



ALBERTA
SCHOOL BOARDS
ASSOCIATION

Guide des services en
éducation



TABLE DES MATIÈRES

*Le genre masculin est utilisé dans ce guide uniquement dans le but d'alléger le texte. D'ailleurs, ce document est conforme à la nouvelle orthographe (<https://www.orthographe-recommandee.info>).

À PROPOS DE L'ÉQUIPE DES SERVICES EN ÉDUCATION À L'ASBA	2-5
SERVICES OFFERTS	6
SERVICES PROFESSIONNELS	7
PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	8
SERVICES DE LEADERSHIP	9
GRILLE DE RÉFÉRENCE DES SERVICES	10
AUTOÉVALUATION DU CONSEIL	11
AMÉLIORER LE RENDEMENT D'UN GROUPE : ANALYSER LA CULTURE DU CONSEIL	12
ÉVALUATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE	13
ATELIER SUR LA RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS	14
SONDAGE SUR L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL	15
RECHERCHE ET RECRUTEMENT DES CADRES DE DIRECTION	16
ANIMATION	17
LA GOUVERNANCE À SON MEILLEUR	18
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : PRATIQUES EXEMPLAIRES D'UN COMITÉ DE VÉRIFICATION	19
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : BONNES RÉUNIONS, MEILLEURS RÉSULTATS	20
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : ORIENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL	21
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : CONTRÔLES FINANCIERS	22
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : PERFECTIONNEMENT DE LA GOUVERNANCE	23
RÉVISION DE LA GOUVERNANCE	24
GESTION DE CONFLITS CONSTRUCTIVE : STYLES DE CONFLIT ET ANALYSE D'UNE ÉQUIPE/DU CONSEIL	25
SERVICES EN LEADERSHIP : ENCADREMENT PERSONNEL	26
SERVICES EN LEADERSHIP : ENCADREMENT EN GROUPE	27
LE LOBBYISME : COMMENT PROMOUVOIR LES INTÉRÊTS DE VOTRE ORGANISME	28
VÉRIFICATION DE LA CULTURE DE L'ORGANISATION	29
RÉVISION ORGANISATIONNELLE	30
JOURNÉE(S) DE RÉFLEXION SUR LA PLANIFICATION ET LE LEADERSHIP	31
RÉVISION ET DÉVELOPPEMENT DES POLITIQUES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	32
PRINCIPES ET SOUTIEN POLITIQUES	33
PARTICIPATION DU PUBLIC : ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES ET COMPOSER AVEC L'OPPOSITION	34
ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES : SONDAGE DE L'ADMINISTRATION ET ANALYSES	35
RECENSEMENT DES PARTIES PRENANTES ET ANALYSES	36
PLANIFICATION STRATÉGIQUE	37
RENFORCEMENT DU CONSEIL : COLLABORATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE (CONSEIL/DIRECTION GÉNÉRALE)	38
EFFICACITÉ DE GROUPE : COMPRENDRE LES 5 COMPORTEMENTS D'UNE ÉQUIPE COHÉSIVE	39
EFFICACITÉ DE GROUPE : GRANDS LEADERS, EXCELLENTE ÉQUIPE, EXCELLENTS RÉSULTATS	40
EFFICACITÉ DE GROUPE : LES 7 HABITUDES DES GENS EFFICACES DE STEPHEN COVEY	41
ÉVALUATION DES SERVICES DE TRANSPORT	42
RÉVISION DE LA DÉLIMITATION DES CIRCONSCRIPTIONS	43
MIEUX TRAVAILLER ENSEMBLE : ANALYSE COMPLÈTE DE LA COMPOSITION D'UNE ÉQUIPE	44
LETRE D'ENGAGEMENT ET LE FORMULAIRE PIPA (PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS)	45
GABARIT DE LA LETTRE D'ENGAGEMENT	46-47
GABARIT DU FORMULAIRE D'AUTORISATION PIPA	48
POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE L'ASBA	49



À PROPOS DE L'ÉQUIPE ET DES SERVICES EN ÉDUCATION À L'ASBA

**Le genre masculin est utilisé dans ce guide uniquement dans le but d'alléger le texte. D'ailleurs, ce document est conforme à la nouvelle orthographe (<https://www.orthographe-recommandee.info>).*

À travers notre vision d'un : « excellent système d'éducation basé sur l'exceptionnelle gouvernance des conseils scolaires », l'Alberta School Boards Association (ASBA) offre aux conseils scolaires de l'appui dans les domaines de leadership, de perfectionnement professionnel, de gouvernance ainsi que de la promotion des intérêts. Étant donné que l'équipe à l'ASBA grandit, l'engagement que nous avons à offrir des services et des produits de qualité supérieure ayant pour objectif d'appuyer le leadership des conseils scolaires n'a jamais été aussi fort.

Le Guide des services en éducation représente un nouveau chapitre dans l'histoire de notre équipe, devenant ainsi un outil de communication et de procédures donnant un aperçu de la gamme des services offerts par l'ASBA dans le but de répondre aux besoins de tous les conseils membres. Prière de consulter le Guide pour de plus amples renseignements quant aux qualifications de notre équipe de consultants et de leurs champs d'expertise. Les trois catégories de services offerts (services professionnels, perfectionnement professionnel et services de leadership) ont été conçus spécifiquement pour appuyer l'excellente gouvernance des conseils scolaires.

Dans l'éventualité où un service désiré n'est pas mentionné dans la liste, nous vous encourageons de contacter l'équipe d'ASBA, et nous nous ferons un plaisir de travailler avec vous pour développer un plan personnalisé qui répond aux besoins de votre conseil ou d'un de ses membres.

Ce Guide sera régulièrement mis à jour pour que l'ASBA continue d'être un leader en services de consultation. Les services sont offerts au taux horaire de 250 \$ (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs).

Le Guide est disponible en ligne en cliquant le lien suivant :
<http://www.asba.ab.ca/services/consulting/governance/>



TERRY GUNDERSON – CONSULTANT EN ÉDUCATION

À la suite d'une fructueuse carrière de 35 années en éducation, qui a abouti par sa nomination en tant que premier directeur général du nouveau conseil régional d'Elk Island Public Schools Regional Division, Terry fournit des services en tant que consultant en éducation avec l'ASBA dans les 17 dernières années. Terry a facilité des recherches exécutives, l'évaluation des conseils, l'évaluation de la direction générale ainsi que d'autres évaluations administratives, des séances de planification stratégique, la mise à jour et la révision des politiques ainsi que des ateliers de gouvernance pour les conseils.

Terry a servi en tant que membre dans plusieurs conseils, soit le conseil des gouverneurs du Collège Lakeland, le bureau des examinateurs de l'APEGGA (The Association of Professional Engineers Geologists and Geophysicists of Alberta) ainsi que le conseil d'administration du County Clothesline à Sherwood Park et de la société Safe et Caring Schools pour n'en nommer que quatre.

Terry a la ferme conviction en la valeur des conseils scolaires locaux élus de façon démocratique. Plus récemment, l'Alberta School Councils' Association a décerné son prix du président à Terry pour reconnaître ses contributions dans le domaine de l'éducation en Alberta. Il est également un ancien récipiendaire du prix du président de l'Alberta School Boards Association.

Terry détient un baccalauréat en éducation avec grande distinction, un baccalauréat en sciences avec distinction, une maîtrise en éducation en administration scolaire, un certificat en planification stratégique, un certificat de OneSmartWorld Thinking Styles Assessment (évaluation des styles de pensée) et un certificat pour le renforcement cohésif des équipes.



NORMAN YANITSKI, D. Éd. – CONSULTANT À L'ASBA

Dr Norman Yanitski est un consultant en éducation avec l'ASBA ayant une spécialité en ressources humaines, plus précisément en faisant la recherche de nouvelles directions générales. Norman a été le directeur général du conseil scolaire Black Gold School Division pendant 13 ans. Il a été reconnu par le conseil d'administration de Black Gold et a reçu le prix de distinction pour inspirer la réussite (Inspiring Success Award of Distinction). Norman détient trois diplômes de l'Université de l'Alberta : un doctorat en éducation, études en politiques scolaires (Educational Policy Studies) en 1997; une maîtrise en éducation, administration scolaire (Educational Administration) en 1988; et un baccalauréat en éducation avec honneur en 1980. Norman est également le directeur de la formation en leadership (mentorat) du College of Alberta School Superintendents (Collège des directions générales des autorités scolaires de l'Alberta). Dr Yanitski est un leader en planification stratégique, à tisser des liens entre des gens et à l'établissement des équipes efficaces.

Dr Yanitski a été reconnu par le magazine Alberta Venture comme étant l'un des meilleurs 50 directeurs généraux des organismes à but non lucratif en Alberta. Norman est aussi connu pour ses capacités à apporter des recherches théoriques et bien les agencer avec les expériences de travail des individus et des comités dans le but de trouver des solutions. Au cours de sa carrière, Norman a été un professeur agrégé adjoint, directeur général adjoint, administrateur en éducation et directeur pour l'éducation continue et des partenariats, et il a de l'expérience comme directeur d'école; directeur adjoint; chef de département. Il a également de l'expérience en tant que directeur d'école, directeur adjoint, chef de département, enseignant et conseiller. Il est aussi en ce moment un sénateur à l'Université de l'Alberta où il offre son temps et son expertise de façon bénévole.



MAURICE FRITZE – CONSULTANT EN ÉDUCATION

Maurice est un spécialiste en perfectionnement professionnel qui se concentre sur les conseils scolaires et leur administration. En tant que consultant avec l'association des conseils scolaires publics de l'Alberta (Public School Boards Association of Alberta), Maurice possède plus de dix ans d'expérience à servir des conseils scolaires en leur offrant des services tels que l'évaluation des conseils et de leur direction générale, l'animation des ateliers et des séances de planification, les relations médiatiques, l'organisation des projets de communication et la coordination des relations gouvernementales. De plus, Maurice est un lobbyiste enregistré en Alberta.

Au-delà du domaine de l'éducation, ses clients incluent des organismes dans les domaines des arts, de la santé, des sports, de la culture et du droit des affaires. Ces organismes comprennent, par exemple, l'association financière des officiers autochtones, l'association des ingénieurs et géo scientifiques de l'Alberta (APEGA), les frères franciscains, l'institut des ressources humaines de l'Alberta, ainsi que plusieurs administrations municipales. Maurice a été également le premier directeur exécutif du Séminaire Saint-Joseph et du collège théologique Newman.

Dans sa première carrière, Maurice a produit des spectacles de divertissements au Canada, dont en Alberta, aux Nations Unies en plus de faire une tournée en Amérique du Nord, en Allemagne, au Moyen-Orient, au Japon et en Inde.

Maurice a mené 120 médiations à la Cour provinciale de l'Alberta. En tant que professeur à temps partiel, Maurice a enseigné cinq cours à l'université MacEwan axés sur la résolution de conflits et sur les moyens de pression. Il a reçu en 1992 la médaille commémorative du gouverneur général, et il a obtenu le niveau de sécurité « secret » du service canadien du renseignement de sécurité (SCRS).

SERVICES OFFERTS

1. Services professionnels

Les services professionnels comprennent un appui qui découle des mesures ou des produits concrets et réalistes, à la suite d'un premier engagement et d'analyses détaillées. Un engagement de service professionnel est semblable à un projet, ayant une date de commencement et de fin, une estimation des coûts, et une idée du résultat final à la fin du service. Un large éventail des services professionnels sont décrits en détail dans ce guide.

2. Perfectionnement professionnel

Le perfectionnement professionnel offre aux conseils ou à leurs membres individuels l'occasion d'identifier et de développer des compétences et des connaissances nécessaires ayant comme objectif un bon fonctionnement pour qu'un conseil soit efficace. L'ASBA offre des ateliers sur place et propose une grande variété de sujets qui peuvent être personnalisés pour répondre aux besoins uniques des conseils ou de leurs membres individuels. Les coûts des ateliers sont déterminés soit par événement ou part cours et peuvent varier selon la complexité de la tâche.

3. Services de leadership

Une meilleure prise de décision au niveau du conseil à de profondes répercussions pour un conseil scolaire. Un fort leadership conduit à une prise de décision éclairée et se résume à un impact optimal. Les services consultatifs généraux et le développement du leadership peuvent aider à maximiser le potentiel d'un conseil, et cela est possible grâce à une clarification sur la façon de réaliser les objectifs. Les services de leadership peuvent être offerts individuellement, sur demande ou lors d'une seule rencontre et n'ont généralement pas d'échéancier fixe.

Processus de demande

Les conseils scolaires et les conseillers membres peuvent envoyer une demande pour recevoir plus d'information ou demander un service spécifique en contactant l'ASBA directement à : slanger@asba.ab.ca ou en composant le 1-780-451-7128. Les demandes seront révisées et un suivi sera fait concernant la demande originale dans les 48 heures suivantes. Nous avons hâte de travailler avec vous alors que vous continuez de fournir l'excellence en éducation grâce à une gouvernance exceptionnelle au sein de votre conseil scolaire.

**L'association-canadienne du code de conduite professionnelle des conseillers en gestion stipule que les membres de doivent pas commencer un travail tant et aussi longtemps que le client n'a pas accepté une entente écrite.*

SERVICES PROFESSIONNELS

- Recrutement de la direction générale et des cadres de direction
- Engagement du personnel
- Animation (réunions, groupe de consultation, forums de discussion)
- Évaluation de la gouvernance
- Journée de réflexion sur le leadership
- Évaluations organisationnelles
 - Évaluation par département ou l'évaluation par site
 - Évaluation complète de l'organisation
 - Évaluation des secteurs fonctionnels
 - Bureau central
 - Démographie et la viabilité d'une école
 - Transport
 - Circonscriptions électorales
- Vérification de la culture organisationnelle
- Évaluations du rendement
 - Autoévaluation du conseil
 - Évaluation de la direction générale
 - Évaluation du leadership à 360 degrés
- Évaluation des politiques et des procédures
- Élaboration des politiques et des procédures
- Participation du public et des parties prenantes
 - Représentation et analyse des parties prenantes
 - Administration et analyse des sondages
- Planification stratégique

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- **Promotion des intérêts**
 - Lobbyisme : Comment promouvoir les intérêts de votre organisation
- **Sujets reliés à la gouvernance**
 - Pratiques exemplaires d'un comité de vérification
 - Bonnes réunions, meilleurs résultats
 - Orientation des membres du conseil scolaire
 - Au-delà des principes de gouvernance de base (Deuxième section de l'orientation des membres du conseil scolaire)
 - La gouvernance à votre meilleur (Troisième section de l'orientation des membres du conseil scolaire)
 - Principes reliés aux politiques (Soutien aux politiques)
 - Renforcement du partenariat entre le conseil scolaire et la direction générale
 - Nouveauté : Comprendre le bon déroulement des réunions : Session d'apprentissage des règles de procédure
- **Participation du public**
 - Principes de la participation du public
- **Efficacité en équipe/groupe**
 - Cinq comportements d'une équipe cohésive
 - Grands leaders, excellentes équipes, excellents résultats
 - Les 7 Habitudes des gens très efficaces de Stephen Covey
 - Mieux travailler ensemble – ateliers sur mesure pour chacun des conseils

*Des ressources additionnelles peuvent être utilisées et discutées y compris : MBTI, Strengths Finder 2.0, DISC, Team Diagnostic™, et Thomas Killman Conflict Modes (TKI). L'ASBA est autorisée à offrir les 7 Habitudes des gens très efficaces de Stephen Covey (Stephen Covey's Seven Habits of Highly Effective People) et les Quatre rôles du leadership (The Four Roles of Leadership) ainsi que One Smart World 4Di thinking styles.

SERVICES DE LEADERSHIP

Services de consultation et d'encadrement

Les conseillers, les présidents des conseils et les membres administratifs de la haute direction peuvent bénéficier des services professionnels de nos consultants afin d'améliorer un leadership optimal et efficace. Des rétroactions sincères et pertinentes et les ressources d'un consultant expérimenté peuvent aboutir à de nouvelles solutions, approches et orientations.

Services consultatifs

L'ASBA offre des services consultatifs confidentiels dans le but d'aider les conseillers et les conseils scolaires à acquérir l'appui, les connaissances et les compétences nécessaires pour maintenir une organisation saine et efficace.

Encadrement professionnel

« Un encadrement personnalisé ne consiste pas à dire aux autres quoi faire; c'est plutôt leur donner l'occasion d'examiner leurs actions en fonction de leurs intentions. » (traduction libre)
"Coaching is not telling people what to do; it's giving them a chance to examine what they are doing in light of their intentions." – James Flaherty

L'ASBA est heureuse d'offrir des services d'encadrement accrédités pour les conseillers et les conseils scolaires membres. Nos services d'encadrement sont offerts en toute confidentialité, suivant un processus orienté sur les résultats, et sont conçus pour réaliser des améliorations considérables ainsi que d'un meilleur rendement au moyen de dialogues constructifs. Quatre catégories de ces services sont disponibles :

- Encadrement sur la résolution de conflits pour les gestionnaires
- Encadrement pour un groupe
- Encadrement de leadership pour des individus
- Encadrement pour une équipe

*Des ressources additionnelles peuvent être utilisées et discutées y compris : MBTI, Strengths Finder 2.0, DISC, Team Diagnostic™, Les conflits sont sans valeur (Conflict is for the Birds), et Thomas Killman Conflict Modes (TKI). L'ASBA est autorisée à offrir les 7 Habitudes des gens très efficaces de Stephen Covey (Stephen Covey's Seven Habits of Highly Effective People) et les Quatre rôles du leadership (The Four Roles of Leadership) ainsi que One Smart World 4Di thinking styles. D'autres ateliers conçus sur mesure sont disponibles.

GRILLE DE RÉFÉRENCE DES SERVICES

Cette grille présente les services actuellement offerts, les consultants à votre disposition ainsi que les services offerts en français.

SERVICES	TERRY GUNDERSON	NORMAN YANITSKI	MAURICE FRITZE	DISPONIBLE EN FRANÇAIS
AUTOÉVALUATION DU CONSEIL
AMÉLIORER LE RENDEMENT D'UN GROUPE : ANALYSER LA CULTURE DU CONSEIL	.		.	.
ÉVALUATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE	.	.		.
ATELIER SUR LA RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS			.	
SONDAGE SUR L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL	.		.	.
RECHERCHE ET RECRUTEMENT DES CADRES DE DIRECTION	.	.		
ANIMATION (p. ex. d'un atelier ou d'une réunion)	.		.	.
LA GOUVERNANCE À SON MEILLEUR	.		.	
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : PRATIQUES EXEMPLAIRES D'UN COMITÉ DE VÉRIFICATION	.			
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : BONNES RÉUNIONS, MEILLEURS RÉSULTATS	.		.	.
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : ORIENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL	.			
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : CONTRÔLES FINANCIERS				
IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : PERFECTIONNEMENT DE LA GOUVERNANCE	.		.	
RÉVISION DE LA GOUVERNANCE	.		.	.
GESTION DE CONFLITS CONSTRUCTIVE : STYLES DE CONFLITS ET ANALYSE D'UNE ÉQUIPE/DU CONSEIL	.		.	.
SERVICES EN LEADERSHIP : ENCADREMENT PERSONNEL	.		.	.
SERVICES EN LEADERSHIP : ENCADREMENT EN GROUPE	.		.	.
LE LOBBYISME : COMMENT PROMOUVOIR LES INTÉRÊTS DE VOTRE ORGANISME	.		.	
VÉRIFICATION DE LA CULTURE DE L'ORGANISATION	.		.	
RÉVISION ORGANISATIONNELLE	.			.
JOURNÉE(S) DE RÉFLEXION SUR LA PLANIFICATION ET LE LEADERSHIP	.		.	.
RÉVISION ET DÉVELOPPEMENT DES POLITIQUES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	.			.
PRINCIPES ET SOUTIEN POLITIQUES	.			
PARTICIPATION DU PUBLIC : ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES ET COMPOSER AVEC L'OPPOSITION	.		.	.
ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES : SONDAGE DE L'ADMINISTRATION ET ANALYSES	.		.	.
RECENSEMENT DES PARTIES PRENANTES ET ANALYSES			.	.
PLANIFICATION STRATÉGIQUE	.		.	
RENFORCEMENT DU CONSEIL : COLLABORATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE (CONSEIL/DIRECTION GÉNÉRALE)	.			
EFFICACITÉ DE GROUPE/D'UNE ÉQUIPE : COMPRENDRE LES 5 COMPORTEMENTS D'UNE ÉQUIPE COHÉSIVE	.		.	
EFFICACITÉ DE GROUPE/D'UNE ÉQUIPE : GRANDS LEADERS, EXCELLENTE ÉQUIPE, EXCELLENTS RÉSULTATS			.	
EFFICACITÉ DE GROUPE/D'UNE ÉQUIPE : LES 7 HABITUDES DES GENS TRÈS EFFICACES DE STEPHEN COVEY (<i>STEPHEN COVEY'S SEVEN HABITS OF HIGHLY EFFECTIVE PEOPLE</i>)				
RÉVISION DES SERVICES DE TRANSPORT	.			
RÉVISION DE LA DÉLIMITATION DES CIRCONSCRIPTIONS			.	
MIEUX TRAVAILLER ENSEMBLE : ANALYSE COMPLÈTE DE LA COMPOSITION D'UNE ÉQUIPE	.		.	.

AUTOÉVALUATION DU CONSEIL

Un conseil d'administration efficace est responsable de son propre rendement.

Cet atelier comprend :

- Aider le conseil à identifier et à traiter ses points forts et les domaines à améliorer
- Mettre en évidence les attentes du conseil
- Établir les priorités de développement et motiver les membres du conseil – individuellement et collectivement – afin de renforcer la gouvernance et les bonnes pratiques
- Évaluer l'efficacité du conseil en s'acquittant de ses fonctions essentielles en matière de gouvernance
- Examiner la dynamique de groupe au sein du conseil
- Fournir des occasions de responsabilisation et de croissances pour les conseils

POURQUOI ÉVALUER?

Évaluer les progrès d'un conseil permettra de prendre connaissance des points énoncés dans le plan stratégique. Une évaluation régulière peut mettre en évidence des signes avant-coureurs lorsqu'un conseil s'écarte de son plan ainsi que de prévenir qu'une situation se transforme en crise. Une évaluation attribuera des responsabilités à chacun des membres du conseil, aux employés, à la clientèle ainsi qu'à l'ensemble de la communauté. C'est un moyen efficace de recueillir de la rétroaction et de prendre connaissance du parcours à suivre pour s'améliorer.

Le domaine d'évaluation des responsabilités du conseil inclus :

- Conseil de gestion (réunions, rôles de chaque directeur, comités)
- Perfectionnement des membres du conseil (recrutement, processus d'orientation, gouvernance)
- Objectifs, mission et plan stratégique du conseil
- Direction générale

UNE ÉVALUATION DEVRAIT :

- Comprendre une communication structurée entre le conseil et la direction générale
- Être objective et productive
- Être un outil de promotion des valeurs, des objectifs ainsi que des progrès de l'organisation
- Être une méthode d'apporter des changements éclairés
- Être effectuée dans une ambiance d'entraide
- Être flexible pour que le conseil puisse ajouter des critères supplémentaires

Un excellent rendement du conseil est essentiel au succès de l'organisation. Les évaluations sont conçues pour assurer la responsabilisation et favoriser la croissance.

Une évaluation préliminaire sera distribuée, et ensuite recueillie, à chacun des conseillers dans le but de favoriser leur participation et de connaître leurs points de vue afin de faciliter une discussion de groupe avec le conseil.

L'ASBA est flexible et peut offrir différentes options telles qu'une demi-journée, une journée entière ou plusieurs journées.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochaine autoévaluation du conseil!



AMÉLIORER LE RENDEMENT D'UN GROUPE: ANALYSER LA CULTURE DU CONSEIL

Cet atelier offre une occasion constructive et ciblée pour déterminer si votre groupe est prêt à entreprendre des mesures stratégiques dans le but d'améliorer le rendement et de maintenir des résultats positifs.

En utilisant l'outil 1 de *Team Diagnostic™ instrument1* comme plateforme, le groupe examinera ses caractéristiques des deux principaux domaines concernant le rendement d'équipe, et quatorze indicateurs clés de la santé et de l'efficacité de l'équipe.

L'approche *Team Diagnostic™* est une approche avancée de travailler avec des équipes parce qu'elle considère les équipes comme étant un système dynamique. Le système d'une équipe existe en tant que culture avec des règles à la fois écrites et non écrites, des attentes, des croyances, des valeurs, ainsi que des comportements approuvés et tabous. En général, la culture d'une équipe influence grandement l'efficacité de celle-ci, ainsi que sur les résultats organisationnels.

Étendue

Il y a quatre options de programme disponibles :

- Diagnostic de l'équipe
- Vision du chef d'équipe
- Département / Unité de travail 360
- Organisationnel 360

L'atelier *Team Diagnostic* comprend une séance d'introduction d'une demi-journée, suivi plusieurs semaines plus tard d'une journée complète avec le bilan de l'équipe. Cet atelier est fructueux lorsqu'il est incorporé dans le contexte d'une journée de réflexion portant sur le leadership.

L'ASBA est flexible et peut offrir différentes options telles qu'une demi-journée, une journée entière ou plusieurs journées.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



ÉVALUATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le processus d'évaluation de la direction générale se concentrera sur les stratégies efficaces et sur les pratiques de leadership pour appuyer les objectifs et le plan stratégique du conseil et de s'aligner sur ceux-ci.

En tant que directeur général et leader du conseil scolaire, la direction générale assure le leadership pour la croissance de l'apprentissage des élèves et leur bien-être, ainsi que du leadership dans la croissance et le succès de l'organisation. La direction générale a des responsabilités de leadership quant à l'exécution du plan d'éducation triennal du conseil ainsi que pour développer et maintenir les programmes et services afin d'opérationnaliser les politiques du conseil.

Le processus d'évaluation de la direction générale est conçu pour accomplir les objectifs suivants :

- Responsabiliser dans le but d'assurer un leadership et une gestion efficace du système scolaire, y compris la démonstration des compétences identifiées dans la Norme de qualité pour la direction générale (NQDG).
- Fournir à la direction générale des rétroactions concrètes sur son rendement qui pourront servir de base pour l'affirmation et/ou le renforcement du rôle.
- Un processus similaire à celui qui est disponible pour la direction générale peut être conçu pour l'évaluation des autres employés tels que le trésorier, la direction générale adjointe, les directions d'écoles et le secrétaire général.

La pratique réflexive est un élément très important dans le processus d'évaluation.

L'ASBA est flexible et peut offrir différentes options telles qu'une demi-journée, une journée entière ou plusieurs journées.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver la prochaine évaluation de votre direction générale!

ATELIER SUR LA RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

Grâce à une présentation et à des discussions de haut niveau, cet atelier mettra l'accent sur l'éducation et la sensibilisation des participants quant aux pratiques et aux principes fondamentaux dans le but d'arriver à une véritable résolution de conflits. Notre travail se concentrera sur les expériences en milieu de travail, et plus précisément, avec des comportements difficiles, la colère et les déclencheurs émotionnels, ainsi que les stratégies d'apaisement.

Compétences personnelles essentielles:

- Identifier les déclencheurs émotionnels
- Qui est une personne difficile?
- Approches pour composer avec une personne difficile
- Transformer le jugement en curiosité
- Comment apaiser une personne en colère
- Bien comprendre votre propre attitude conflictuelle

Avantages de participer :

- Communiquer avec diplomatie et tact dans toutes situations
- Prendre le contrôle sur le plan émotionnel dans des situations éprouvantes avant qu'elles ne dégénèrent
- Éliminer les malaises qui surviennent en cas de malentendus
- Être quelqu'un en qui l'on peut faire confiance pour gérer plus de responsabilités
- Créer une relation instantanée avec les autres
- Améliorer vos résultats lorsque vous travaillez avec des gens ayant des styles de communication différents du vôtre

« Les conflits sont inévitables. Il ne s'agit pas d'une mesure organisationnelle. Nous aurons plus de conflits avec les personnes proches de nous ou celles avec qui nous travaillons. Ne serait-ce pas sage d'être mieux équipé pour gérer les conflits? » - Michael Dues, Professeur à l'Université de l'Arizona. (traduction libre)

Conflict is going to occur. It is not a measure of an organization. We will have the most conflict with people we are close to or work with. Isn't it wise to be better equipped at managing conflict? – Michael Dues, Professor – University of Arizona.

L'ASBA est flexible et peut offrir différentes options telles qu'une demi-journée, une journée entière ou plusieurs journées.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier sur la résolution des différends!



SONDAGE SUR L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL

Des recherches indiquent que lorsque les employés sont engagés dans leur organisation, le niveau de satisfaction au travail augmente. Les employés qui sont engagés et personnellement satisfaits sont plus susceptibles d'être investis dans le succès de l'organisation, et auront un plus haut niveau d'engagement et de loyauté.

LES AVANTAGES DE COMPLÉTER UN SONDAGE SUR L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL

- Mesurer le niveau d'engagement des employés
- Mesurer les facteurs clés de l'engagement dans votre organisation
- Donner aux employés une voix
- Orienter la croissance organisationnelle
- Utiliser les résultats comme point de référence

D'autres avantages incluent : la satisfaction des employés, le rendement, la rétention et le recrutement, l'innovation et la rentabilité.

Quelques facteurs d'engagements usuels et généralement évalués sont :

- La promotion
- La reconnaissance
- La rémunération et les avantages sociaux
- Le rôle d'un poste
- Les possibilités de formation et de perfectionnement
- Les méthodes de leadership et de reconnaissance

L'emploi des sondages sur l'engagement des employés est généralement perçu comme moyen de gérer les contributions volontaires, c'est-à-dire lorsque les employés ont des choix, ils agiront en fonction des intérêts de l'organisation. Un employé engagé est une personne qui est entièrement impliquée et enthousiaste à l'égard de son travail.

Échéancier prévu : environ 16 semaines

*Veillez noter que cet échéancier dépend fortement de la nature de l'engagement et du processus désiré par le conseil

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain sondage sur l'engagement du personnel!



RECHERCHE ET RECRUTEMENT DES CADRES DE DIRECTION

Le recrutement des cadres est la première responsabilité du conseil et une spécialité de l'ASBA. Le processus rigoureux de l'ASBA, fondé sur son expérience, est conçu pour aider les conseils à choisir judicieusement, accélérer la succession et minimiser les risques de leadership.

POURQUOI CHOISIR L'ASBA POUR VOUS AIDER À RECRUTER DES CADRES?

1. L'ASBA offre des services extensifs aux conseils membres pour la recherche de personnes cadres.
2. Nos services de recrutement fournissent un plan de recherche et un processus pour répondre aux besoins de chaque conseil.
3. Les processus de sélection sont uniques et sont conçus intentionnellement pour produire des résultats positifs pour la décision la plus importante que le conseil devra prendre.
4. Toutes les mesures législatives sont examinées.
5. L'ASBA est familière avec les compétences et les connaissances requises chez les leaders de l'éducation; c'est notre affaire.

- Campagne publicitaire de deux à trois semaines suivies d'une réunion pour présélectionner les candidats.
- Des séances d'entrevues seront arrangées pour passer en entrevue les candidats sélectionnés.
- La vérification des références est prévue pour améliorer le dossier des candidats ainsi que leurs entrevues.
- De l'appui pour compléter la documentation nécessaire pour recevoir l'approbation ministérielle (seulement pour la direction générale)

Des processus semblables peuvent être conçus pour le recrutement et l'embauche d'un secrétaire-trésorier et la direction générale adjointe).

**« Une grande vision n'est pas pertinente sans des personnes formidables. » (traduction libre)
"Great vision without great people is irrelevant." Jim Collins**

Échéancier prévu : d'environ 2 à 3 mois

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochaine recherche des cadres et leur recrutement!



ANIMATION

L'animation avec l'aide d'un intermédiaire qualifié pour gérer et guider les réunions ou les événements a pour but de permettre aux conseillers de s'engager et participer aux discussions.

L'animation est utile pour les petits et les grands groupes, plus particulièrement pour des discussions de groupe, des séances rétroactives avec les parties prenantes ainsi que pour de grandes réunions entre employés traitant d'un sujet spécifique. Les entretiens préalables d'une réunion sont menés avec l'animateur et comprennent des rétroactions recueillies, y compris des sondages. Un rapport sommaire final sera fourni avec des recommandations.

Raisons d'utiliser une personne ressource de l'ASBA en tant que votre animateur externe :

- **Ordre du jour efficace.** La construction d'un ordre du jour détaillé assurera la concentration et la productivité
- **Compétences stratégiques.** Les consultants de l'ASBA ont de l'expérience en matière de stratégie et dans différents aspects de planification ayant pour objectif d'encourager de nouvelles approches et d'incorporer de meilleures pratiques pour orienter les discussions.
- **Engagement total.** Restez pleinement engagé dans les discussions plutôt que de se concentrer sur le processus et les documents de discussion.
- **Souci du détail.** Les consultants coordonneront le matériel et l'équipement nécessaires à la session et s'assureront que les petits détails ne soient pas négligés.
- **Gérer les différentes personnalités.** Un des critères de formation que reçoivent les consultants à l'ASBA est de s'assurer que chaque individu ait la chance de s'exprimer et qu'aucun point de vue unique ne domine la discussion.
- **Orienté vers l'action.** Nous nous assurons que vous tirerez profit de vos réunions et ateliers en vous fournissant des documents comprenant les résultats de vos événements.
- **Gestion du temps.** La préparation perfectionnée par nos consultants expérimentés maximisera la gestion du temps.

L'animation qui vise la participation du public et l'engagement de la communauté est également disponible pour aborder des sujets compliqués et difficiles où un haut degré d'émotion peut être présent. Ces séances devront être soumises à des analyses plus poussées pour bien comprendre les plans et les résultats souhaités au moyen du cadre IAP2.

Échéancier prévu : en fonction de la demande.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver vos besoins en matière d'animation!



LA GOUVERNANCE À SON MEILLEUR

Les membres du conseil quitteront cet atelier avec une meilleure compréhension des politiques, des procédures et des processus essentiels au bon fonctionnement du conseil.

Cet atelier est conçu pour aider les administrateurs et la haute direction à utiliser des pratiques de planification pour soutenir la gouvernance. La séance est personnalisée pour chacun des conseils et renforcera leurs processus de gouvernance actuels.

Les thèmes abordés dans une séance pourraient inclure des pratiques approuvées dans :

- Les relations entre le conseil et la direction générale
- Le perfectionnement du conseil
- L'élaboration des politiques
- La promotion des intérêts politiques
- La responsabilisation

Des études de cas réelles ainsi que des discussions de petits et grands groupes sont utilisées pour engager les membres du conseil. Cet atelier sera élaboré et adapté en fonction des intérêts et des besoins des participants.

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète pour les conseils.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : PRATIQUES EXEMPLAIRES D'UN COMITÉ DE VÉRIFICATION

Avoir un comité de vérification efficace est essentiel pour une bonne gouvernance en ce qui a trait à la planification financière, aux rapports financiers, aux contrôles internes et la gestion des risques. AUDIT

Cet atelier hautement interactif bénéficiera aux nouveaux membres d'un comité de vérification et ceux qui souhaitent mieux comprendre les processus de vérification. Les participants examineront le rôle et les responsabilités d'un comité de vérification dans le cadre du système de gouvernance et du contrôle de la qualité; passeront en revue les aspects essentiels d'un comité de vérification efficace; et examineront les meilleures pratiques. Le processus examinera les domaines d'incertitude courants et fournira une vue d'ensemble des obligations légales, réglementaires et professionnelles.

Pratiques exemplaires d'un comité de vérification :

- Contrôler les états financiers
- Surveillance des risques
- Surveillance des contrôles internes
- Relation avec le vérificateur interne
- Travailler avec la direction
- Autoévaluation et évaluation

Un comité de vérification est un comité opérationnel du conseil d'administration d'une entreprise ou d'une organisation qui révisé les rapports financiers et leur publication.

Cet atelier est pour les membres du conseil, le comité de vérification et/ou les hauts responsables.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : BONNES RÉUNIONS, MEILLEURS RÉSULTATS

Apprenez les caractéristiques particulières qui contribuent à des réunions efficaces en plus d'apprendre des moyens pour surmonter les embûches, éliminer les frustrations et renforcer l'efficacité du dialogue entre les participants.

Les conseillers passent beaucoup de temps en réunion dans le but de prendre de bonnes décisions dans l'intérêt des élèves et du public. Investir du temps pour améliorer les réunions ainsi que l'efficacité générale de l'organisation est dans l'intérêt des parties prenantes.

Les groupes qui ont systématiquement des réunions productives le font en prêtant attention à leurs actions, sont attentifs à la dynamique du groupe et suivent des règlements qui se sont avérés efficaces dans les réunions.

**« Lorsque vous donnez la possibilité à de bonnes personnes, elles font de grandes choses. » (traduction libre)
“When you hand good people possibility, they do great things.” Biz Stone**

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!

IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : ORIENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Cet atelier fournit aux nouveaux membres du conseil les bases fondamentales pour bien faire leur travail au début de leur mandat.

L'atelier mettra l'accent sur...

- L'importance de la confiance et du travail d'équipe dans le conseil
- Les processus pour le développement d'une équipe
- Les politiques du conseil
- Le fonctionnement du conseil
- Le rôle du conseil
- Le code de conduite et les sanctions
- La révision de certains rôles spécifiques : Président du conseil, Vice-président, les représentants des comités
- Le rôle de la direction générale
- Les nouvelles tendances de gouvernance et les caractéristiques d'un leadership efficace

À la fin de l'atelier d'orientation, on élabore souvent une déclaration de l'héritage du conseil et on énonce des commentaires individuels.

Dans les sessions de 1 et 2 journées, l'évaluation des styles de pensée **OneSmartWorld** est utilisé, et le matériel est inclus.

OneSmartWorld est une boîte à outils très puissante comprenant les compétences SmartSkills® du XXI^e siècle qui contribuent au développement d'une équipe et accélèrent la collaboration au sein des entreprises ainsi qu'en éducation. Cette activité mène à des discussions sur les différences individuelles et comment cela peut soutenir une équipe. Le concept de « réunions plus intelligentes » est aussi inclus.



« Le succès ne vient pas de ce qu'une personne fait parfois, mais de ce que cette personne fait régulièrement. » (traduction libre)

“Success doesn't come from what you do occasionally, but what you do consistently.” Marie Forleo

L'ASBA est flexible et peut offrir différentes options telles qu'une demi-journée, une journée entière ou plusieurs journées.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : CONTRÔLES FINANCIERS

Le contrôle des finances d'un conseil scolaire est une responsabilité fiduciaire très importante du conseil. Comme l'indique la Loi sur l'éducation (Education Act), cette session veillera à ce que les conseils reçoivent l'appui nécessaire pour assurer la gestion efficace des ressources du conseil.

Cet atelier hautement interactif se concentrera sur cinq responsabilités principales de vérification du conseil. Il portera également sur l'impact de la Loi sur l'éducation (Education Act) quant aux responsabilités du conseil, aux pouvoirs alloués à une personne physique et aux règlements de la Loi sur l'éducation concernant les emprunts, les investissements et la disposition des biens. Finalement, le conseil devrait avoir une bonne compréhension de la planification budgétaires axée sur les résultats dans le but d'élaborer un budget dans une période plus difficile.

Les responsabilités du conseil quant au contrôle financier :

1. Une bonne gouvernance afin d'assurer une excellente gérance des ressources du conseil
2. La création de solides contrôles budgétaires pour assurer un alignement avec les objectifs
3. Recevoir les rapports financiers et réviser les contrôles de vérification financières internes pour qu'ils soient toujours effectués de façon responsable
4. Les indicateurs de santé financière du conseil scolaire
5. Résultats financiers : Les programmes/initiatives sont-ils toujours pertinents? Les mesures indiquent-elles leur efficacité? Sont-ils les moyens les plus efficaces pour atteindre les objectifs?

Chaque organisation doit avoir des contrôles de vérification internes. Chaque personne est responsable devant quelqu'un d'autre. Le conseil est responsable de l'intégrité financière du conseil scolaire.

Cet atelier est pour les membres du conseil, le comité de vérification et/ou les hauts responsables.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



IMPORTANCE DE LA GOUVERNANCE : PERFECTIONNEMENT DE LA GOUVERNANCE

« Une bonne gouvernance ne peut rester simplement qu'une philosophie. Des mesures concrètes doivent être prises pour pouvoir réaliser ses objectifs. » (traduction libre) "Good Governance cannot remain merely a philosophy. Concrete steps have to be taken for realizing its goals." Narendra Modi

Cet atelier est conçu pour revoir les pratiques prometteuses et d'établir les fondements d'une gouvernance efficace. L'atelier peut être adapté sur mesure pour refléter l'expérience de gouvernance collective du conseil et en tenir compte. L'atelier comprendra des occasions pour renforcer les concepts clés et réfléchir aux pratiques actuelles du conseil. L'atelier pourrait également permettre aux participants d'explorer des enjeux et des études de cas sur l'éthique.

Les sujets abordés dans le cadre de cet atelier peuvent inclure :

- Les rôles du conseil, des comités, de la direction générale et des employés
- Les qualités d'un conseil efficace
- Les responsabilités de chacun des membres du conseil
- L'efficacité du conseil
- Les engagements, les responsabilités et la minimisation des risques
- Les obligations fiduciaires
- Les problèmes courants et les moyens pour les gérer
- Règlements pour la prise de décision
- Listes de contrôle pour la prévention des conseils et des conseillers

Une mauvaise gouvernance dans un conseil peut créer de grandes frustrations pour ses membres et peut conduire à un dysfonctionnement organisationnel. Lorsque bien fait, les conseils contribuent au dynamisme et au succès de l'organisation. Cet atelier renforcera l'efficacité du conseil en mettant l'accent sur la transparence, les rôles et les responsabilités des employés, les compétences des employés et du conseil et les relations entre ceux-ci ainsi que les obligations des conseillers.

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète pour un conseil.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



RÉVISION DE LA GOUVERNANCE

Les services de révision de la gouvernance fournissent aux conseils une analyse de leurs pratiques de gouvernances actuelles. L'ASBA peut aider les conseils à maximiser leurs forces et à identifier les opportunités de croissance, conduisant à un meilleur rendement et une plus grande efficacité du conseil.

Une révision de la gouvernance est comme un diagnostic. L'ASBA peut aider les conseils à examiner l'efficacité des structures et des processus de gouvernance et identifier les problèmes qui ont besoin d'être réglés. Une bonne gouvernance nécessite un niveau élevé d'intentionnalité et de clarté sur l'importance d'une relation transparente et responsable entre le conseil, les conseillers et la direction générale.

Voici quelques conditions qui pourraient indiquer le besoin de faire une révision de la gouvernance :

- Le début d'un nouveau mandat pour évaluer les pratiques de gouvernance actuelle et déterminer les possibilités et les risques
- Perturbations du conseil d'administration, de la gouvernance, ou des lacunes organisationnelles ayant un impact sur la réputation, les relations et la cohérence
- L'existence d'une culture au sein du conseil qui pourrait manquer d'intégrité ou d'engagement
- Aider à résoudre des conflits habituels ou un dysfonctionnement

« Une bonne gouvernance ne peut rester seulement qu'une philosophie. Des mesures concrètes doivent être prises pour pouvoir réaliser ses objectifs. » (traduction libre) "Good Governance cannot remain merely a philosophy. Concrete steps have to be taken for realizing its goals." Narendra Modi

Échéancier prévu : Il s'agit d'une initiative globale d'une durée approximative de 12 semaines.

Le conseil recevra une présentation détaillée comprenant des faits saillants et des recommandations.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour compléter la révision de votre gouvernance!



GESTION DE CONFLITS CONSTRUCTIVES : STYLES DE CONFLITS ET ANALYSE D'UNE ÉQUIPE/DU CONSEIL

Il n'y aurait pas de progrès sans conflit; pourtant, un conflit non géré peut être très néfaste. À l'aide de discussions dirigées et d'activités, les participants apprendront dans cet atelier des façons de gérer des conflits et d'en faire un outil d'amélioration.

Cet atelier examinera les styles de conflit d'une équipe et offrira au conseil des outils pour améliorer sa capacité à gérer ceux-ci. Cet atelier touchant sur la gestion constructive des conflits sensibilisera les participants aux modes individuels et les prédispositions afin d'incorporer des outils de gestion pratiques pour régler les conflits, ce qui aidera à assurer un meilleur rendement de l'équipe.

Dans cet atelier, vous apprendrez davantage sur les cinq modes de résolution de conflit :

1. S'adapter/S'accommoder
2. Éviter un conflit
3. Rechercher un compromis
4. Collaborer
5. Concurrencer

Découvrez les cinq modes de résolution de conflits et comment chaque méthode contribue à une plus grande efficacité. Les huit attributs clés d'un conflit signaleront quel mode convient mieux pour résoudre des différends.

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



SERVICES EN LEADERSHIP : ENCADREMENT PERSONNEL

En travaillant avec un consultant qualifié, chaque individu reçoit de façon confidentielle et professionnelle des conseils sur son rendement au travail l'efficacité de son leadership.

Un encadrement personnel en leadership est un processus de perfectionnement professionnel utile pour créer un environnement sûr pour discuter de façon confidentielle avec un consultant des problématiques, se préparer pour des défis, et élaborer un plan d'action personnalisé.

Un encadrement en leadership est un élément clé pour améliorer et peaufiner des compétences spécifiques comme la communication, l'influence, la présence, la gestion des conflits, le renforcement des équipes et la persuasion. Les accompagnateurs peuvent faciliter un apprentissage personnel plus approfondi, analyser les perceptions et identifier des points à améliorer. Préparez-vous à atteindre vos objectifs et à maximiser votre potentiel.

Les autres avantages comprennent :

- Encourage le développement et l'amélioration des processus, des services et des produits
- Augmente l'efficacité
- Intègre le développement professionnel et le rendement

Cet atelier est typiquement sur une base horaire. L'échange peut se faire par téléphone, via Skype, ou en personne. L'encadrement pour les gestionnaires est aussi disponible pour ceux qui occupent un rôle de leadership supérieur.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



SERVICES EN LEADERSHIP : ENCADREMENT EN GROUPE

« Chaque individu détient du pouvoir en lui-même qui a besoin d’être libéré. Parfois, un simple coup de pouce suffit, avec un peu d’orientation, un peu de soutien et un peu d’encadrement, les plus grandes choses peuvent arriver. » (traduction libre) “Each person holds so much power within themselves that needs to be let out. Sometimes they just need a little nudge, a little direction, a little support, a little coaching, and the greatest things can happen.” Pete Carroll

L’encadrement de groupe facilite la compréhension des perspectives, identifie les points de levier et les incompatibilités et recherche des moments où la coopération est possible entre les participants. Les résultats de la journée seront discutés d’avance et clarifiés au début de chaque session dans le but d’établir les prochaines étapes ou les prochaines résolutions.

D’autres avantages de l’encadrement en groupe :

- Renforce les capacités des individus et les encourage à assumer leurs responsabilités
- Améliore le rendement individuel et augmente la participation
- Aide à identifier et développer le plein potentiel des employés
- Aide à identifier les forces organisationnelles et personnelles, ainsi que les possibilités de développement
- Facilite le processus d’apprentissage des collègues, par lequel les participants peuvent apprendre des idées et des contributions des autres comme ils le font de leurs propres réflexions

Cet atelier est typiquement une demi-journée ou une journée complète.

Selon les circonstances, la complexité de la situation et les résultats escomptés, plusieurs sessions pourraient être requises.

Les résultats de la journée seront discutés et clarifiés au début de chaque session, dans le but d’avancer vers les prochaines étapes ou les prochaines résolutions.

Public cible :

des équipes qui travaillent ensemble au sein du système organisationnel.

Taux horaire : 250 \$ de l’heure (comprend le déplacement, l’hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



LE LOBBYISME : COMMENT PROMOUVOIR LES INTÉRÊTS DE VOTRE ORGANISME

Promouvoir les intérêts : Remplacer « ce qui est » par « ce qui devrait être »

Cet atelier aide les conseils à élaborer une approche stratégique et intégrée pour promouvoir les intérêts du conseil scolaire et répondre à ses besoins. Apprenez comment mieux mobiliser les efforts du conseil.

Les sujets de l'atelier comprennent :

- Les principes du lobbyisme et du travail sur l'élaboration des politiques
- La mise en application des mesures pratiques pour bien réussir
- L'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques

Cet atelier fournit des moyens pour renforcer vos efforts de la promotion des intérêts et devenir des champions. (et peut inclure les 5 C pour établir des coalitions, les 10 principales étapes de la promotion des intérêts, l'identification des enjeux et bien plus.)

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète pour les conseillers. Cet atelier pourrait être surtout bénéfique pour les nouveaux conseillers.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



VÉRIFICATION DE LA CULTURE DE L'ORGANISATION

La culture organisationnelle constitue le fondement pour la mise en œuvre des stratégies efficaces, et c'est la force motrice derrière « si et comment » on atteint les résultats.

Une vérification culturelle est une analyse détaillée des caractéristiques particulières d'une organisation reliées à son milieu de travail. L'excellence du système peut être atteinte quand les normes, les valeurs et les comportements favorisent un milieu de travail sain et productif. La vérification de la culture de l'organisation est un outil qui sert à aller au cœur de la culture d'une organisation pour que celle-ci comprenne comment avancer vers un avenir souhaité.

Cet atelier permettra d'explorer des sujets tels que :

- Identifier la mission, la vision, les valeurs, les signes et symboles
- Établir des typologies culturelles
- Évaluer l'étape du développement organisationnelle
- Analyser le type de mentalité de l'organisation
- Rassembler les caractéristiques pour répondre aux besoins du marché
- Établir le modèle culturel actuel
- Évaluer le processus de vérification

La vérification de la culture organisationnelle permettra d'analyser le milieu de travail global et d'identifier les normes non écrites ainsi que les règles régissant des interactions entre les employés. Les consultants analyseront les pratiques en milieu de travail, identifieront les obstacles possibles pouvant nuire au travail efficace et aux communications et feront des recommandations.

L'ASBA peut compléter la vérification de la culture organisationnelle en environ 16 semaines; pourtant, cela dépendra de la nature de l'engagement et du processus souhaité.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour planifier votre prochaine vérification de la culture organisationnelle!



RÉVISION ORGANISATIONNELLE

Le but d'une révision organisationnelle est d'améliorer le succès organisationnel au moyen d'un aperçu impartial et d'un approfondissement des connaissances au sujet de l'organisation.

Une révision organisationnelle est un moyen utile pour atteindre les objectifs suivants :

- Examiner l'efficacité de l'organisation et sa capacité de répondre aux demandes actuelles et futures
- Créer une structure organisationnelle rentable et efficace
- S'assurer que les pratiques administratives et de gestion sont bonnes, efficaces et courantes
- Créer un milieu de travail productif qui favorise l'utilisation de pratiques de gestion efficaces
- Promouvoir le travail d'équipe, les services, la qualité, les responsabilités et s'adapter aux changements futurs
- S'assurer que les politiques et les pratiques en place sont respectés

Une révision organisationnelle consistera en une approche holistique pour analyser :

- le processus opérationnel
- l'organisation du personnel

Il y a trois objectifs principaux pour une revue organisationnelle :

- objectifs stratégiques
- objectifs fondamentaux
- objectifs d'amélioration

Une révision organisationnelle collectera, organisera, analysera, et interprétera des données pertinentes pour renforcer l'organisation.

Une révision organisationnelle faite par l'ASBA s'effectue typiquement sur 2 à 3 semaines

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochaine révision organisationnelle!



JOURNÉE(S) DE RÉFLEXION SUR LA PLANIFICATION ET LE LEADERSHIP

Travailler « dans » une organisation prend la majeure partie de notre temps; cependant, il est impératif pour les leaders de réserver du temps pour travailler « pour » l'organisation.

Pourquoi envisager des journées de réflexion sur la planification et le leadership?

Les journées de réflexion offrent un espace en dehors des activités quotidiennes pour la révision des plans stratégiques et des résultats, s'engager dans des conversations franches et travailler sur les défis émergents.

Une journée de réflexion n'est pas une fin en soi. C'est une étape préliminaire dans le processus d'établir et de maintenir une organisation efficace.

Les journées de réflexion donnent du temps pour ...

- tenir des discussions stratégiques et génératives
- examiner les informations clés
- incorporer les forces des équipes et déterminer les domaines de perfectionnement professionnel futur

Une journée de réflexion peut améliorer le succès de votre organisation. Lorsque bien fait, ces journées créent un environnement puissant pour aligner, prendre des décisions et renouveler les engagements.

**Les journées de réflexion sont particulièrement avantageuses un bon moment avant le processus budgétaire étant donné que la révision du plan stratégique ainsi que les discussions génératives peuvent exiger une réorganisation des ressources.*

Les habiletés en animation offertes par l'ASBA s'établiront un programme sur mesure qui fournira une expérience intense mais agréable visant à maximiser le potentiel de l'organisation.

Des journées de réflexion sur la planification et le leadership offertes par l'ASBA s'étendent généralement sur plusieurs jours.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver vos prochaines journées de réflexion sur la planification et le leadership!



RÉVISION ET DÉVELOPPEMENT DES POLITIQUES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Les conseils créent un guide et des politiques afin de s'assurer que la volonté collective s'effectue dans les paramètres énoncés dans la Loi sur l'éducation (Education Act) ainsi que d'autres lois provinciales et fédérales pertinentes.

Un Guide des procédures administratives complète le Guide des politiques du conseil. La direction générale fournit aux employés de l'école les procédures administratives ainsi que des directives claires pour les opérations quotidiennes.

Les consultants de l'ASBA fournissent un soutien et des conseils dans l'élaboration et la révision des politiques du conseil fondé sur un modèle de références conçu à cette fin. Le processus permet beaucoup de contributions de sorte que les politiques répondent aux besoins opérationnels spécifiques du conseil. Les consultations prévoient également un appui et des conseils dans l'élaboration de procédures administratives complémentaires visant à assurer que la volonté du conseil soit reflétée dans les opérations quotidiennes.

Quel est le but d'une révision et de l'élaboration des politiques et des procédures administratives?

- Déterminer si une politique est toujours applicable ou si elle convient mieux comme procédure administrative
- Déterminer si la raison et le but d'une politique sont toujours pertinents
- Déterminer si des changements sont nécessaires pour améliorer l'efficacité ou la clarté de la politique et/ou des procédures
- Garantir que la révision des politiques et procédures administratives du conseil se poursuit et est à jour tout en s'alignant sur des changements législatifs

Les politiques et procédures sont des documents évolutifs qui devraient s'adapter comme l'organisation s'adapte. Entreprendre une révision régulière des politiques et procédures garde votre organisation à jour avec les lois, les règlements, la technologie et l'industrie. La révision des politiques assure que les vôtres sont constantes, efficaces et qu'elles illustrent des pratiques exemplaires.

Ce service prendra environ deux mois, commençant avec un atelier d'une journée complète.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



PRINCIPES ET SOUTIEN POLITIQUES

Cet atelier fournit aux conseils l'occasion d'utiliser des habiletés d'analyse pour examiner des questions politiques complexes et difficiles.

Cet atelier met en évidence les caractéristiques fondamentales existantes pour bien gouverner en se basant sur le modèle de politique d'engagement et de collaboration (« Engagement and Collaboration (G-TEC) Policy Model »). Le but fondamental est de s'assurer que la volonté du conseil soit réalisée. Des principes essentiels reliés aux politiques sont soigneusement examinés pour faciliter les discussions génératives.

Cet atelier comprend des sujets tels que :

- La nature des politiques publiques
- Des processus décisionnels
- Les éléments structurels et textuels de la politique

Cet atelier examine les politiques en profondeur de sorte qu'un conseil puisse faire des recommandations éclairées et pertinentes sur des politiques qui appuient les objectifs de l'organisation et se conforme à la législation.

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



PARTICIPATION DU PUBLIC : ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES ET COMPOSER AVEC L'OPPOSITION

L'engagement des parties prenantes assurera que leurs idées et préoccupations soient abordées au moyen d'un processus de communication et de prise de décision ouvert et transparent.

L'engagement des parties prenantes est un processus continu qui permet aux leaders de tisser des liens avec des individus et des groupes de façon significative pour échanger et apprendre de ceux-ci.

Cinq retombés bénéfiques de l'engagement des parties prenantes :

- Aperçu des points de vue et opinions des parties prenantes
- La possibilité de prendre des décisions éclairées à un moindre coût
- Un appui accru des parties prenantes
- Forte chance d'obtenir des résultats positifs
- Une plus grande confiance à l'égard du système d'éducation

L'engagement des parties prenantes progresse en 4 étapes :

- **Planification** : Déterminer quelles décisions seront affectées, qui sont les participants, passer en revue les antécédents ainsi que déterminer et s'entendre sur les bonnes questions à poser
- **Participation** : Collecte de commentaires et d'idées, apprendre des autres et établir des priorités
- **Analyse** : Consolider tous les facteurs afin d'établir un plan d'action pertinent
- **Partage** : Récapituler et distribuer les résultats aux parties concernées et intéressés

Bien comprendre qui sont vos parties prenantes, comment les motiver et analyser ce dont ils ont besoin est fondamental pour une promotion efficace des intérêts et à l'établissement de relations fructueuses.

Cet atelier d'ASBA est généralement d'une (1) journée entière.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES : SONDAGE DE L'ADMINISTRATION ET ANALYSES

L'ASBA peut assister à la préparation d'un sondage des parties prenantes ou d'une communauté, en plus de l'effectuer et d'en analyser les résultats.

Les sondages sont des outils précieux pour recueillir des commentaires et des suggestions sur des sujets précis dans le but d'en informer la direction et la prise de décision éclairée. Cela peut inclure des rétroactions sur les politiques, l'impression des employés, la vision des parents, etc.

Des discussions en groupe ou des entrevues supplémentaires pourraient être incorporées.

Pourquoi tenir un engagement avec les parties prenantes?

- Valider les conclusions de l'analyse de situation
- Combler un manque d'information identifié durant l'analyse de situation
- Mieux comprendre le problème, les publics cibles et le contexte
- Prioriser les défis à relever
- Élaborer des concepts ou des messages de campagne
- Assurer l'appui des parties prenantes

Un engagement avec les parties prenantes devrait avoir lieu après avoir examiné et organisé les données recueillies lors de l'analyse de situation, de l'analyse de programme et l'analyse de public cible.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements concernant votre prochain engagement des parties prenantes!



RECENSEMENT DES PARTIES PRENANTES ET ANALYSES

Bien comprendre qui sont vos partenaires clés, comment les motiver et bien analyser leurs besoins est essentiel pour bâtir des relations de travail efficaces.

Bien analyser les parties prenantes est une importante compétence à avoir dans la gestion des projets. C'est le processus d'identifier les personnes ou les groupes qui sont susceptibles d'affecter ou d'être affectés par une mesure proposée. Cela identifiera les attentes des parties prenantes et anticipera l'impact des actions envisagées.

L'identification des parties prenantes est un processus en quatre étapes :

- Identifier les groupes, les organismes et les individus qui sont parties prenantes
- Analyser les perspectives et intérêts des parties prenantes
- Schématiser les relations entre les parties prenantes et les objectifs de l'organisation
- Prioriser et classer les besoins des parties prenantes

Cet atelier très engageant permettra de faire un examen approfondi des parties prenantes ainsi que d'en élaborer un schéma. Un schéma des parties prenantes peut être efficace pour analyser les possibilités et de déterminer de nouvelles façons d'aborder les besoins des parties prenantes et d'y répondre.

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète. Un rapport final sera fourni.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



PLANIFICATION STRATÉGIQUE

La planification stratégique est un processus collaboratif par lequel un conseil scolaire envisage son avenir optimal. Planifier stratégiquement implique une excellente compréhension du contexte entier, de déterminer l'orientation et les objectifs stratégiques, d'allouer les ressources et de suivre les progrès vers la réalisation de la mission et la vision.

On abordera les questions et sujets suivants lors de votre atelier :

- Vision : Dans quelle direction allons-nous?
- Mission/Objectif : Pourquoi existons-nous? Qu'elle est la clientèle que nous servons?
- Priorités stratégiques : Sur quoi devons-nous nous concentrer pour réaliser notre vision?
- Élaboration d'un plan d'action pour les priorités stratégiques

Les cinq étapes du processus sont l'établissement d'objectifs, l'analyse, l'élaboration de stratégies, la mise en œuvre des stratégies et le suivi des stratégies.

- Clarifier votre vision – objectifs réalistes à préciser qui soutiennent la vision
- Recueillir et analyser l'information – comprendre les besoins de l'organisation
- Élaborer une stratégie – développer des approches possibles
- Mettre en œuvre votre stratégie – préciser les fonctions et les responsabilités
- Évaluer et suivre – ceci comprend des mesures de rendement

Étendue de la planification :

- Plan stratégique à long terme (10 ans) – 1 à 2 journées
- Plan triennal articulé selon le plan opérationnel d'Alberta Education – 1 à 2 journées
- Révision de la mission, de la vision et des valeurs – 1 à 2 journées
- Planification stratégique face à une diminution des ressources – ½ à 1 journée

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier de planification stratégique.



RENFORCEMENT DU CONSEIL : COLLABORATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE (CONSEIL/DIRECTION GÉNÉRALE)

Le leadership est important et une évaluation peut être un outil puissant pour l'amélioration et le perfectionnement professionnel. Évaluer le rendement de la direction générale est une tâche importante pour le conseil.

Un conseil positif et productif ainsi que la relation avec la direction générale figurent parmi les éléments les plus cruciaux pour les conseils scolaires les plus performants. Pour obtenir les meilleurs résultats, les conseillers et les hauts gestionnaires doivent avoir une compréhension commune des rôles, des besoins et des perspectives. Cet atelier vise à clarifier les attentes, renforcer les relations, encourager les communications ouvertes, déterminer les incertitudes et rehausser la confiance.

Qu'est-ce que cet atelier comprend?

- Examiner les principes pour une évaluation efficace
- Mettre en contexte une évaluation pour la direction générale
- Aider le conseil et les hauts gestionnaires à revoir les objectifs communs, les politiques, les principes et les procédures.

On encourage fortement que l'équipe de la direction générale d'un conseil scolaire participe à cet atelier ensemble.

Cet atelier d'une journée entière peut être adapté pour répondre aux besoins spécifiques de chaque conseil scolaire.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



EFFICACITÉ DE GROUPE : COMPRENDRE LES 5 COMPORTEMENTS D'UNE ÉQUIPE COHÉSIVE

La mission des 5 comportements consiste à créer un programme qui améliore l'efficacité et la productivité d'une équipe par la compréhension et l'application des 5 comportements.

Les 5 comportements d'une équipe cohésive est une expérience d'apprentissage axée sur l'évaluation qui aide les gens à découvrir ce qu'il faut pour bâtir une équipe très performante. Il s'agit d'un cours avancé de renforcement d'équipe conçu pour des équipes déjà établies qui sont prêtes à faire passer leur travail d'équipe au niveau suivant. Il s'agit d'une expérience d'apprentissage engageante et instructive.

Cet atelier touchera en profondeur les cinq différents comportements :

1. Confiance mutuelle
2. Maîtrise du conflit
3. Engagement face aux décisions
4. Responsabilisation mutuelle
5. Orientation sur des résultats collectifs

Le modèle d'équipe est fondé sur la confiance basée sur la vulnérabilité, permettant aux membres de l'équipe de s'engager dans un conflit autour des idées tout en s'engageant à améliorer le processus décisionnel, à se tenir mutuellement responsables et de se concentrer sur l'obtention de résultats collectifs.

Cet atelier est généralement d'une durée de 1 à 2 journées

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



EFFICACITÉ DE GROUPE : GRANDS LEADEURS, EXCELLENTE ÉQUIPE, EXCELLENTS RÉSULTATS

Par la nature de leur mandat de gouverneurs publics, les conseils scolaires doivent faire preuve de leadership dans leur rôle. Le but de cet atelier est de permettre aux groupes de discuter du concept d'équipe et mettre en pratique une compréhension renouvelée quant à leur contexte organisationnel. Cela comprend la description des principales caractéristiques d'une équipe et de comprendre la façon dont chaque caractéristique contribue au succès global de l'équipe.

Cet atelier met l'accent sur l'atteinte de résultats exceptionnels grâce au leadership d'équipe. Les dirigeants apprendront comment :

- Établir la confiance et influencer les autres
- Définir l'objectif de l'équipe et le « travail à faire »
- Créer un lien stratégique entre le travail de l'équipe et les objectifs de l'organisation
- Connecter le travail de l'équipe à la mission et au mandat de l'organisation
- Aligner les quatre systèmes essentiels de clarification, l'adaptation des systèmes, déployer les talents et inspirer confiance.

Cet atelier permettra d'explorer :

- Un résumé de la portée du projet (définir les résultats escomptés, les produits livrables, les mesures de succès, les contraintes et les présomptions)
- L'identification de l'équipe et des intervenants pour s'assurer que les bonnes personnes soient impliquées
- Les composantes du rendement humain
- Des outils et des techniques de gestion de conflit
- Une évaluation de l'efficacité de l'équipe

« En affaires, les grandes choses ne sont jamais faites par une seule personne. Elles sont faites par des personnes faisant parties d'une équipe. » (traduction libre) "Great things in business are never done by one person. They're done by a team of people." Steve Jobs

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!

EFFICACITÉ DE GROUPE : LES 7 HABITUDES DES GENS EFFICACES DE STEPHEN COVEY

Les 7 habitudes des gens efficaces, publié pour la première fois en 1989, est un livre d'affaires et de perfectionnement professionnel écrit par **Stephen Covey**. Covey présente une méthodologie pour être efficace dans la réalisation des objectifs en s'alignant soi-même avec ce qu'il appelle « le vrai nord », des principes fondés sur l'éthique du caractère qu'il présente comme universels et intemporels.

Votre conseil a-t-il de bonnes habitudes?

Les habitudes sont des forces puissantes dans notre vie. Elles déterminent notre niveau d'efficacité et d'inefficacité. Le but des 7 habitudes des gens efficaces est d'aider à mener votre vie d'une manière vraiment efficace. Les 7 habitudes représentent un processus reconnu de croissance personnelle et interpersonnelle qui peuvent avoir un impact immédiat et durable.

Cet atelier touchera en profondeur les 7 habitudes des gens efficaces de Stephen Covey's :

1. Soyez proactif
2. Sachez dès le départ où vous voulez aller
3. Donner la priorité aux priorités
4. Penser gagnant-gagnant
5. Cherchez d'abord à comprendre, ensuite à être compris
6. Profitez de la synergie
7. Aiguisez vos facultés

« Nos habitudes nous rendront meilleurs ou nous briseront. Nous devenons ce que nous faisons à répétition. » (traduction libre) "Our habits will either make us or break us. We become what we repeatedly do." - Sean Covey

Il s'agit d'un atelier d'une journée complète.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



RÉVISION DES SERVICES DE TRANSPORT

L'ASBA offre aux conseils scolaires membres un service complet de révision du transport des élèves. Ces services incluent un plan de révision personnalisé et un processus pour répondre aux besoins de chaque conseil.

Les services couramment utilisés par les conseils comprennent :

- Analyse de la structure et de l'efficacité des transports
- Analyse et évaluation des impacts que peuvent avoir les politiques et procédures administratives
- Examen de l'efficacité des itinéraires d'autobus actuels et de leur financement
- Révision de la gestion de l'ensemble des véhicules
- Révision des protocoles de sécurité
- Élaboration de stratégies pour augmenter les revenus ou réduire les dépenses
- Analyse des coûts comparatifs et de l'efficacité globale des scénarios de service
- Analyse des stratégies efficaces de communication et des technologies
- Examen des arrangements/possibilités de transport coopératifs
- Évaluation des expositions aux risques et mesures d'atténuation
- Évaluation des options disponibles pour la répartition des services
- Recommandations pour l'amélioration des opérations

Objectif

- Examiner les services de transport offerts aux élèves
- Évaluer l'efficacité et le rendement des services
- Identifier les aspects des opérations et la gestion des services qui nécessitent des changements
- Améliorer le rendement financier tout en conservant les services désirés
- Améliorer l'efficacité dans l'allocation des services de transport

Le plan de révision est élaboré avec la direction générale ou de son désigné pour se concentrer sur les aspects des services de transport jugés nécessaires.

Cette révision par l'ASBA demande généralement plusieurs jours.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochaine révision des services de transport!



RÉVISION DE LA DÉLIMITATION DES CIRCONSCRIPTIONS

Une révision de la limitation des circonscriptions analyse le nombre actuel de personnes vivant dans chaque circonscription et anticipe comment ces chiffres pourraient changer à l'avenir. Si nécessaire, cette révision proposera des changements aux limites des circonscriptions pour que la population de chaque circonscription soit semblable à celle de toutes les autres circonscriptions.

Avant chaque élection générale, chaque conseil scolaire doit déterminer le nombre de membres siégeant dans leur conseil d'administration et la répartition des conseillers dans l'ensemble du territoire couvert par le conseil scolaire.

Les conseillers sont répartis dans le territoire du conseil scolaire en combinant les circonscriptions municipales dans un certain nombre de régions géographiques, chacune devant être représentées par un conseiller.

Une révision de la délimitation des circonscriptions veillera à ce que ces limites reflètent :

- Des communautés dans une zone et des quartiers intéressés
- Des limites physiques et naturelles (par ex. ravins, routes et voies ferrées)
- L'historique de l'établissement des circonscriptions
- D'autres considérations pertinentes

**Les changements entreront en vigueur après l'élection générale de 2019.*

Les consultants à l'ASBA travailleront en étroite collaboration avec vous pour établir un programme et incorporeront divers éléments nécessaires pour offrir des journées productives durant cette révision.

Une révision de la délimitation des circonscriptions avec l'ASBA requiert généralement plusieurs jours

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochaine révision de la délimitation des circonscriptions!



MIEUX TRAVAILLER ENSEMBLE : ANALYSE COMPLÈTE DE LA COMPOSITION D'UNE ÉQUIPE

La composition d'une équipe consiste à rassembler le bon groupe d'individus qui possèdent les compétences requises pour atteindre les objectifs fixés afin de maximiser l'efficacité de l'équipe.

Trop souvent, une organisation met l'accent sur le rôle fonctionnel en espérant qu'un bon rendement de l'équipe suivra.

Tout ce qui a de la valeur est le résultat de l'effort de l'équipe. Évaluer chaque membre de l'équipe peut offrir de l'information essentielle sur la façon dont les gens sont susceptibles de travailler ensemble.

En utilisant une variété d'outils et d'approches, cet atelier sur mesure vise à améliorer le rendement d'un conseil, signaler les zones de conflits et aider le conseil à réaliser son plein potentiel.

Pour les conseils très fonctionnels, l'atelier est conçu pour tirer parti des points forts pour maintenir la cohésion et se diriger vers un impact encore plus grand. Pour les conseils en difficulté, une discussion animée par des professionnels permettra au conseil d'aborder de façon constructive les défis afin d'améliorer la cohésion, la communication et la confiance.

« Un engagement individuel en passant par les efforts collectifs – c'est ce qui fait fonctionner une équipe, une entreprise, une société, une civilisation. » (traduction libre) "Individual commitment to a group effort – that is what makes a team work, a company work, a society work, a civilization work." - Vince Lombardi

Une séance préliminaire de 2 heures est prévue, suivie d'une session d'une journée et demie plusieurs semaines plus tard.

Cet atelier peut être intégré dans un atelier de plusieurs jours pour les conseils qui travaillent ensemble depuis 1 an.

Taux horaire : 250 \$ de l'heure (comprend le déplacement, l'hébergement, les repas et les frais administratifs)

Contactez-nous dès maintenant pour de plus amples renseignements ou pour réserver votre prochain atelier!



LETTRE D'ENGAGEMENT ET LE FORMULAIRE PIPA

Tous les services répertoriés dans ce catalogue et ses versions ultérieures seront complétés au moment de la soumission d'une lettre d'engagement. Les services nécessitant la collecte de renseignements personnels exigeront également la soumission du formulaire d'autorisation PIPA (*Personal Information Protection Act* ou Loi sur la protection des renseignements personnels) signé, pour assurer la compréhension des processus que l'ASBA suivra conformément aux mesures législatives liées à la PIPA.

Lettre d'engagement

La lettre d'engagement constituera par écrit les termes de référence pour un travail à être complété par l'ASBA. La lettre d'engagement confirmera :

- L'attribution des tâches et des objectifs
- Les étapes, les événements marquants, et les résultats attendus dans le plan de travail proposé
- L'échéancier des étapes, les points de repères, les produits livrables et les dates d'achèvements
- Noms, qualifications requises, et le rôle de chaque consultant demandé
- Taux horaire et frais
- Modalités de facturation, y compris comment toutes les dépenses, les paiements et les taxes applicables seront traitées

Formulaire d'autorisation PIPA

À chaque fois que la collecte de renseignements personnels sera nécessaire, l'ASBA clarifiera comment elle effectuera son travail conformément à la loi PIPA.

Un exemplaire de lettre et de formulaire est inclus dans les pages qui suivent.

GABARIT DE LA LETTRE D'ENGAGEMENT

[Date]

Confidentiel

[Nom du conseil scolaire et adresse]

Attention :

Cher Monsieur/Chère Madame :

Re: Lettre d'engagement

Cette lettre confirme que vous avez embauché l'ASBA pour fournir des services comme décrits ci-dessous pour [nom du conseil scolaire]. Le consultant de l'ASBA qui dirigera ce service sera [nom du consultant]. Du personnel et des ressources supplémentaires de l'ASBA pourraient être ajoutés au besoin. Les services que [nom du consultant] offrira comprend:

1. Nom du service [selon le Guide des services en éducation]
2. Selon l'échéancier suivant [indiquer l'échéancier]

Veillez noter que les échéanciers peuvent être ajustés en fonctions des horaires, du niveau des révisions ou d'imprévus.

Cette lettre confirme que vous acceptez de procéder en fonction de ces conditions et de payer le taux horaire publié de l'ASBA de deux cent cinquante dollars (250 \$) pour compléter le service demandé par votre conseil. La durée prévue afin de compléter le service varie entre :

[Ajouter la plage horaire minimale et maximale].

Veillez noter, conformément à la politique de l'ASBA, que vous ne serez pas facturé pour le temps de déplacement ou les dépenses associées à la prestation de ces services.

Les principaux produits livrables et la portée des services requis comprennent :
[Énumérer ici les points de repères convenus/les résultats attendus/la durée des sessions conformément au Guide des services en éducation de l'ASBA]

1. _____
2. _____
3. _____

Le cout total estimé des services est de _____ dollars (_____ \$). Il s'agit d'une estimation seulement car les couts pourraient varier en fonction de divers facteurs. Toute exigence ou modification supplémentaire concernant les services et la livraison de ceux-ci seront discutés et convenus à l'avance, avant que toute modification soit faite à l'estimation. La facturation se fera sur une base mensuelle.

[Nom du consultant], au nom de l'ASBA, s'efforcera de maintenir des communications ouvertes et fournir des mises à jour régulières au sujet des services demandés. Nous vous remercions de bien vouloir signer ce document et le retourner au Directeur des services en éducation afin que nous puissions commencer à fournir ces services à votre conseil. Nous apprécions l'occasion de pouvoir être au service de votre conseil scolaire.

Cordialement,

Steven Langer

Directeur des services en éducation et du développement professionnel
Alberta School Boards Association
Au nom de Dre Vivian Abboud, Directrice générale

Au nom de [nom du conseil scolaire], je suis autorisé(e) à accepter les termes ci-dessus et j'autorise l'ASBA à procéder comme indiqué ci-dessus.

Date : _____

Nom : _____

Signature : _____

CC : [Contractuel/nom du consultant]



GABARIT DU FORMULAIRE D'AUTORISATION PIPA

Formulaire d'autorisation de la protection des renseignements personnels (PIPA) & de l'Alberta School Boards Association (ASBA)

L'Alberta School Boards Association (ASBA) s'engage à assurer la protection des renseignements personnels de nos membres conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels (*Personal Information Protection Act* ou PIPA), des autres lois applicables, et de la politique de confidentialité de l'ASBA. Vos renseignements personnels seront recueillis, utilisés et divulgués dans le but de fournir les services, les produits ou les programmes demandés.

Vos renseignements personnels seront conservés en toute sécurité pendant la durée du service et pendant un an suivant l'achèvement des services, des produits ou des programmes. Il est possible, au moyen d'une correspondance écrite, de retirer votre consentement conformément à la politique de confidentialité de l'ASBA. Le choix de fournir des renseignements personnels est toujours le vôtre; pourtant, cela pourrait limiter la qualité et la capacité de l'ASBA de fournir certains services.

En vérifiant et en signant ce qui suit, vous reconnaissez avoir bien compris que :

- L'ASBA protégera vos renseignements personnels conformément à la PIPA et à la politique de confidentialité d'ASBA.
- Vos renseignements seront recueillis, utilisés ou divulgués aux fins de fournir les services, les produits ou les programmes demandés.
- Vous pouvez retirer votre consentement en tout temps en communiquant avec la personne identifiée au bas de ce formulaire.
- Le retrait de votre consentement limitera la capacité ou la qualité des services que l'ASBA peut vous offrir.

Nom en lettres moulées : _____

Signature : _____

Date : _____

**Les informations suivantes sont disponibles en anglais seulement.*

La loi sur la protection des renseignements personnels peut être consultée en cliquant :

<http://www.qp.alberta.ca/documents/Acts/P06P5.pdf>

La politique de confidentialité de l'ASBA peut être vue en cliquant : <http://www.asba.ab.ca/privacy-policy/>

L'ASBA est responsable de vos renseignements personnels dont elle a la gestion. Veuillez contacter le Directeur des services en éducation et du développement professionnel, Steven Langer à slanger@asba.ab.ca pour toutes questions au sujet des pratiques en matière de confidentialité de l'ASBA, pour accéder à vos renseignements personnels ou pour y apporter des corrections.

POLITIQUES DE CONFIDENTIALITÉ DE L'ASBA



L'intégralité de la politique de confidentialité de l'ASBA est disponible à l'adresse suivante : <http://www.asba.ab.ca/privacy-policy/>

Pourquoi l'ASBA recueille-t-elle des renseignements personnels?

L'ASBA ne recueille que les renseignements personnels dont elle a besoin dans le but de fournir des services à ses membres, y compris les renseignements personnels nécessaires pour :

- Ouvrir et gérer un compte
- Fournir les produits et services demandés
- Inscrire les membres dans un programme
- Communiquer avec les membres au sujet des rendez-vous, des réunions et des projets
- Faire des suivis avec les membres afin de connaître leur satisfaction à l'égard des produits et des services, qui pourrait également inclure la réalisation de sondages
- Mener des sondages pour évaluer les besoins de futurs projets/programmes
- Gérer nos relations avec les membres
- Informer les membres des événements à venir qui pourraient les intéresser
- Satisfaire aux exigences législatives
- Préparer les documents archivistiques
- Publier des photographies de l'ASBA et des événements commandités par l'ASBA
- Diffuser l'information sur la participation aux événements et aux ateliers de l'ASBA
- Mettre en évidence et présenter les membres et les renseignements sur les membres
- Toute autre fin compatible avec les objectifs précédents

Limitier la collecte de renseignements personnels

L'ASBA ne recueille que les renseignements personnels dont elle a besoin pour atteindre les objectifs identifiés. L'ASBA recueille normalement des renseignements personnels directement auprès de ses membres, mais elle pourrait également recueillir des renseignements personnels auprès d'autres personnes avec votre consentement ou telles qu'autorisées par la loi.

Comment l'ASBA protège-t-elle les renseignements personnels?

L'ASBA protégera les renseignements personnels par des mesures de sécurité appropriées au caractère délicat de l'information. L'ASBA ne vendra pas, ne louera pas ou ne divulguera pas vos renseignements personnels. L'ASBA conclut des contrats avec certains fournisseurs de services approuvés par l'ASBA et tous les fournisseurs sont liés par des obligations contractuelles strictes visant à protéger la confidentialité de vos renseignements personnels. Les employés à l'ASBA sont informés de l'importance de protéger vos informations privées. Les employés sont tenus de maintenir la confidentialité des renseignements sur les membres de l'ASBA en tout temps.

En ce qui concerne les renseignements personnels enregistrés électroniquement, l'accès à ces informations est protégé par un mot de passe, et dans certains cas, cet accès est uniquement possible par des mesures de sécurité biométriques. En ce qui concerne les renseignements personnels gardés physiquement, l'ASBA conserve ces renseignements dans son bureau pour que son personnel les utilise aux fins mentionnées ci-dessus. Les documents d'archives sont conservés dans un lieu sécurisé et verrouillé.