

## T1-T2

QUAND ?	QUOI ?	QUI ?	TITRE	OUTILS	PRESENTATION	TRACES
A l'arrivée	Information	CE / adjoint	<b>Entretien d'accueil individuel ou collectif</b>	<a href="#">Livret d'accueil</a> + autres documents administratifs (PVI, notice individuelle de gestion ...)	<u>Prendre un temps d'accueil avec les nouveaux enseignants : (journée ou ½ journée)</u> Projet tutelle ou éducatif, aspects administratifs, fonctionnement de l'établissement, visite de l'établissement, présentation de l'équipe, identification des personnes ressources ...	Date du temps d'accueil Emargement des participants
A l'arrivée	Information	CE / documentaliste	<b>Ressources à disposition !</b>	Ressources pédagogiques de l'Etablissement	Orienter / Renseigner / outiller le T1 ou T2 en lui donnant accès aux ressources pédagogiques de l'Etablissement	Listes/ Références d'ouvrages/ adresses de sites ....
Au cours du 1 <sup>er</sup> mois	Tutorat	Enseignant « référent » / Collègue(s) du cycle	<b>Visite d'accueil</b>	Grille d'observation et de synthèse de visite	Permettre de faire un premier « diagnostic » autour des leviers (points positifs) et des points à travailler	Bilan des observations
Au cours de la première période	Tutorat	Collègues	<b>Temps d'observation dans une autre classe</b>	Grille d'observation	Pouvoir observer la pratique d'un autre enseignant pour la confronter à la sienne. S'enrichir de l'expérience d'un autre collègue	Bilan des observations et de ce qui peut être réinvesti dans sa propre pratique
Au cours du 1 <sup>er</sup> trimestre	Accompagnement	Maitre E	<b>Analyse de situation</b>		Co-intervention pour mise en œuvre de différenciation pédagogique...Etayage pour prise en charge dans la classe d'enfants à BEP ....	
Tout au long de l'année	Accompagnement	Equipe enseignante / Parents / Partenaires de l'Etablissement	<b>Intégration dans la vie de l'Etablissement</b>		Encourager et donner la possibilité aux T1-T2 de participer à des commissions, de trouver leur place dans le collectif, de mettre à profit des compétences particulières au service de l'équipe....	Traces des avancées des commissions, rédaction de relevés de conclusion de temps de concertation ....
Au cours de l'année 1 et/ou 2	Accompagnement	?	Visite T1-T2 : temps d'observation et entretien	Grille d'observation et de relevé de conclusion <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Livret de suivi T1</a></li> <li>• <a href="#">Livret de suivi T2</a></li> </ul>	Faire le point <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur la pratique professionnelle au cours des deux premières années. Identifier les compétences acquises et l celles à travailler</li> <li>• sur les formations engagées et/ou à envisager</li> </ul>	Portfolio i-professionnel
Au fil de l'année	Formations / Animations	CE, Formiris, DDEC, OF ...	<b>Formations animations collectives en établissement ou en réseau</b>	<u>Organiser les 108H</u> (1D) Formations : <a href="#">Formiris</a> Animations institutionnelles Présence Web44	Formiris : ouverture de certains modules de formation professionnalisante des suppléants, aux T1-T2  CE : identification pour certains enseignants, de temps de formation individuelle, dans le cadre du plan de formation établissement.	Déroulé de journée, Listes d'émargement des enseignants. Attestations de formation /animation
Au fil de l'année	Formations / Animations	CE, Formiris, DDEC, OF ...	Formations ou animations	<a href="#">Formiris</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offres de formation</li> </ul>	Le CE garde trace : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande des</li> </ul>

			individuelles	<a href="#">Magistère</a>  <a href="#">Canope</a>  <a href="#">Néopassaction</a>  <a href="#">Eduscol</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offres de formations en ligne</li> <li>• Réseau de création et d'accompagnement pédagogiques</li> <li>• Ressources et outils pour enseigner</li> <li>• Informations et ressources des professionnels de l'éducation</li> </ul>	<p>enseignants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations effectivement suivies</li> <li>• Refus de formation</li> <li>• Attestations de formation et/ou animation</li> </ul>
--	--	--	---------------	---	---	--