

les RÈGLES de COMMUNICATION

INCONTOURNABLES pour des RELATIONS de CONFIANCE entre les FAMILLES et l'ÉCOLE

la POSTURE de l'ENSEIGNANT-E



AVANT la RENCONTRE

- ★ Je me mets en condition de rencontre / d'échange avec le parent
- ★ Je ne porte pas de préjugés
- ★ Je garde l'esprit ouvert



au MOMENT de la RENCONTRE

- ★ Je souris, je suis aimable
- ★ Je vais vers le parent
- ★ Je regarde la personne
- ★ Je mets à l'aise
- ★ Je décroise les bras

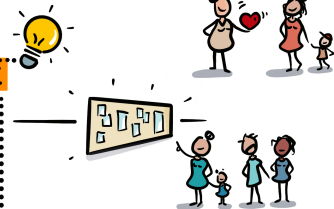
PENDANT la RENCONTRE

- ★ Je suis à l'écoute
- ★ Je garde une expression non jugeante
- ★ J'écoute la personne sans couper la parole
- ★ Je parle doucement et calmement
- ★ Je fais attention aux expressions de mon visage (sourcils froncés, soupis, moues, etc) et à ma gestuelle
- ★ Je fais preuve d'empathie



AFFICHAGE

Avoir un lieu d'affichage fixe, permanent et accessible pour donner les informations collectives



le CONTENU de la RENCONTRE

au DÉBUT de la RENCONTRE

- ★ j'accueille le parent et l'enfant s'il est présent
- ★ Je rappelle le sujet/l'objet et j'explique la raison de la rencontre
- ★ Je rappelle les évidences : pas de jugement, tout peut être abordé et dit, on travaille ensemble pour le bien des enfants
- ★ Je rappelle le cadre de confidentialité : ce qui se dit ici reste ici
- ★ Si on a besoin de transmettre des informations, nous devons informer le parent qu'elles le seront avec son accord
- ★ Je rassure et je demande comment ça va : "comment allez-vous ?"



au COURS et TOUT au LONG de la RENCONTRE

- ★ Je suis attentif au vocabulaire
- ★ Je m'assure de la bonne compréhension
- ★ Je reformule si nécessaire
- ★ Je laisse le parent s'exprimer s'il en ressent le besoin
- ★ Je pose des questions en faisant attention à la formulation

pour TERMINER la RENCONTRE

- ★ je termine par une note positive (valoriser)
- ★ Je fais un petit résumé des points importants, si besoin faire un mémo (RDV, relai, etc.)
- ★ Je laisse ouvert la possibilité de se revoir
- ★ On convient d'une nouvelle date si nécessaire
- ★ Je remercie le parent



la FORME de la RENCONTRE

ACCUEIL

- ★ Je soigne l'accueil du parent : prévoir des boissons (thé, café, jus), biscuits, etc.
- ★ je dis "bonjour"



AMÉNAGEMENT

- ★ Le lieu doit être dans une salle calme, non passante, chaleureuse et pas forcément la salle de classe
- ★ Je soigne l'aménagement : éviter de mettre une table qui sépare les interlocuteurs si elle n'est pas indispensable
- ★ On s'assoit sur des chaises de même hauteur



RENDEZ-VOUS

- ★ je demande en début de rendez-vous de combien de temps le parent dispose et je préviens si j'ai un impératif. On doit se mettre d'accord sur la durée du rendez-vous.

- ★ Je n'écris pas en rouge aux parents
- ★ Je ne convoque pas, j'invite le parent



- ★ Pour inviter un parent à un rendez-vous ou donner une information importante, je multiplie les supports : message écrit ou image, communication orale (physique ou téléphone)



- ★ Je m'autorise à exprimer mes/des expériences

- ★ Pour un rendez-vous, je fais plusieurs propositions de dates et d'heures
- ★ Je précise au parent que si les propositions ne conviennent pas, il peut indiquer ses disponibilités

- ★ Au quotidien, je privilégie la communication orale à chaque fois que cela est possible



prise de NOTES

- ★ Si je prends des notes sur papier, je dis pourquoi au parent et je le rassure
- ★ Je n'utilise pas d'ordinateur pour prendre des notes lors des rendez-vous individuels



NOTES

- Les prises de notes sur ordinateur sont réalisées uniquement en équipe (ex. équipe de suivi de scolarité, conseils d'école).
- J'explique au parent pourquoi je prends des notes et je l'informe que les notes lui seront transmises

