

Accompagnement stagiaires ATRF

Janvier 2019

Vos formatrices

Marie-Anne Déjoan

marie-anne.dejoan@ac-guyane.fr

Sarah Magnus

sarah.magnus@ac-guyane.fr

Claire Descamps

claire.descamps@ac-guyane.fr

Objectifs de cette première rencontre

- Présenter les attendus du poste occupé par un ATRF
- Sensibiliser les professeurs coordinateurs et/ou chargés de laboratoire
Restitution au reste de l'équipe, apport d'aides dans le cas d'une consultation pour l'évaluation du stagiaire ATRF

Planning du premier volet de l'accompagnement

- **Atelier 1** : « Quelles sont les activités principale d'un ATRF? »
- Point sur les activités d'un ATRF et les missions du professeur chargé de labo
- A propos de la fiche de poste
- Quel est mon niveau de compétence professionnelle?
- **Atelier 2** : « Relation entre professeur et ATRF en salle de TP »
- Le dispositif d'évaluation

Planning de la suite de l'accompagnement

- **Jeudi 10 janvier** : Théorie et mise en situation en SVT
14h-17h, Lycée Melkior et Garré (salle 4M24)
Formatrice : Claire Descamps
- **Vendredi 11 janvier** : Théorie et mise en situation en Chimie
8h-11h, Lycée Melkior et Garré (salle 4M22)
Formatrice : Sarah Magnus
- **Vendredi 11 janvier** : Théorie et mise en situation en Physique
13h-16h, Lycée Melkior et Garré (salle 4M22)
Formatrice : Marie-Anne Déjoan

Planning de la suite de l'accompagnement

- **Une journée au mois de mars/avril : à définir**
Aspects juridiques : règles que doivent suivre un fonctionnaire
et plus précisément un personnel ATRF
Avancement de carrière

Atelier 1 : Quelles sont les activités principales d'un ATRF ?

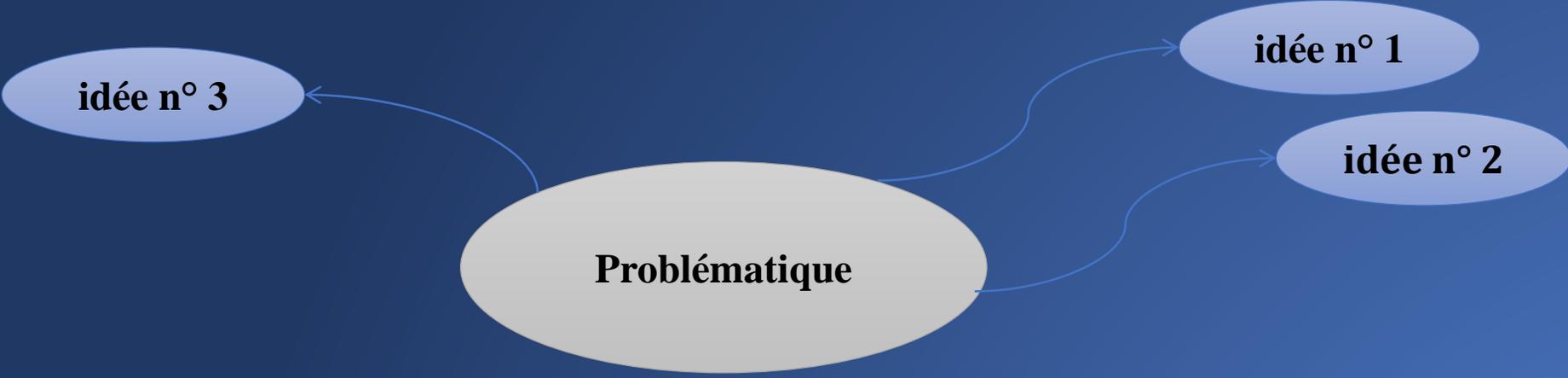
**Elaborons une carte mentale
autour de cette
problématique ...**

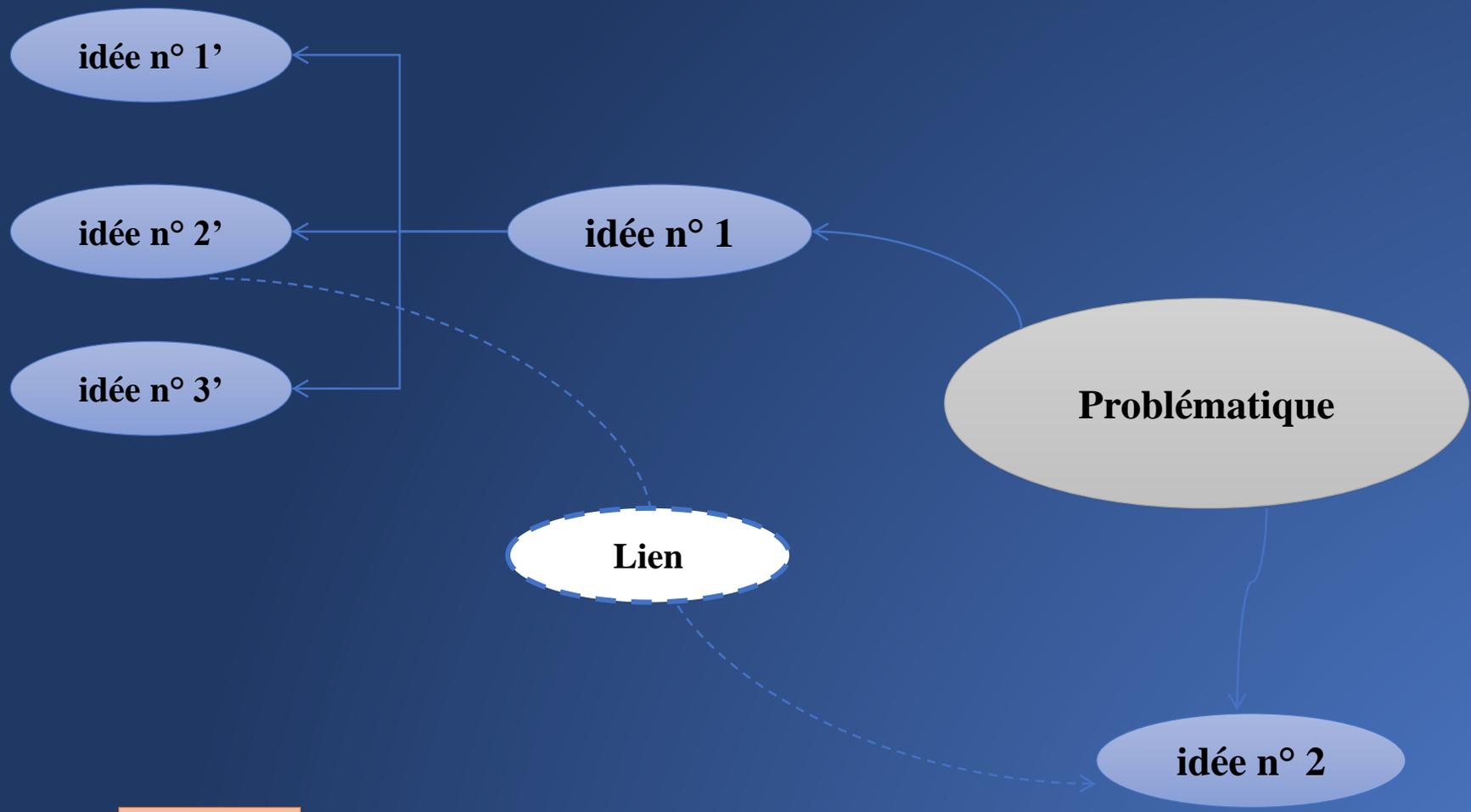


Une carte mentale permet de représenter de façon visuelle des idées associées à une problématique.

Cela permet d'établir des liens entre les idées, en les organisant et les hiérarchisant.

Partir du plus général au plus précis. Eventuellement terminer une branche par un exemple.





Etc...

Construction d'une carte mentale avec la méthode des post-it



Construction d'une carte mentale avec la méthode des post-it

*Sur un post-it, notez une
idée, un mot clé,
caractérisant une des
activités de l'ATRF*

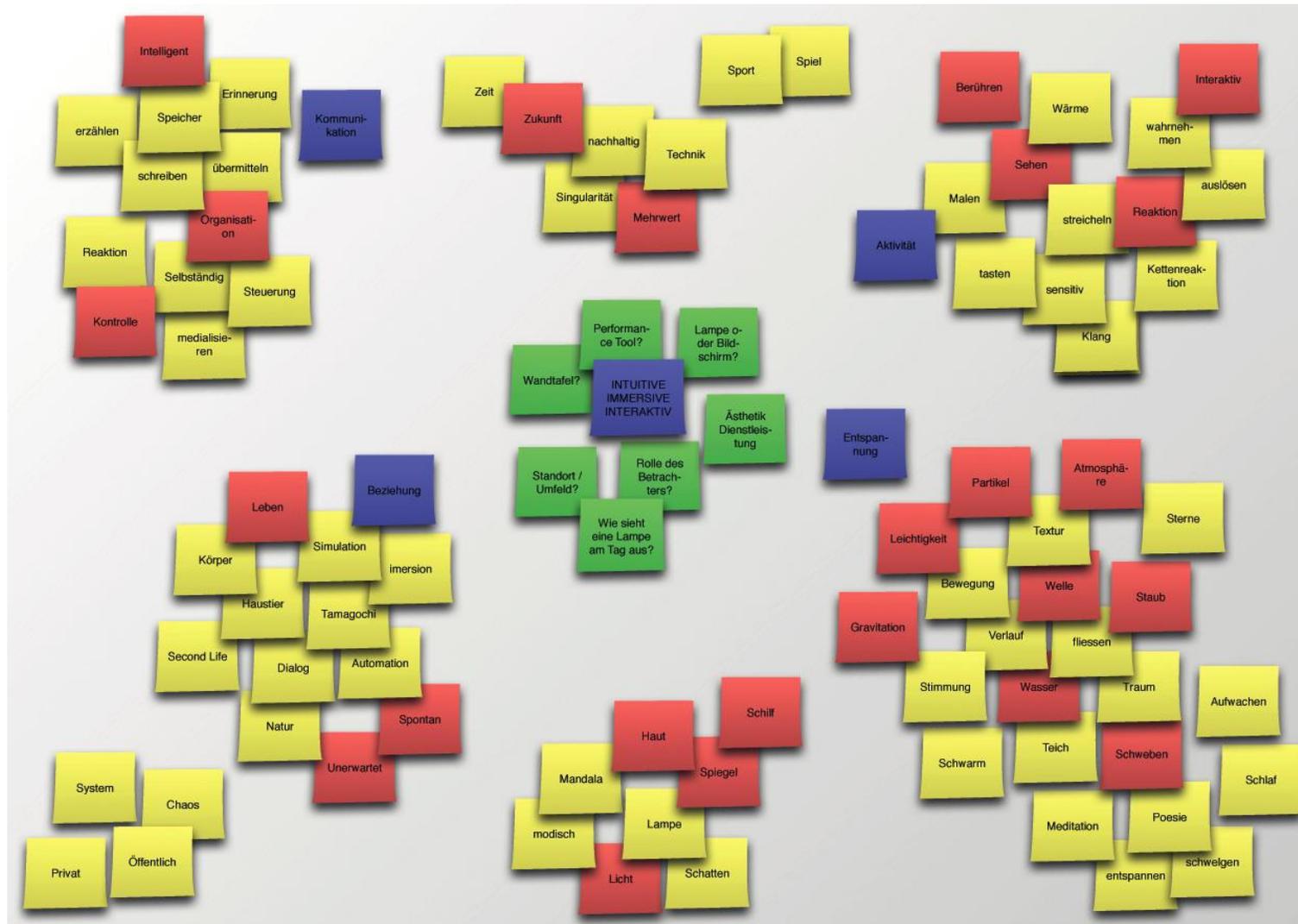
*Il sera positionnée sur le
poster autour de la
problématique*

Construction d'une carte mentale avec la méthode des post-it

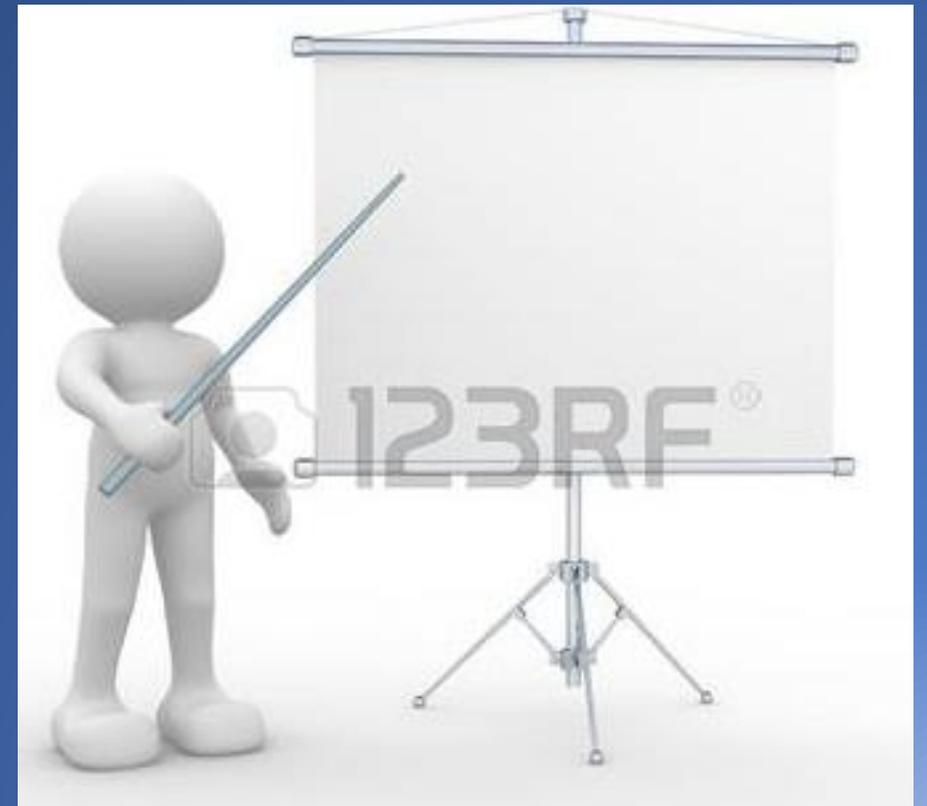
*Après un premier tour, on
en proposera un second
pour compléter certaines
idées*

*On proposera si possible
des liens entre les idées*

La carte mentale se construira naturellement en regroupant les idées et en les hiérarchisant



Chaque groupe dispose de 5 min pour mettre au propre sa carte mentale et la présenter aux autres



Point sur les activités principale de l'ATRF

Les ressources :

RIME : Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat, *édition 2017*

Fiche métier : Assistante/Assistant de laboratoire

REME : Répertoire des métiers, Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, *novembre 2011*

Fiche métier : Assistant de laboratoire

Circulaire n°2013-058 du 13 mars 2013, portant sur les missions du personnel de laboratoire

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Préparer et/ou réaliser** des analyses techniques ou scientifiques
- **Préparer et exécuter** des protocoles prévus
- **Exploiter** des résultats d'analyses
- **Exécuter** des tâches de gestion courante telles que gestion des stocks, gestion des déchets
- **Maintenir et entretenir** des matériels
- **Appliquer** les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure
- Manipuler un matériel
- Rendre compte
- Appliquer une règle, un règlement
- Travailler en équipe

Savoir-être

- Sens de l'organisation
- Être rigoureux
- Capacité d'adaptation

Connaissances

- Techniques et réglementation de la spécialité
- Règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail
- Techniques d'entretien et de désinfection
- Environnement professionnel

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Diversification des moyens de financement
- Importance de la notion de performance, notamment en matière de recherche
- Renforcement des exigences de qualité (normatives et réglementaires)
- Mise en œuvre des exigences environnementales

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Actions de formation tout au long de la vie
- Adaptabilité
- Conduite du changement

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Préparer et exécuter les protocoles prévus
- ▶ Suivre les procédures et en consigner toutes les étapes
- ▶ Effectuer les travaux pratiques (enseignement supérieur) et mettre au point les expériences
- ▶ Vérifier le bon état des matériels et en assurer la maintenance de 1er niveau
- ▶ Nettoyer les locaux spécifiques (ESR)
- ▶ Assurer la maintenance et l'entretien de certains matériels spécifiques
- ▶ Assister l'enseignant pendant les travaux pratiques et apporter une aide technique aux élèves (SCO)
- ▶ Préparer et suivre les commandes et assurer les relations avec les fournisseurs
- ▶ Assurer l'élevage des animaux et l'entretien de leur environnement dans le respect des normes en vigueur (animalerie)
- ▶ Appliquer et respecter les règles d'hygiène et de sécurité, y compris le port des équipements et de protection individuels
- ▶ Coordonner la gestion des déchets et assurer l'évacuation des déchets

Extraits du REME, novembre 2011

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Politiques de recherche et d'innovation
- Système éducatif et ses enjeux
- Connaissances nécessaires pour la mise en place des travaux pratiques correspondant aux programmes (spécialité EPLE)
- Matériel, produits et normes en vigueur
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Organisation de l'enseignement supérieur

Compétences opérationnelles

- Travailler en équipe
- Adapter l'expérience en fonction du matériel et des produits disponibles
- Diagnostiquer l'origine d'une panne
- Conduire un processus d'achat
- Assurer l'entretien courant des outils et de l'environnement de travail
- Utiliser les outils bureautiques
- Transmettre des connaissances (spécialité EPLE)

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Augmentation des qualifications requises
- Exigences croissantes en matière des règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Nécessité de requalification (formation)
- Réactualisation régulière des connaissances en matière d'hygiène et de sécurité, des nouveaux programmes scientifiques

Extraits de la circulaire ministérielle n°2013-058 du 13 mars 2013

Parallèlement à la mission pédagogique des enseignants des disciplines scientifiques, ces personnels concourent directement à l'accomplissement des missions d'enseignement et de diffusion des connaissances des établissements où ils exercent. À ce titre, ils participent étroitement à l'action éducative, dans leur domaine technique, notamment par le rôle de conseil qu'ils peuvent être amenés à assurer auprès des élèves et étudiants, sous la responsabilité du personnel enseignant, au sein ou en dehors de l'établissement.

Les ATRF sont chargés d'assister les professeurs des disciplines scientifiques dans la préparation des cours et des travaux pratiques ou activités expérimentales et pendant les séances de travaux pratiques ou d'activités expérimentales. Ils exercent leurs fonctions auprès des professeurs d'une ou plusieurs disciplines.

Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE peuvent être désignés pour siéger au sein de la commission d'hygiène et de sécurité dans les conditions prévues à l'article D. 421-152 du code de l'éducation. Ils peuvent également être nommés assistant de prévention ou conseiller de prévention dans les conditions prévues par l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Point sur les missions du professeur chargé de laboratoire

Les ressources :

Vade-Mecum du professeur chargé de laboratoire, académie de Strasbourg,
janvier 2002

Document publié par l'Udppc, *Le Bup* n°893, d'avril 2007 : « LISTE DES TÂCHES
QUI INCOMBENT AU RESPONSABLE DU LABORATOIRE DANS UN LYCÉE »

AVANT-PROPOS

Personne-ressource, gestionnaire, coordonnateur, responsable, "chef de labo", arbitre, animateur, médiateur.... Quelles sont les missions du professeur chargé de laboratoire ?

Les instructions officielles, très anciennes pour la plupart, font référence à l'entretien et la surveillance du cabinet et des collections. Quelles sont les activités et les responsabilités que recouvre cette charge ?

Le professeur chargé de laboratoire veille au bon fonctionnement de l'ensemble des laboratoires en assurant diverses tâches de :

- Coordination entre l'équipe de direction, ses collègues et les personnels techniques de laboratoire,
- Encadrement des personnels techniques de laboratoire,
- Gestion des salles spécialisées, des équipements,
- Développement et innovation.

ENCADREMENT DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LABORATOIRE

L'organisation des services

Les obligations de service sont provisoirement définies par la circulaire n° 2000-192 du 30/10/2000 (BO n° 40 du 9 novembre 2000) en ligne sur le site du MEN et dont quelques extraits sont reproduits en annexe 1. Les aspects techniques (décomptes d'heures, de jours fériés...) doivent impérativement être traités en étroite collaboration avec le gestionnaire, sous contrôle du chef d'établissement.

"Le professeur responsable de laboratoire ou le chef de travaux du secteur laboratoire propose, après concertation avec les professeurs concernés, l'emploi du temps des personnels techniques de laboratoire au gestionnaire de l'établissement qui l'arrête. Cet emploi du temps ne sera nécessairement pas uniforme sur l'ensemble de l'année scolaire afin de prendre en compte les besoins du service (préparation de nouvelles manipulations de cours ou de travaux pratiques, séances d'évaluation des savoir-faire expérimentaux d'élèves, inventaire ou rangement du matériel scientifique...)"

L'évaluation

Les personnels techniques de laboratoire font l'objet d'une proposition de note établie par le chef d'établissement, après avis du professeur responsable de laboratoire ou du chef de travaux du secteur laboratoire transmis sous couvert du gestionnaire.

Extrait du Bup n°893, d'avril 2007

LISTE DES TÂCHES QUI INCOMBENT AU RESPONSABLE DU LABORATOIRE DANS UN LYCÉE

Liées au personnel technique

- Organisation du travail de l'équipe de Personnels technique de laboratoire
- Entretiens professionnels et proposition de notation des personnels
- Gestion des petits conflits

A propos de la fiche de poste

- ✓ Avez-vous déjà rédigé une fiche de poste ?
- ✓ Si oui, quelle a été votre méthode?
- ✓ Seul ? Ou en collaboration avec un collègue ?

La fiche de poste : de quoi s'agit-il ?

- Elle est rédigée par l'ATRF en collaboration avec le professeur chargé de labo et validée par le chef d'établissement.
- Elle est élaborée en fonction de ses compétences, elle est évolutive tout au long de sa carrière.
- Elle détermine l'objet et l'étendue de ses missions, de ses activités et de ses responsabilités.
- Son champ d'action, charge de travail et responsabilités ainsi définis, sa hiérarchie ne peut exiger plus.
- C'est un document essentiel pour sa carrière qui sert de socle à l'évaluation professionnelle de fin d'année.

Qu'est-ce qu'une compétence ?

Une compétence

C'est quoi ?

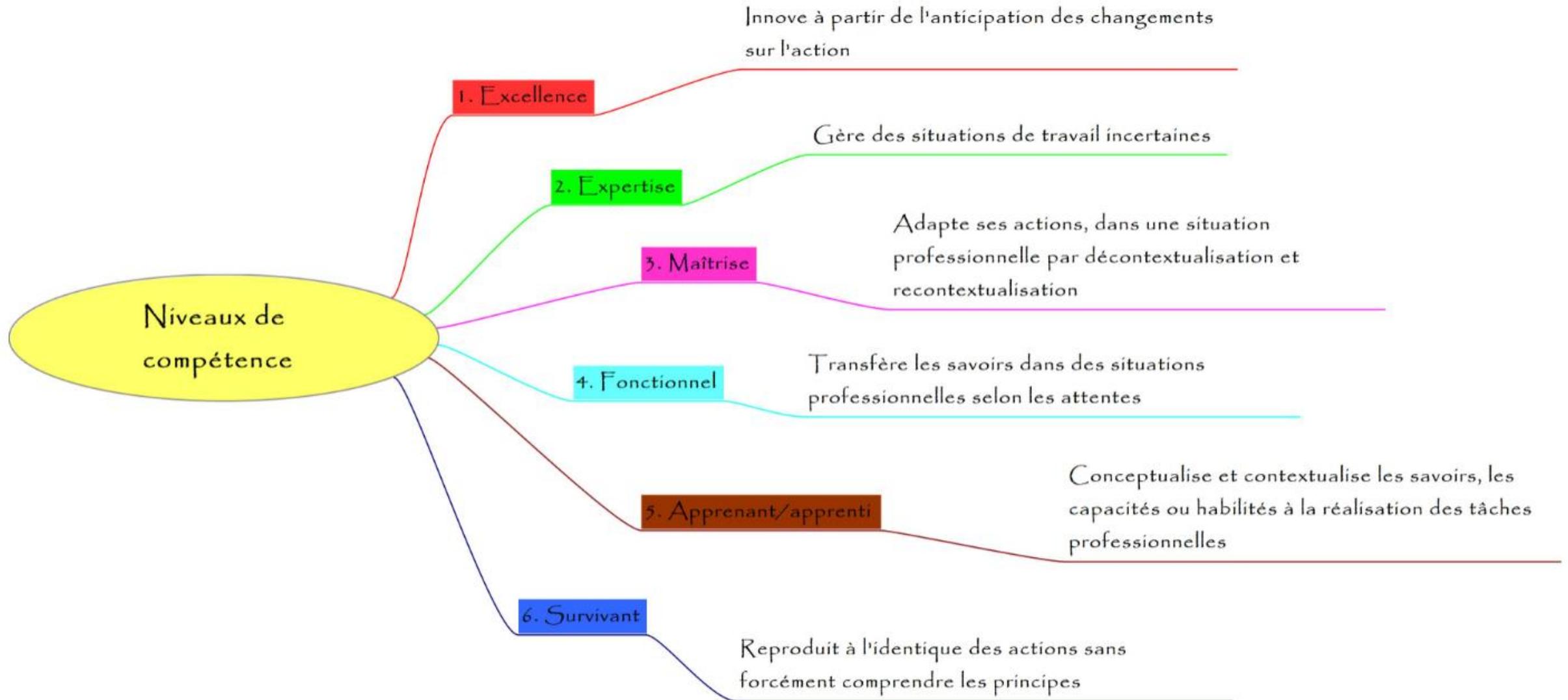
**Marie-Camille Coudert
Olivier Sauret**

Quel est mon niveau de compétence professionnelle ?

UQÀM
Université de Québec à Montréal
Département d'Évaluation et d'Innovation Académiques



Quel est mon niveau de compétence professionnelle ?



Atelier 2 : Relation entre professeur et ATRF en salle de TP

Le World Café

- ✓ Le professeur est maître en salle de TP mais quelle place laisser au technicien ?
- ✓ Le technicien est un expert en termes de sécurité au laboratoire. Quelles sont ses possibilités d'interventions ?
- ✓ Pourquoi et comment favoriser une meilleure connaissance des programmes et de leur évolution?

Atelier 2 : Relation entre professeur et ATRF en salle de TP

Le World Café

- Les participants se répartissent de façon aléatoire entre les 3 tables, et disposent de 10 min pour répondre à la question.
- Pour chaque table, un référent volontaire est désigné. Il prend notes des éléments clés et devra les restituer au groupe suivant.
- A l'issue des 10 min les participants changent de table, sauf le référent qui restitue les échanges du 1^{er} groupe au 2nd.
- Les nouveaux groupes disposent de 3 min de restitution et de 10 min pour compléter les éléments du groupe précédent. L'opération est répétée une dernière fois.
- Restitution synthétique des échanges.

Merci de compléter le rapide questionnaire en ligne!

<https://goo.gl/forms/kSpthgY2T5l7ccU13>

