

Programme de formation – 2025/2026

Intitulé :

Comment améliorer l'organisation et la communication dans son établissement d'enseignement artistique ?

Public et durée :

Directeurs de structure, coordinateurs (8 max) en format inter

Ou directeur + équipe de professeurs (12 max) en format intra

14h réparties sur 2 jours ou 4 matinées

Pré-requis :

Les participants doivent être en charge d'une équipe pédagogique e/out administrative au sein d'un établissement d'enseignement artistique avec laquelle ils souhaitent améliorer l'organisation et la communication.

Ils doivent savoir utiliser l'outil informatique à un niveau simple de difficulté (niveau 3 de la certification PIX ou vérification par questionnaire de positionnement).

Objectifs généraux :

Les établissements d'enseignement artistique ont une organisation riche et complexe entre la gestion de la scolarité, la saison culturelle au fil de l'année et les nombreux projets pédagogiques montés en interne ou avec des partenaires externes. Il est souvent difficile pour le chef d'établissement de gérer efficacement le planning d'activité et de manager l'équipe pédagogique.

En outre, la diversité des interlocuteurs et la multiplicité des canaux de communication existants depuis le développement du web et des réseaux sociaux rendent la tâche encore plus ardue.

Cette formation a donc pour objectif de donner les compétences aux chefs d'établissements pour mieux organiser les activités de sa structure et gérer avec plus de facilité la communication.

Objectifs pédagogiques :

Cette formation vise la montée en compétence des stagiaires par l'acquisition de notions théoriques et pratiques concernant la gestion de projets et la communication afin de mettre en place des processus ou d'améliorer les processus existants au sein de leurs structures.

- Acquérir une méthodologie pour anticiper et programmer les activités de l'établissement
- Aborder les dynamiques d'équipe et mettre en place des processus de travail
- Appréhender les types de communication et les outils disponibles
- Comprendre l'utilité du web et des réseaux sociaux pour la communication

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- De réaliser un retroplanning et de répartir les tâches au sein de l'équipe
- D'utiliser un outil de gestion de projet (Trello) pour organiser les activités
- De réaliser un plan de communication
- D'utiliser les bons outils de communication en fonction de ses objectifs et de la cible définie

Contenu pédagogique

Partie 1 : Améliorer l'organisation du planning annuel d'activités

- 1- Définir le planning annuel d'activités
 - Élaborer un retroplanning
 - Définir les rôles et les tâches des collaborateurs

- 2- Impliquer l'équipe dans l'organisation
 - Réaliser le diagnostic de la participation de son équipe
 - Contraintes et périmètre des statuts enseignants
 - Mises en place de process en lien avec le cadre de la structure

- 3- Mettre en place un outil de gestion de projet
 - Prise en main de Trello
 - Réalisation d'une carte projet

Évaluation : réalisation d'un retroplanning pour sa structure et/ou d'une carte projet sous Trello

Partie 2 : Mettre en place une communication adaptée à la vie de l'établissement

1- La communication interne

- Les types de communication internes
 - descendante
 - ascendante
 - transversale

- Quels outils pour quelles démarches ?
 - la transmission d'information (mail/mailling)
 - la collecte d'information (sondage)
 - la réflexion collective (brainstorming, metaplan)
 - l'écriture collaborative (Google doc/sheets)
 - La mise à disposition d'informations/ressources (padlet, espace de stockage)

2- La communication externe

- La communication institutionnelle
 - Le site web
 - Les supports papiers

- Les réseaux sociaux : quel réseau pour quel objectif ?
 - Panorama des réseaux : les réseaux sociaux pertinents
 - Fréquence et jours de publication

3- Programmer une communication externe

- Définir un calendrier de publication
 - Le choix des audiences (mailing-list, groupes/pages de réseaux)

-Les types de contenus

- Prise en main de Canva
 - Découverte de l'outil et de ses possibilités
 - Faire le lien avec les réseaux pour mettre en place un calendrier de programmation

Évaluation : réalisation d'un plan de communication pour sa structure

Méthode pédagogique

La formation contient quelques contenus magistraux, des temps d'échange et d'interrogation, des temps de pratique avec mise en situation et la réalisation des travaux individuels et collectifs. Parmi les techniques utilisées, il y aura des outils d'animation (métaplan, brainstorming...), des outils spécifiques au management (diagrammes, cartographies...) et l'utilisation d'outils numériques spécifiques (Trello pour la gestion de projet, Canva pour la réalisation de visuel)

Un espace de pré-formation en ligne sera disponible avant la formation et contiendra des ressources en lien.