, ordinaires et adaptées s'il y a lieu) ;
  - Nombre d'enfants à l'éducation préscolaire ;
  - Nombre d'enfants ou pourcentage d'enfant qui ont participé à Passe-Partout ;
  - Pourcentage des enfants de la maternelle utilisateurs du SDG ;
  - Les partenaires œuvrant sur le même territoire (ex. : nombre de CPE, bureaux coordonnateurs, RSG, garderies privées subventionnées ou pas, municipalités, CISSS, organismes communautaires familles, etc.) ;
  - Éléments du projet éducatif de l'école en lien avec la première transition scolaire ;
  - Besoins du milieu, forces du milieu, etc. ;
  - Résultats de l'EQDEM et de l'EQPEM ;
  - Plan de transition du territoire de centre de services scolaire ;
  - Éléments de la stratégie 0-8 ans en lien avec la première transition scolaire ;
  - Projet régional et *Cadre de référence montérégien* ;
  - Autres données pertinentes sur le milieu (ex. : pourcentage de familles issues de l'immigration, besoins identifiés par la collectivité, proximité ou non des services, etc.).

### Déroulement :

#### **Partie 1 – 30 minutes**

- Présenter le portrait du territoire. Plusieurs stratégies peuvent être utilisées pour dynamiser la présentation des informations, par exemple :
  - Utiliser une carte sociale élaborée au préalable ou la construire sous les yeux des participants au fur et à mesure que l'information est communiquée (avoir préparé le canevas au préalable).
  - Transmettre une partie des informations en utilisant une formule de jeu questionnaire, en demandant aux participants ce qu'ils croient être la réponse, avant de donner l'information (ex. : combien pensez-vous qu'il y a de CPE sur le territoire de l'école ?), en utilisant des choix de réponses ou non.
  - Voir les liens dans les références ci-bas pour d'autres inspirations.
- Questionner ensuite les participants afin d'obtenir leurs impressions et les inviter à corriger ou compléter le portrait au besoin (ex. : *Qu'est-ce qui vous étonne? Des questions? Des choses à ajouter ou à modifier?*)

## Partie 2 - 30 minutes (incluant 5 minutes pour consignes)

- Réaliser un exercice afin d'établir l'état de situation des pratiques actuelles réalisées par l'organisme, en lien avec le processus de la première transition scolaire :
  - Demander aux participants d'inscrire les pratiques réalisées sur une ligne du temps divisée selon les 5 périodes de la première transition scolaire. *(Si l'exercice se déroule en présentiel, on peut la faire au mur ou au sol avec de grandes feuilles. Il est alors important de prendre des photos des résultats ! Si l'exercice est réalisé en rencontre virtuelle, on peut utiliser des applications telles que Padlet, Jamboard ou Miro.)*
  - Au besoin, subdiviser les actions réalisées afin d'avoir suffisamment de détails (ex. : si une journée est composée de plusieurs activités, inscrire chacune d'elles).
  - Si le comité de pilotage est composé d'une dizaine de personnes ou moins, il est possible de réaliser l'activité en grand groupe. Sinon, il peut être préférable de réaliser l'activité en équipes de 3 ou 4 personnes et d'attribuer une ou deux périodes de la ligne du temps par équipe. Il sera alors important de faire ensuite une plénière pendant laquelle chaque équipe présente son travail et complète celui des autres au besoin. Dans ce cas il sera nécessaire de prévoir un peu plus de temps pour réaliser l'activité.
  - Il est aussi possible de poser des questions pour susciter la réflexion chez les participants au besoin :
    - ✓ Est-ce que ce sont les mêmes activités pour les enfants qui entrent à la maternelle 4 ans ?
    - ✓ Est-ce qu'il y a d'autres pratiques en place pour les enfants qui ont des besoins particuliers ?
    - ✓ Demander aux participants de préciser les actions (ex.: quelles informations sont transmises dans ce document? De quelle façon? Etc.).

## Partie 3 - 30 minutes

- Demander aux participants ce qu'ils constatent de leur portrait et de l'état de situation de leurs pratiques actuelles (partie 1 et 2). Poser les questions suivantes et noter sommairement les réponses à un endroit qui vous permettra de les représenter au groupe ultérieurement (lors de l'identification des actions à l'étape 4) :
  - Est-ce que notre état de situation actuelle est en cohérence avec notre situation désirée (notre vision) ?
  - Quelles sont nos forces et nos défis ? (Davantage en lien avec la deuxième partie du portrait, par exemple : nous n'avons aucune action pendant la première période, la majorité de nos actions sont en cohérence avec nos valeurs, etc.)
  - Avons-nous des opportunités ou des obstacles ? (Davantage en lien avec la première partie du portrait, par exemple : fort pourcentage de familles issues de l'immigration, école située en milieu rural, etc.)

## Références :

Inspiré des activités présentées sur le site de *Communagir pour emporter* :

- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/l-analyse-ffom-forces-faiblesses-opportunités-menaces/>
- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/cartographie-des-acquis/>
- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/la-carte-sociale/>
- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-questionnaire-interactif-en-ligne/> <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/exercice-de-la-photo/>

## FICHE ÉTAPE 3 : ANALYSE DES PRATIQUES

**Attention :** Lorsque possible, il est préférable de réaliser les étapes 3 et 4 lors d'une même rencontre, afin que les participants aient les résultats de l'analyse fraîchement en tête lors de l'identification des actions.

### Objectifs :

- Prendre connaissance des orientations issues du *Cadre de référence montérégien pour soutenir une première transition harmonieuse vers l'école*.
- S'approprier les éléments observables qui sont signe d'une transition harmonieuse et déterminer dans quelle mesure les pratiques actuelles permettent la présence de ces indicateurs d'une transition harmonieuse.
- Prendre connaissance des axes d'intervention et des stratégies à mettre en œuvre afin de mieux rejoindre les familles vulnérables et réfléchir à leur degré de mise en œuvre au sein de l'organisme ou dans le milieu.
- Établir une vision globale des pratiques actuelles et cerner les éléments à modifier afin d'atteindre les objectifs visés et d'agir en cohérence avec les valeurs et la vision identifiées.

### Déroulement :

#### **Partie 1 - Appropriation des connaissances - 30 minutes**

- Réaliser une activité d'appropriation des orientations issues du *Cadre de référence montérégien* - **25 minutes**
  - Séparer les orientations selon le nombre de participants (une orientation par participant ou par équipe).
  - Chaque personne ou équipe lit les informations présentées dans le cadre de référence en lien avec l'orientation ou les orientations attribuée(s).
  - Chaque personne ou équipe présente aux autres la ou les orientation(s) dont ils ont pris connaissance.
  - Si le temps le permet, il est possible de réaliser une activité afin de réfléchir à la place accordée à chacune de ces orientations dans les pratiques actuelles en transition scolaire. ([outil de réflexion](#))

#### **Partie 2 - Exercice d'analyse - 60 minutes**

- Utiliser l'[Outil d'analyse des pratiques en transition](#) afin de vérifier si les actions répertoriées sur la ligne du temps lors de l'activité portrait (étape 2 – partie 2) permettent d'atteindre les résultats souhaités (indicateurs d'une première transition scolaire harmonieuse).
  - Lire les énoncés en grand groupe et s'assurer de la compréhension commune ou donner un temps individuellement pour le faire - **10 minutes**
  - Idéalement, réaliser l'activité en grand groupe afin de soutenir les réflexions par l'animation. Selon les préférences, il est aussi possible de réaliser l'activité en équipe :
    - ✓ En attribuant un tableau par équipe et ensuite chaque équipe présente le résultat de son analyse aux autres équipes et en grand groupe, on échange pour faire consensus.
    - ✓ Sous le principe d'un « *planète café* », chaque équipe complète un des tableaux et ensuite, on échange les tableaux entre les équipes jusqu'à ce que chaque équipe ait contribué à chacun des tableaux.
      - Diminuer le temps à chaque tour puisqu'il suffit de bonifier ou de commenter les éléments déjà mentionnés.
      - Prévoir un moment pour la mise en commun afin que le groupe fasse consensus.

### Références :

Inspiré des activités présentées sur le site de *Communagir pour emporter* :

- <https://communagir.Org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-cafe-du-monde/>



## FICHE ÉTAPE 4 : IDENTIFICATION DES ACTIONS

### Objectifs :

- Mieux comprendre ce qui influence favorablement une transition harmonieuse, comment agir efficacement et de façon significative.
- Construire le plan de transition en identifiant les actions qui permettront d'atteindre la situation visée, en cohérence avec les pratiques prometteuses.
- Laisser tomber ou modifier les pratiques qui vont à l'encontre de la vision établie, des orientations, recommandations et pratiques prometteuses pour favoriser une première transition scolaire harmonieuse.

### Préparation:

- Si vous n'avez pas utilisé l'outil *Padlet* lors de l'étape 2 (état de situation), vous pouvez maintenant « clôner » le modèle proposé ([Padlet](#)) et y retranscrire les actions répertoriées à l'étape 2 ou utilisez le canevas en [PDF dynamique](#) ou tout autre outil de votre choix.
- Avoir à disposition le [Tableau des résultats attendus](#) ou ajouter ces informations dans le haut de chacune des colonnes du *Padlet*.
- Avoir à proximité le [Padlet des bons coups](#) et/ou les pratiques prometteuses ([Cadre de référence montérégien](#) p. 27 à 31)

### Déroulement :

- Utiliser l'outil que vous aurez choisi pour travailler afin de construire le plan d'action. Pour chaque période du processus de première transition scolaire :
  - Prendre connaissance des résultats attendus.
  - En fonction de ces informations, ainsi que des résultats de l'analyse réalisée à l'étape 3 et de la vision établie à l'étape 1 :
    - ✓ Devrait-on **conserver** cette action telle quelle ? *(Ce qui fonctionne bien, permet de favoriser une première transition harmonieuse en fonction des indicateurs établis et est cohérent avec les pratiques prometteuses donc qui doit continuer à être réalisé et n'a pas besoin d'être amélioré.)*
    - ✓ Devrait-on **changer** cette action (inscrire les changements à apporter) ? *(Ce qui, avec quelques changements, pourrait être davantage en cohérence avec les pratiques prometteuses et mieux contribuer à l'atteinte des résultats recherchés ou éviter de comporter des éléments qui peuvent nuire à l'atteinte de certains résultats souhaités.)*
    - ✓ Devrait-on **cesser** cette action ? *(Ce qui a déjà été pertinent mais qui l'est moins ou ne l'est plus dans le contexte actuel et avec les connaissances que nous avons présentement.)*
    - ✓ Devrait-on **créer** une ou plusieurs actions pour cette période de la ligne du temps ? *(Ce qui nous manque actuellement pour atteindre les résultats souhaités, en lien avec les pratiques prometteuses.)*
  - Il est possible de procéder de différentes façons (ex. : en ordre chronologique, période avec le plus d'actions, période qui s'en vient, période qui vient d'être terminée, choix du groupe, etc.).
  - Afin de favoriser le consensus de l'ensemble des participants et de pouvoir susciter les questionnements pertinents grâce à l'animation, il est recommandé de réaliser cette activité en grand groupe.

### Références :

Inspiré des activités présentées sur le site de *Communagir pour emporter* :

- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/3c-conserver-cesser-creer/>

## FICHE ÉTAPE 5 : PRIORISATION ET VALIDATION DES ACTIONS

### Objectifs :

- Informer toutes les personnes concernées du travail réalisé par le comité de pilotage.
- Permettre aux personnes concernées qui n'ont pas participé à la démarche de planification de se prononcer sur les choix qui ont été fait, de questionner et de bonifier, s'il y a lieu.
- Valider l'engagement et l'adhésion de l'ensemble des personnes concernées par la mise en œuvre du plan.
- Au besoin, faire des choix et prioriser les actions du plan de transition.

### Préparation :

- Identifier l'outil que vous souhaitez utiliser pour faire la présentation : le même *Padlet* que celui utilisé pour les étapes 2 et 4 ou encore un nouveau modèle de [Padlet](#) pour la présentation ou tout autre outil de votre choix. Il est recommandé de ne pas utiliser le canevas de plan de transition à cette étape-ci, afin de bien démontrer aux membres de l'équipe que le plan est toujours en travail et qu'ils sont partie prenante des décisions.
- Assurer la présence de suffisamment de détails pour rendre explicite chacune des actions.
- Préparer la présentation et prévoir la façon de recueillir les commentaires ou de prioriser au besoin.

### Déroulement :

#### **Partie 1 : Présentation des actions à l'ensemble de l'équipe**

- Présenter la démarche réalisée et les actions identifiées à l'ensemble de l'équipe (formule à déterminer selon le contexte de chacun des milieux, par exemple : en direct, par vidéo, par la personne qui porte le dossier, la direction ou les membres du comité, etc.). Il peut aussi être pertinent d'inviter tous les membres de l'équipe à la présentation du plan, même s'ils ne sont pas concernés par la première transition scolaire.
- Porter un regard global sur les actions proposées et questionner les participants :
  - Avez-vous des idées pour bonifier les propositions ?
  - Devrions-nous tout réaliser ? Est-ce que tout est pertinent ?
  - Est-ce réaliste ? Quelles ressources sont nécessaires et les avons-nous ?
  - Est-ce qu'il y a certaines actions dans lesquelles vous aimeriez vous impliquer pour l'organisation ?

#### **Partie 2 : Priorisation des actions (si nécessaire)**

- Si la réponse à une de ces questions est NON, il est nécessaire de retirer certaines actions. Plusieurs moyens peuvent être utilisés, lors de la rencontre ou après (ex. : *Mentimeter*, *Forms*, fonctionnalités du *Padlet*, etc.) :
  - Est-ce que certaines actions ont plus d'impact et devraient être réalisées en premier ?
  - Est-ce que certaines actions sont préalables à d'autres ?
  - Est-ce que nous avons les ressources nécessaires pour la réalisation de chacune de ces actions ?
  - Si ces questions ne suffisent pas à prioriser les actions, il est possible de convenir avec le groupe de critères de priorisation (voir activité proposée dans les références) et/ou de réaliser un vote.

### Références :

Inspiré des activités présentées sur le site de Communagir pour emporter :

- <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-vote-indicatif/>