

Perfectionnement professionnel de l'IB pour la région Afrique, Europe et Moyen-Orient

Directives relatives aux ateliers traditionnels organisés pour un seul établissement ou regroupant plusieurs établissements

En quoi consiste le perfectionnement professionnel de l'IB ?

Les ateliers de perfectionnement professionnel et les ressources de l'IB sont des outils indispensables pour développer les programmes de l'IB et former les professionnels de l'éducation de votre établissement, et ce, à tout moment au cours de son processus d'autorisation. Avec ses formations traditionnelles et en ligne, le perfectionnement professionnel de l'IB est flexible, abordable et procure des occasions de collaboration entre les communautés scolaires.

Qui peut faire une demande d'atelier ?

Toutes les écoles du monde de l'IB actuelles et tous les établissements scolaires candidats peuvent faire une demande d'atelier. Les demandes sont étudiées au cas par cas. Veuillez noter qu'à des fins de facturation, votre établissement devra disposer d'un code IBIS existant pour faire une demande d'atelier.

Quelles sont les possibilités en matière de perfectionnement professionnel traditionnel dans mon établissement ?

Modèle organisé pour un seul établissement

Les ateliers organisés pour un seul établissement sont des formations traditionnelles fournies par l'IB à la demande des établissements afin de répondre à leurs besoins de perfectionnement professionnel. Ces ateliers aident les établissements à satisfaire aux exigences en matière de perfectionnement professionnel, et créent un environnement collaboratif pour les enseignants et les membres du personnel, tout en éliminant ou réduisant considérablement les frais de déplacement.

Modèle regroupant plusieurs établissements

Un événement regroupant plusieurs établissements est un événement de formation traditionnel consistant en un ou plusieurs ateliers organisés à la demande afin de répondre aux besoins en matière de perfectionnement professionnel de deux ou plusieurs établissements scolaires situés dans la même région. Les événements regroupant plusieurs établissements visent à répondre aux besoins en formation qui ne peuvent être satisfaits par des événements existants organisés par l'IB ou ses fournisseurs approuvés et à offrir aux professionnels de l'éducation des possibilités de collaboration et de réseautage.

Qu'ils soient organisés pour un seul ou pour plusieurs établissements, les ateliers se déroulent dans un établissement en collaboration avec les coordonnateurs de l'IB.

Que faire si vous souhaitez participer à un atelier en ligne ?

Si vous recherchez des possibilités de perfectionnement professionnel en ligne pour votre établissement, veuillez consulter le [site Web](#) pour obtenir de plus amples informations. Il est possible d'organiser à la fois des ateliers en ligne programmés et des [ateliers en ligne sur demande](#).

Quels sont les ateliers disponibles ?

[Tous les ateliers traditionnels proposés par l'IB](#) peuvent faire l'objet d'une demande afin qu'ils soient organisés pour un seul établissement ou pour plusieurs établissements. Des ateliers supplémentaires peuvent être disponibles en ligne uniquement. Toutefois, le déroulement d'une formation, quelle qu'elle soit, dépendra de la disponibilité des animateurs d'atelier.

Les ateliers en ligne et traditionnels sont disponibles dans l'une des trois langues officielles de l'IB (à savoir l'anglais, l'espagnol ou le français).

De nombreux ateliers peuvent également être proposés dans d'autres langues. S'il n'est pas possible de proposer un atelier dans la langue préférée de l'établissement, ce dernier peut choisir de faire appel à un traducteur local et de le rémunérer. Veuillez noter qu'un atelier ne peut être animé que dans une seule langue.

En ce qui concerne les ateliers présentés dans des langues supplémentaires, le matériel fourni n'est pas systématiquement traduit et peut être en anglais.

Quelle catégorie d'atelier dois-je choisir ?

Tous les ateliers proposés par l'IB appartiennent à l'une des trois catégories suivantes :

les ateliers de catégorie 1 ou de présentation, qui portent sur la philosophie de l'IB et la mise en œuvre de ses programmes. Les ateliers de catégorie 1 comprennent des titres d'atelier obligatoires aux fins d'autorisation de la mise en œuvre des programmes ;

les ateliers de catégorie 2, qui portent sur l'enseignement des quatre programmes éducatifs de l'IB ;

les ateliers de catégorie 3, qui sont recommandés à l'ensemble des professionnels de l'éducation, des coordonnateurs de l'IB et des chefs d'établissement ou des décideurs durant leur parcours d'apprenants permanents.

Quel est le programme ?

Un atelier organisé pour un seul établissement ou regroupant plusieurs établissements comprend 15 heures de formation obligatoire réparties sur deux jours consécutifs. Toute demande de modification de la proposition de programme doit recevoir l'approbation écrite de l'équipe chargée de la logistique du perfectionnement professionnel de la région Afrique, Europe et Moyen-Orient de l'IB.

Jour 1			Jour 2		
8 h 30	10 h 00	Session 1	8 h 30	10 h 00	Session 6
10 h 00	10 h 15	Pause rafraîchissement	10 h 00	10 h 15	Pause rafraîchissement
10 h 15	11 h 45	Session 2	10 h 15	11 h 45	Session 7
11 h 45	12 h 45	Repas de midi	11 h 45	12 h 45	Repas de midi
12 h 45	14 h 15	Session 3	12 h 45	14 h 15	Session 8
14 h 15	14 h 30	Pause rafraîchissement	14 h 15	14 h 30	Pause rafraîchissement
14 h 30	16 h 00	Session 4	14 h 30	16 h 00	Session 9
16 h 00	16 h 15	Pause rafraîchissement	16 h 00	16 h 15	Pause rafraîchissement
16 h 15	17 h 45	Session 5	16 h 15	17 h 45	Session 10

Un emploi du temps réduit, comprenant six heures de formation sur une journée, est proposé pour les titres d'atelier « Développer le PEI », « Développer le POP » (ateliers organisés pour un seul établissement uniquement) et « Gros plan sur le mémoire : atelier intensif d'une journée ».

Quels sont les frais ?

Les frais des ateliers traditionnels de perfectionnement professionnel sont calculés par participant. Pour comparer les frais de tous nos modèles de perfectionnement professionnel, veuillez consulter le tableau ci-dessous.

Programme standard	Atelier en ligne	Atelier organisé pour un seul établissement	Atelier regroupant plusieurs établissements (établissement d'accueil)	Atelier regroupant plusieurs établissements (établissements participants)	Atelier organisé au niveau régional
EUR		299 EUR	399 EUR / 429 EUR*	429 EUR / 459 EUR	860 EUR
GBP		261 GBP	349 GBP / 375 GBP	375 GBP / 419 GBP	752 GBP
CHF		303 CHF	416 CHF / 450 CHF	450 CHF / 501 CHF	893 CHF
USD	450 USD				

Emploi du temps sur une journée**	Atelier organisé pour un seul établissement	Atelier regroupant plusieurs établissements (établissement d'accueil)	Atelier regroupant plusieurs établissements (établissements participants)
EUR	149 EUR	199 EUR / 214 EUR*	214 EUR / 229 EUR*
GBP	142 GBP	174 GBP / 187 GBP*	187 GBP / 200 GBP*
CHF	151 CHF	208 CHF / 225 CHF*	225 CHF / 242 CHF*

* Les frais par participant pour les événements regroupant plusieurs établissements comprennent des frais d'inscription tardive qui s'appliquent 21 jours avant la date de début de l'atelier.

** L'emploi du temps sur une journée s'applique uniquement aux titres d'atelier suivants : « Développer le PEI », « Développer le POP » (ateliers organisés pour un seul établissement uniquement) et « Gros plan sur le mémoire : atelier intensif d'une journée ».

En ce qui concerne les ateliers organisés pour un seul établissement ou regroupant plusieurs établissements, les établissements seront facturés dans la devise déterminée par le lieu où se déroule l'événement de formation. Veuillez noter que pour les ateliers tenus aux Pays-Bas, un taux de 21 % de TVA s'applique à la facture finale. Un taux de 7,7 % de TVA s'applique à la facture finale pour les ateliers se déroulant en Suisse.

Frais supplémentaires

- Frais de transport sur place des animateurs d'atelier et des représentants, y compris le déplacement depuis et vers l'aéroport désigné (ou autre point d'entrée) ainsi que l'ensemble des trajets nécessaires entre l'établissement d'accueil et l'hôtel
- Frais de restauration, y compris pour les participants d'autres établissements (dans le cas des événements regroupant plusieurs établissements)
- Articles de papeterie et tout autre matériel nécessaire pour le déroulement de l'atelier
- Frais d'impression / de photocopie sur place, en quantité limitée, pour les animateurs d'atelier et les représentants

Frais pris en charge par l'IB

- Frais des déplacements internationaux des animateurs d'atelier et des représentants, y compris les frais relatifs à l'obtention de visas
- Frais d'hébergement des animateurs d'atelier et des représentants*
- Honoraires des animateurs d'atelier et des représentants
- Frais des animateurs d'atelier et des représentants en dehors des heures d'atelier

* Pour le modèle organisé pour un seul établissement, ces frais s'appliquent aux ateliers qui auront lieu à partir du 1^{er} novembre 2020.

Politique en matière d'annulation

Vous recevrez de plus amples informations sur la politique en matière d'annulation après l'envoi de votre demande et sa validation. Les informations seront transmises au moyen du Mémo 1 pour les ateliers organisés pour un seul établissement, tandis qu'elles seront envoyées avec le document de confirmation pour les ateliers regroupant plusieurs établissements.

Quel est le nombre minimum de participants requis pour organiser un atelier ?

Pour qu'ils puissent avoir lieu, les ateliers doivent accueillir au moins sept participants, qu'ils soient organisés pour un seul établissement ou qu'ils regroupent plusieurs établissements. En ce qui concerne les ateliers regroupant plusieurs établissements, au moins un participant par atelier doit provenir de l'établissement d'accueil. Le nombre maximum de participants par animateur d'atelier est de 25. Au-delà de ce nombre, nous suggérons de proposer un second atelier ou d'inviter un autre animateur à codiriger l'atelier.

À quel moment dois-je présenter une demande pour l'organisation d'un atelier ou d'un événement de formation ?

Les établissements sont tenus d'envoyer leur demande de perfectionnement professionnel le plus tôt possible. Les demandes doivent être envoyées au moins 12 semaines avant la date de début souhaitée. Nous ferons notre possible pour que l'événement ait lieu à la date souhaitée, mais plusieurs facteurs peuvent entraver ou retarder le déroulement de l'atelier.

Calendrier standard

Votre établissement est une école du monde de l'IB actuelle.

Votre établissement a envoyé une demande de candidature.

Votre établissement dispose d'un code IBIS actif.

La langue pour le déroulement de votre atelier est l'anglais, l'espagnol ou le français.

Vous avez fait une demande pour moins de cinq ateliers.

Nous pouvons vous proposer des animateurs d'atelier locaux aptes à animer votre événement de formation.

Les animateurs d'atelier se déplaçant depuis un autre pays n'ont pas besoin d'un visa.

Facteurs pouvant retarder le déroulement de l'atelier

Votre établissement n'a pas encore envoyé de demande de candidature.

Votre établissement ne dispose pas encore d'un code IBIS.

Peu d'animateurs d'atelier peuvent animer votre atelier dans la langue demandée.

Vous avez fait une demande pour cinq ateliers ou plus, ce qui nécessite la présence d'un représentant.

Nous ne sommes pas en mesure de vous proposer des animateurs d'atelier locaux aptes à animer votre événement de formation.

Les animateurs d'atelier et/ou les représentants se déplaçant depuis d'autres pays auront besoin d'un visa.*

** De plus, nous avons constaté que certains pays ont des exigences strictes en matière de visa ou présentent des difficultés d'ordre logistique qui peuvent entraîner des retards dans le déroulement d'un événement de formation traditionnel : la République démocratique du Congo, le Koweït, le Mozambique, le Nigéria, Oman, le Qatar, la Russie, l'Arabie saoudite.*

Comment effectuer une demande d'atelier ou d'événement de formation ?

Ateliers organisés pour un seul établissement

Si vous souhaitez proposer un atelier dans un seul établissement, veuillez faire une demande en utilisant le système d'information de l'IB (IBIS). Pour cela, connectez-vous à IBIS et remplissez le formulaire de demande.

Pour obtenir de plus amples informations sur le processus de demande, veuillez consulter notre [guide étape par étape](#) (en anglais).

Ateliers regroupant plusieurs établissements

Les demandes d'ateliers ou d'événements regroupant plusieurs établissements peuvent être envoyées par le biais d'un [formulaire en ligne](#). Une fois que vous aurez complété le formulaire et envoyé votre demande, notre équipe dédiée aux événements regroupant plusieurs établissements vous contactera pour toute demande en rapport avec votre atelier ou votre événement.

Une fois la demande approuvée, l'établissement d'accueil recevra une confirmation passant en revue les détails, les frais et les conditions générales liés à l'événement de formation regroupant plusieurs établissements.

** L'IB a conscience du rôle crucial que jouent les associations, les sections locales et les autres organisations auprès de leurs communautés scolaires. Cependant, l'IB doit travailler directement avec les établissements scolaires pour l'organisation et le déroulement d'événements organisés pour un seul établissement ou regroupant plusieurs établissements.*

Qui animera mon atelier ?

Toutes les activités de perfectionnement professionnel sont dirigées par des professionnels de l'éducation autorisés par le réseau de collaborateurs de l'IB (IBEN). Ces professionnels sont appelés des animateurs d'atelier.

Dès que l'IBEN a trouvé un animateur d'atelier, ces ateliers sont considérés comme « pourvus ».

L'équipe de l'IBEN est chargée d'affecter les animateurs d'atelier et est toujours décisionnaire en matière de recrutement. Les établissements d'accueil sont invités à formuler des recommandations concernant l'animateur d'atelier. L'IBEN s'efforcera de donner une suite favorable à ces demandes dans la mesure du possible, mais ne peut donner aucune garantie.*

** Veuillez noter que les animateurs d'ateliers de la région seront choisis en priorité pour les événements organisés pour un seul établissement ou regroupant plusieurs établissements.*

Présence d'un représentant pour les événements de formation rassemblant cinq ateliers ou davantage

Si un événement de formation rassemble cinq ateliers ou plus, un représentant lui sera affecté. Nommé automatiquement par l'équipe de l'IBEN, le représentant apporte un soutien supplémentaire et s'assure du respect des normes d'assurance de la qualité. Lorsqu'un représentant est affecté à un événement de formation, les frais liés à sa présence sont pris en charge par l'IB.

Quelles sont les responsabilités de l'établissement d'accueil ?

- Désignation d'un coordonnateur pour l'événement
- Inscription des participants et (pour les événements regroupant plusieurs établissements) soutien des établissements participants dans ce processus
- Soutien des animateurs d'atelier et des représentants*
- Recommandations d'hôtels pour les animateurs d'atelier et les représentants
- Organisation de la restauration pendant toute la durée de l'événement
- Fourniture des articles de papeterie, des éléments de signalisation du lieu, des badges nominatifs et du matériel nécessaire pour la tenue de l'atelier
- Fourniture aux animateurs d'atelier et aux représentants d'impressions / de photocopies sur place, en quantité limitée
- Mise à disposition d'un lieu adapté disposant de salles de taille appropriée pour les ateliers
- Mise à disposition d'une salle adaptée pour la réunion des animateurs avant l'événement
- Encouragement des participants à répondre aux sondages après l'événement

** Y compris une aide à l'obtention des visas nécessaires, par exemple lettres de soutien ou autres documents.*

Quelles sont les responsabilités de l'IB ?

- Assistance d'un membre de l'équipe de la logistique du perfectionnement professionnel tout au long du processus de planification et à distance pendant le déroulement de l'atelier
- Affectation d'un animateur d'atelier qualifié et d'un représentant (le cas échéant)
- Organisation du déplacement et de l'hébergement de l'animateur d'atelier et du représentant
- Gestion du processus d'inscription à l'atelier sur IBIS/Regis
- Émission de la facture finale et distribution des certificats de participation au terme de l'événement

Exemple de calendrier :

Semaines avant/après l'atelier	Atelier organisé pour un seul établissement	Atelier regroupant plusieurs établissements
12 semaines ou plus	<p>La demande est envoyée par l'intermédiaire d'IBIS.</p> <p>La demande est examinée par l'équipe de la logistique du perfectionnement professionnel.</p> <p>La demande est validée (Mémo 1) ou un complément d'information est demandé.</p> <p>Une fois la validation reçue, le recrutement en vue de l'événement commence.</p>	<p>La demande est envoyée par l'intermédiaire de Jotform.</p> <p>La demande est examinée par l'équipe de la logistique du perfectionnement professionnel.</p> <p>La demande est validée ou un complément d'information est demandé.</p> <p>Un document de confirmation est envoyé pour signature.</p> <p>Le recrutement pour l'événement commence après réception de la confirmation signée.</p>
10 semaines ou plus	<p>L'événement est pourvu.</p> <p>Les établissements reçoivent le Mémo 2.</p> <p>Les établissements commencent à inscrire des participants.</p>	<p>L'événement est pourvu.</p> <p>Les établissements commencent à inscrire des participants.</p> <p>L'animateur d'atelier et l'événement sont confirmés lorsqu'un nombre minimum d'inscriptions est atteint.</p>
Un mois	<p>Les établissements reçoivent le Mémo 3 contenant les ultimes informations de logistique.</p>	
Trois semaines	<p>Date limite d'inscription</p> <p>L'événement peut être annulé si le nombre minimum d'inscriptions n'est pas atteint.</p>	<p>Date limite d'inscription</p> <p>L'événement peut être annulé si le nombre minimum d'inscriptions n'est pas atteint.</p>
Semaine de la tenue de l'atelier	<p>Déroulement de l'événement</p>	<p>Déroulement de l'événement</p>
Une semaine après l'événement	<p>Sondage après l'événement</p> <p>Les animateurs d'atelier envoient les listes de présence et de courriels.</p>	<p>Sondage après l'événement</p> <p>Les animateurs d'atelier envoient les listes de présence et de courriels.</p>
Trois à quatre semaines après l'événement	<p>Les certificats sont téléchargeables et envoyés par courriel aux participants.</p>	<p>Les certificats sont téléchargeables et envoyés par courriel aux participants.</p>

Quels sont les autres aspects à prendre en compte ?

- Le niveau de motivation et d'organisation de votre établissement pour accueillir des événements de formation
- Les éventuels problèmes d'accès ou de sécurité qui pourraient empêcher l'IB d'organiser cette formation dans votre pays Pour de plus amples informations, veuillez lire notre [politique en matière de sécurité](#) (en anglais).
- Vous avez connaissance de notre [politique de protection des données à caractère personnel](#) en vigueur et comprenez de quelles façons l'IB utilise les données personnelles.
- Vous connaissez la politique de l'IB en matière de [droits d'auteur et d'utilisation de la propriété intellectuelle](#).
- Votre établissement se conformera aux règlements interdisant les [enregistrements audiovisuels](#) des événements de perfectionnement professionnel.

Que dois-je faire si j'ai des questions ?

Pour toute question concernant le perfectionnement professionnel dans la région Afrique, Europe et Moyen-Orient, veuillez consulter notre [site Web](#).

Si vous souhaitez vous adresser à un membre de l'équipe de logistique du perfectionnement professionnel, veuillez envoyer votre demande par le biais de [L'IB vous répond](#). Vous pouvez aussi nous écrire directement à l'adresse électronique pd.inschool.aem@ibo.org (pour les demandes portant sur les événements organisés pour un seul établissement) ou à PDIBAEMCluster@ibo.org (pour les demandes portant sur les événements regroupant plusieurs établissements).