



## Trousse d'accueil

**Ce que devrait contenir une trousse d'accueil pour des enseignants en insertion professionnelle:**

- 📄 **Mot de bienvenue.**  
Un texte chaleureux et accueillant du directeur général ou des ressources humaines adressé au nouveau personnel.
- 📄 **Carte des écoles, des centres de formation et du siège social de la commission scolaire.**
- 📄 **Calendrier scolaire pour l'année en cours de la commission scolaire.**
- 📄 **Organigramme complet (avec noms et numéros de poste) des personnes à contacter afin d'avoir de l'information (par exemple, un enseignant ayant un problème avec sa paie peut s'y référer et joindre la bonne personne).**
- 📄 **Descriptif du programme d'insertion professionnelle ou des services offerts au nouveau personnel enseignant, incluant la liste des formations auxquelles ils peuvent s'inscrire.**
- 📄 **Référentiel indiquant comment créer un compte permettant d'accéder à l'Intranet et au courrier électronique, incluant une liste des ressources disponibles sur Intranet.**
- 📄 **Résumé du plan de perfectionnement indiquant les possibilités d'inscription et les modalités de remboursement d'un colloque, d'une formation ou de frais de scolarité.**
- 📄 **Liste des associations disciplinaires, des colloques, congrès ou activités professionnelles.**
- 📄 **Liste des conseillers pédagogiques ainsi que leurs disciplines et leur numéro de postes. Il serait également souhaitable d'indiquer les rôles tenus par les conseillers pédagogiques auprès des enseignants, puisque ceux-ci ne sont pas nécessairement connus des enseignants débutants.**

