

Ligne directrice de pratique sur la communication et la collaboration – Section 1

Consulter le code et les normes applicables à cette section

La présente section a pour but de favoriser la compréhension du [Code de déontologie et normes d'exercice](#) (Code et normes).

Les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance (EPEI) :

- connaissent diverses stratégies favorisant les interactions positives (norme I : B2).
- maintiennent des limites professionnelles appropriées avec les enfants, les familles et leurs collègues, y compris dans leur utilisation des technologies et des médias sociaux (norme V : C.4).
- sont tenus d'établir et de maintenir des relations attentives et collaboratives avec les familles (code B).
- sont des leaders, quel que soit leur poste ou leur titre (norme IV : A).
- font progresser la profession dans leurs milieux de travail et dans l'ensemble de la communauté; sont des professionnels qui contribuent à renforcer la confiance du public envers la profession (code C).
- établissent des relations efficaces avec leurs collègues en utilisant divers moyens et stratégies de communication, parmi lesquelles le recours à leurs compétences interpersonnelles, le respect la vie privée et de la confidentialité et l'établissement de limites appropriées (norme I : C.6).
- respectent la confidentialité des informations relatives aux enfants et aux familles, et se conforment à toutes les lois sur la protection de la vie privée (norme VI : A)

Résumé de la section

Les relations que les EPEI établissent avec les enfants, les familles et leurs collègues sont fondamentales pour offrir des programmes d'apprentissage des jeunes enfants équitables et de haute qualité.

Les personnes avec lesquelles vous créez des liens et celles avec lesquelles vous communiquez et collaborez [peuvent être différentes](#) (voir *infographie*), car chaque milieu d'exercice est unique. Prenons l'exemple d'une EPEI travaillant dans un centre de garde d'enfants. Dans ce rôle, l'EPEI établit des relations avec les enfants et les familles et s'assure ainsi de satisfaire les besoins et les intérêts de leur(s) enfant(s). Ils nouent également des relations avec leurs collègues afin de collaborer avec eux et de co-crée des milieux d'apprentissage, une pédagogie et un curriculum adaptés.

Réfléchissez aux personnes avec lesquelles vous travaillez régulièrement et à la manière dont vous entrez en relation avec elles. Comment ces relations vous aident-elles dans vos fonctions? Et comment pouvez-vous établir et entretenir ces relations professionnelles?

D^{re} Jean Clinton (2014) explique qu'entretenir des relations attentives, stimulantes et positives consiste à se concentrer sur la qualité de vos interactions et d'en faire une priorité. Vous avez le devoir professionnel de communiquer avec les autres dans le cadre de votre pratique; et même lorsque la communication ou la collaboration semblent difficiles ou facilement évitables, les EPEI comptent sur ces relations constructives pour guider une communication et une collaboration efficaces et répondre au mieux aux besoins et aux intérêts des enfants.

Wilson (2014) définit la collaboration comme un « processus par lequel des personnes, des groupes et des organismes travaillent ensemble pour atteindre les résultats souhaités. Les collaborations permettent de réaliser une vision commune, de générer des retombées positives sur les publics qu'elles servent, et de créer un système interdépendant pour aborder les problèmes et possibilités offertes. La collaboration implique également le partage de ressources et de responsabilités pour planifier, mettre en œuvre et évaluer conjointement les programmes afin d'atteindre des objectifs communs. » [Traduction libre]

Clinton, J. (2014). Le développement du cerveau : Qualité des interactions. (enregistrement vidéo). Ontario. Ministère de l'Éducation. <https://www.youtube.com/watch?v=9glA4dikv4s>

Wilson, L. (2014). *Partnerships: Families and communities in early childhood* (5^e éd.). Nelson Education Ltd.

Les EPEI s'appuient sur ces relations constructives pour favoriser une communication et une collaboration efficaces et répondre au mieux aux besoins et aux intérêts des enfants.

Éléments d'une communication efficace

Une communication efficace :

- est intentionnelle, explicite et honnête;
- constitue un élément crucial de la pratique afin de respecter les normes professionnelles telles que le respect de la sécurité, des besoins et de l'intérêt supérieur des enfants;
- c'est la capacité de maintenir son professionnalisme et de respecter des limites professionnelles;
- est une compétence essentielle qui continuera à se développer tout au long de votre carrière.

Communiquer avec les autres, sous quelque forme que ce soit, est un processus d'apprentissage professionnel continu qui nécessite du temps pour y réfléchir et s'améliorer. Réfléchissez aux compétences suivantes et à leur influence sur votre pratique :

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Le *Multidictionnaire de la langue française* définit le terme interpersonnel comme des relations « qui ont lieu entre plusieurs personnes. »

- La communication verbale et non verbale
- L'écoute et l'écoute active
- L'empathie, la patience, la sensibilité et la compréhension
- La capacité à travailler efficacement en équipe
- Le leadership
- La négociation, la persuasion et l'influence
- La fiabilité
- La responsabilité
- La flexibilité
- La résolution de conflits
- La résolution de problèmes et la prise de décision

Chaque compétence interpersonnelle influence la façon dont vous communiquez avec les autres dans votre pratique. Par exemple :

- Une directrice fait preuve d'empathie, de compréhension et de souplesse envers une EPEI qui lui révèle qu'elle a des problèmes personnels et que cela a une incidence sur sa pratique professionnelle.

- Un jour, un enfant arrive en pyjama. Vous entendez deux étudiants en stage parler dans la salle du personnel. L'un d'entre eux dit : « Je n'arrive pas à croire que la famille le laisse en pyjama. Je ne laisserai jamais mon enfant faire ça. » Vous vous approchez d'eux et leur dites qu'en tant que professionnels, il est important d'éviter les préjugés négatifs et de plutôt faire preuve de sensibilité et d'empathie. Vous expliquez que c'est peut-être ce que la famille pouvait faire de mieux ce matin ou bien que l'enfant voulait simplement porter un pyjama.
- Des rumeurs circulent dans un centre situé dans une communauté éloignée. De nombreuses relations personnelles et familiales existent au sein de cette communauté, et ces rumeurs commencent à nuire à la capacité des EPEI à travailler efficacement en équipe.
- Une EPEI ayant un handicap est constamment accusée d'ignorer les autres et d'être impolie. Les collègues de l'EPEI n'ont pas recours à une communication verbale efficace pour comprendre le mode de communication ou les stratégies de résolution de problèmes de leur collègue, ce qui commence à nuire à la collaboration entre les membres du personnel.

L'ÉCOUTE

Pour être un communicateur efficace, il faut savoir écouter les autres. Bien souvent, la communication peut être mal interprétée ou mal comprise en raison d'une incompréhension ou d'un manque d'attention. En écoutant activement votre interlocuteur, vous vous assurez de bien comprendre son point de vue tout en faisant preuve de respect. Écoutez le message qui vous est adressé en entier. Cela signifie que vous avez des capacités d'écoute qui démontrent notamment ce qui suit :

Vous êtes présent(e) et prêtez attention à votre ressenti.

- Remarquez-vous que vous êtes distrait(e) ou que votre esprit commence à être ailleurs?
- Vous sentez-vous inquiet(e) ou impatient(e)?
- Vos problèmes dans votre vie personnelle font-ils intrusion dans vos pensées?

Si vous remarquez l'une de ces situations, quelles stratégies pouvez-vous mettre en œuvre pour essayer de vous concentrer sur la conversation en cours?

Que vous gardez l'esprit ouvert. Tout le monde se lance dans une conversation avec des croyances ou des préjugés.

- Tenez-vous compte de ces croyances et préjugés et faites-vous en sorte qu'ils ne nuisent pas à la conversation?
- Vous rendez-vous compte que vous tirez mentalement des conclusions avant que l'autre personne finisse de parler?
- Vous rendez-vous compte que votre réponse est prête avant que l'autre personne finisse de parler?

Vous évitez d'interrompre les autres et d'imposer vos propres idées ou solutions. Lorsque vous interrompez votre interlocuteur, vous lui laissez entendre que votre point de vue est plus important que le sien et que vous n'avez pas le temps d'écouter le sien.

- Réfléchissez aux conversations que vous avez eues. Avez-vous tendance à interrompre les gens?
- Si oui, pourquoi pensez-vous que cela puisse être le cas?
- Comment vous sentez-vous quand on vous interrompt?

Vous posez des questions.

- Lors d'une conversation, posez-vous des questions pour vous assurer de bien comprendre le point de vue, l'idée, la difficulté ou la situation de l'autre personne?
- Si quelque chose n'est pas clair, posez-vous des questions pour clarifier les choses?
- Posez-vous des questions complémentaires pour vous assurer d'avoir communiqué efficacement?

COMMUNICATION ÉCRITE

De solides compétences en communication écrite sont également essentielles pour être un communicateur efficace. N'oubliez pas que, quel que soit le public, la communication doit toujours être respectueuse et professionnelle.

Avec vos collègues, réfléchissez à certaines des questions suivantes concernant votre communication professionnelle :

Comment vous adressez-vous à la personne avec laquelle vous communiquez?

- Quand utilisez-vous une formule de salutation? (Par ex., À qui de droit, Cher, Chère, Bonjour,)
- Quand êtes-vous formel(le)? (Par ex., Salut, ça va?)

Vérifiez-vous l'orthographe, la grammaire et la ponctuation avant d'envoyer votre communication?

- Par exemple, vous assurez-vous d'avoir correctement orthographié le nom de la personne?

Relisez-vous vos communications, soit individuellement, soit avec un collègue, pour vérifier le ton employé?

- N'oubliez pas que le ton est difficile à lire surtout par courriel. Il peut être perçu différemment de vos intentions.

Maintenez-vous un ton professionnel dans vos messages textes?

- Utilisez-vous des émoticônes? Si oui, réfléchissez à vos choix : avec qui les utilisez-vous et dans quels contextes?

LANGAGE CORPOREL ET COMMUNICATION NON VERBALE

Le langage corporel est l'élément non verbal de la communication. Lors d'une conversation, il révèle des aspects des sentiments ou des émotions d'une personne. Le comprendre peut vous aider à améliorer votre communication.

Les formes les plus courantes sont les suivantes :

Les mouvements du corps

- Croisez-vous les bras ou les mettez vous derrière le dos quand vous parlez?
- Tapotez-vous du bout des doigts? Comment réagiriez-vous face à quelqu'un qui tapote des doigts, s'agite ou gribouille pendant que vous parlez?
- Comment percevez-vous les personnes qui parlent avec leurs mains (par exemple, beaucoup de gestes de la main)? Portez-vous des jugements là-dessus?
- Comment percevez-vous les personnes qui remuent les pieds ou balancent leurs jambes lorsqu'elles sont assises?
- À quelle distance vous tenez-vous des autres lors d'une conversation? Pourquoi pensez-vous que c'est important?

Les postures

- Remarquez-vous si les gens se tiennent debout ou s'ils restent assis et droits? Si oui, pourquoi est-ce important pour vous?
- Êtes-vous conscient(e) de la façon dont votre propre posture pourrait être perçue? Pourquoi?

Le contact visuel

- Essayez-vous de regarder les autres dans les yeux?
- Le contact visuel vous met-il mal à l'aise? Pensez-vous qu'il puisse mettre les autres mal à l'aise? Pourquoi?
- Si quelqu'un ne vous regarde pas dans les yeux, le prenez-vous personnellement ou envisagez-vous d'autres raisons?
- Quelles pensées vous viennent à l'esprit lorsque quelqu'un regarde le sol pendant qu'il parle? Ou lorsque vous lui parlez?

Les expressions du visage

- Souriez-vous toujours lorsque vous parlez avec d'autres personnes? Comment percevez-vous un sourire lors d'une conversation sérieuse?
- Quelles suppositions faites-vous à propos d'une personne qui sourit toujours? Ou à propos de quelqu'un qui ne sourit jamais?
- Si quelqu'un affiche ouvertement une expression du visage (par ex., roule les yeux), engagez-vous la conversation à ce sujet? Pourquoi ou pourquoi pas?

Le silence

- Les moments de silence vous conviennent-ils ou vous mettent-ils mal à l'aise?
- Essayez-vous de combler le vide en parlant lorsqu'il y a de longues pauses dans la conversation?
- Quels sont les avantages des pauses ou des silences dans un dialogue?

Le langage corporel peut être un élément puissant et fiable de la communication. Il est important d'être conscient de votre langage corporel et des messages qu'il peut envoyer lors d'une conversation.

Tout en restant attentif(ve) à votre propre langage corporel, il est également important de ne pas tirer de conclusions hâtives lorsque vous essayez de comprendre le langage corporel des autres. Il se peut que vous interprétiez le langage corporel de quelqu'un d'une certaine manière alors que quelqu'un d'autre l'interpréterait différemment. De nombreux facteurs influencent la façon dont les individus perçoivent le langage corporel ou l'utilisent. Par exemple :

- Le contact visuel présente des différences distinctes selon les cultures. Dans certaines cultures, le fait de maintenir un contact visuel montre que la personne est impliquée. Dans d'autres, il est perçu comme impoli ou agressif. Le contact visuel sera également perçu et utilisé différemment par les personnes ayant un handicap.
- La posture peut être influencée par votre éducation; cependant, dans certains cas, une personne peut ne pas être en mesure de se tenir droite en raison d'un handicap visible ou invisible.
- La distance à laquelle vous vous tenez, à côté ou en face, des autres lors d'une conversation peut être interprétée différemment. Soyez conscient(e) de votre sens de l'espace, car certains membres de la communauté peuvent se sentir mal à l'aise si vous vous tenez trop près, tandis que d'autres peuvent vouloir se rapprocher de vous.

On n'attend pas de vous que vous compreniez le raisonnement qui sous-tend le langage corporel de chacun ou que vous connaissiez toutes leurs différences culturelles ou personnelles, mais il vous incombe de prendre le temps de réfléchir de manière critique à votre propre langage corporel et de faire l'effort d'apprendre à lire les signaux des autres.

Professionnalisme



L'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance définit le professionnalisme et le leadership comme suit :

Professionnalisme : Se fonde sur des valeurs éthiques et fait référence à l'utilisation de connaissances, de compétences et de jugement dans le plus grand intérêt des enfants et des familles. Les EPEI manifestent leur professionnalisme dans leurs relations avec les enfants, les familles et leurs collègues, ainsi que dans une prise de responsabilité envers le public et la profession ([Ligne directrice de pratique sur le professionnalisme](#), 2018).

Leadership : Consiste à mobiliser ses collègues pour mettre à profit des connaissances et expériences collectives afin de résoudre des problèmes et améliorer les résultats. Il consiste également à encourager une prise de responsabilité collective, à contribuer à créer un environnement de travail inclusif et collaboratif. Il consiste aussi à créer, à coordonner et à diriger le changement grâce à une vision, en étant source d'inspiration et en faisant preuve d'engagement et de contribution ([Glossaire du Code et normes](#)).

La qualité de vos communications et le ton employé sont importants, car ils reflètent le professionnalisme des EPEI. Cela comprend la manière dont vous vous présentez sur les médias sociaux, tant sur le plan professionnel que personnel. Le renforcement de vos stratégies de communication et de collaboration, en particulier avec les familles et les collègues, est crucial. Nous encourageons tous les EPEI à continuer de miser sur ces stratégies tout au long de leur pratique.

Le Code et normes présente de nombreuses façons de développer son leadership, notamment des manières suivantes :

- En s'impliquant et en aidant les autres à améliorer leurs connaissances et leurs compétences en matière de stratégies et modes de communication, et de relations interpersonnelles;
- En s'engageant auprès de la communauté professionnelle, en établissant des liens et en collaborant avec des partenaires ou des communautés de pratique;
- En défendant les intérêts des enfants, des familles, des partenaires communautaires et d'autres professionnels;
- En soutenant les autres dans leurs stratégies de communication et de collaboration avec les familles, en particulier les EPEI qui débutent dans la profession;
- En apprenant à connaître les différentes familles de votre milieu de travail (par ex., les familles Autochtones, apprenant une langue étrangère, interraciales, ayant une absence de génération, qui sont familles d'accueil, LGBTQ2, adolescentes, séparées, divorcées, en garde partagée et monoparentales ou veuves, pour n'en nommer que quelques-unes) et faire tous les efforts possibles pour savoir comment soutenir ces familles particulières grâce à la communication et la collaboration;

- En mentorant, en soutenant et en guidant vos collègues, les étudiants et les personnes débutant dans la profession. Les EPEI soutiennent les mentorés et les étudiants en montrant l'exemple d'une communication appropriée et en les faisant participer aux projets de collaboration;
- En donnant aux autres les moyens de faire preuve de leadership en les impliquant dans les stratégies de communication avec les familles, dans des enquêtes collaboratives avec des collègues et dans l'élaboration de politiques (p. ex. vie privée, confidentialité, utilisation des outils de communication et respect des limites).

Les leaders occupant des fonctions de supervision aident le personnel à communiquer et à collaborer en :

- donnant l'exemple en matière de communication et en promouvant une culture de collaboration. Il leur incombe de créer un climat organisationnel qui implique des efforts de communication et de collaboration efficaces et respectueux;
- établissant des relations respectueuses et attentives avec les membres du personnel afin qu'ils se sentent à l'aise pour parler de leurs défis;
- mettant en œuvre des approches pédagogiques qui encouragent l'autoréflexion, la discussion et la collaboration et l'apprentissage continu entre les EPEI;
- aidant le personnel à établir des relations entre eux (par ex., en mettant en œuvre des procédures qui encouragent le personnel à réfléchir ensemble dans leur pratique quotidienne);
- soutenant et en encourageant le personnel à s'engager dans la collaboration interprofessionnelle;
- s'assurant que les politiques et procédures reflètent des pratiques de communication et de collaboration positives et équitables entre collègues et familles;
- s'engageant dans l'autoréflexion et la réflexion collaborative, ce qui permet de renforcer leurs compétences en communication interpersonnelle et leurs efforts de collaboration. Cela peut également conduire à examiner la nature de leurs relations avec les familles, les collègues et d'autres professionnels.
- en réfléchissant activement à leurs communications avec le personnel pour s'assurer qu'elles sont respectueuses et équitables.

S'engager dans l'autoréflexion et la réflexion collaborative permet de renforcer vos compétences en communication interpersonnelle et vos efforts de collaboration. Cela peut également conduire à examiner la nature de vos relations avec les familles, vos collègues, les autres professionnels et les partenaires communautaires. Les leaders réfléchissent activement à leurs communications avec le personnel pour s'assurer que celles-ci sont respectueuses et équitables.

Les leaders s'engagent aussi activement auprès du personnel et le soutiennent dans sa réflexion sur sa communication et sa collaboration dans la pratique. Par exemple, si un(e) EPEI a du mal à communiquer avec les familles, les leaders peuvent le (la) soutenir en étant présents lors d'une conversation avec une famille ou en l'encourageant à étudier la communication efficace dans le cadre de son apprentissage professionnel continu. Lorsque les leaders constatent que les pratiques en matière de communication ou de collaboration entre d'autres EPEI ne sont pas inclusives, ni équitables et diversifiées, ils s'expriment de manière constructive en faveur de la justice sociale.

Dans les milieux de la petite enfance, les EPEI sont des modèles pour les enfants, c'est pourquoi établir des relations et un mode de communication et de collaboration respectueux et inclusifs est essentiel pour donner à tous les enfants et à toutes les familles un sentiment d'appartenance, de bien-être, d'expression et d'engagement.

Un monde virtuel grandissant

Les EPEI reconnaissent les nombreux avantages de la technologie et réfléchissent de manière plus innovante à la façon de l'utiliser pour communiquer avec les autres. Par exemple, ils peuvent :

- utiliser une plateforme de réunions en ligne ou de téléconférences pour communiquer avec un parent ou un partenaire communautaire qui ne peut pas assister à une rencontre en personne;

- organiser des réunions du personnel via une plateforme de réunion en ligne ou par téléconférence pour que le personnel puisse y assister de n'importe où;
- utiliser des appareils électroniques ou des applications pour communiquer avec d'autres éducatrices et éducateurs sur leur lieu de travail;
- recourir à des séances de mentorat virtuel si son ou sa mentor(e) ou mentoré(e) vit dans une autre ville;
- envoyer un texto à un parent pour lui donner des nouvelles de son enfant qui ne se sent pas bien;
- créer une communauté de pratique en ligne avec des collègues en vue de s'engager dans une recherche collaborative de façon accessible;
- collaborer virtuellement avec un(e) EPEI d'un autre établissement postsecondaire dans le cadre d'un projet de recherche;

N'oubliez pas que le recours à la technologie pour communiquer avec les familles et vos collègues est une pratique en constante évolution. Les EPEI possèdent différents niveaux d'expérience, de connaissances et de confort en matière de technologie. On ne s'attend pas à ce que vous soyez un expert; cependant, en tant que leaders et apprenants permanents, vous devez vous efforcer d'accroître vos connaissances et vos compétences pour soutenir au mieux les enfants et les familles et améliorer votre pratique.

Si la technologie peut être utile à bien des égards, il est important d'en comprendre aussi les risques potentiels. Compte tenu des récents changements dans notre façon de rester en contact, les EPEI s'appuient davantage sur la téléconférence, les réunions en ligne, les courriels et les téléphones intelligents dans leur pratique et au sein de leurs réseaux professionnels. En tant que professionnel(le), assurez-vous que toute communication en ligne demeure conforme aux normes déontologiques et professionnelles.

Tenez compte des suggestions suivantes sur l'utilisation appropriée de la technologie :

- Restez professionnels. Qu'il s'agisse d'un courriel, d'un texto ou que vous utilisiez une plateforme numérique ou un système de téléconférence, adoptez un ton professionnel.
- Envisagez d'avoir des comptes distincts pour votre usage personnel et professionnel afin de respecter les limites professionnelles.
- Réfléchissez au moment et au lieu que vous choisissez pour vous connecter et utiliser la technologie. Êtes-vous constamment en train d'envoyer de la documentation ou des messages numériques quand vous êtes avec les enfants et les familles?
- Respectez la confidentialité des informations relatives aux enfants et aux familles, et conformez-vous à toutes les lois sur la protection de la vie privée et le partage d'information (norme VI : A).
- Si vous partagez du contenu ou des ressources avec les familles, assurez-vous de les vérifier et d'évaluer les raisons de ce partage. Soutiennent-ils votre pratique sur le plan éthique et professionnel?
- Tenez compte des politiques et procédures en place sur votre lieu de travail concernant le recours à la technologie impliquant les familles et les collègues. Si nécessaire, collaborez avec votre employeur, vos collègues et les familles pour mettre à jour ou élaborer des politiques en la matière.

Ressources supplémentaires pour renforcer votre apprentissage sur cette section

- L'un des aspects du professionnalisme consiste à communiquer avec les parties impliquées dans les relations duelles, à en évoquer la nature et aborder les mesures prises pour faire face aux risques connexes (norme V : C.6). Parfois, la relation duelle est facile à gérer, mais, comme toute relation, elle peut évoluer en raison de facteurs imprévus et d'événements de la vie. Consultez la [Ligne directrice de pratique sur Les relations duelles](#) pour en apprendre davantage et savoir comment les gérer.
- Consultez la [Ligne directrice de pratique sur la diversité et la culture](#), qui fournit des approches détaillées sur la manière d'établir des relations et de communiquer au-delà de nos différences. Elle souligne également l'importance de réfléchir à vos propres croyances et à vos préjugés lorsque vous communiquez et collaborez avec d'autres personnes.

- Les EPEI ont recours à la technologie et aux médias sociaux dans le cadre de leurs fonctions, dans leur milieu de travail, pour faire du réseautage professionnel et apprendre. Beaucoup utilisent également les médias sociaux dans leur vie personnelle. Pour en savoir plus sur leurs avantages et la gestion des risques, consultez la [Note de pratique sur l'utilisation des médias sociaux](#).

Pause réflexion

Prenez un moment pour réfléchir à l'ensemble des croyances et valeurs fondamentales de la profession ainsi qu'à vos stratégies et compétences actuelles en matière de communication :

- Comment faites-vous preuve de bienveillance, de respect, de confiance et d'intégrité dans vos communications avec les autres?
- Y a-t-il des compétences que vous êtes plus à l'aise de démontrer que d'autres? Pourquoi pensez-vous que cela puisse être le cas?
- Comment pourriez-vous renforcer chaque valeur éthique dans vos échanges?
- Comment aidez-vous les autres à faire preuve de bienveillance, de respect, de confiance et d'intégrité dans leurs communications?
- Observations / réflexions / commentaires additionnels?

[Pause réflexion sur les valeurs de la profession et vos stratégies de communication](#) (version Word)

[Pause réflexion sur les valeurs de la profession et vos stratégies de communication](#) (version PDF)

Pause réflexion

Pour comprendre comment faire preuve de leadership en matière de communication et collaboration, étudiez le scénario suivant :

Amélia est EPEI dans un centre de garde d'enfants. Elle a ajusté ses objectifs d'apprentissage professionnel continu pour se concentrer davantage sur la promotion de l'antiracisme et de la justice sociale dans le secteur de la petite enfance, car elle a suivi l'actualité et veut en faire davantage dans sa communauté pour soutenir ces efforts. Ses objectifs l'ont énormément inspirée, et elle a lu et écouté des balados pour en apprendre le plus possible. Amélia tenait à faire part de ces nouvelles connaissances à ses collègues et a demandé à sa directrice si elle pouvait parler de son apprentissage à tout le monde lors de la prochaine réunion du personnel. Habituellement très réceptive à son leadership, sa responsable s'est arrêtée, a fixé Amélia et lui a dit : « Pourquoi avons-nous besoin d'apprendre sur l'antiracisme? » Il n'y a aucune famille non blanche ici. Nous avons des sujets plus importants à couvrir dans nos réunions d'équipe. Désolée, Amélia. »

- Quelles sont vos premières réactions face à ce scénario?
- La décision de la directrice est-elle problématique? Pourquoi ou pourquoi pas?
- Quels effets la décision de la directrice pourrait-elle avoir sur les enfants et les familles? Et sur la communauté et les autres membres du personnel?
- Qu'est-ce qu'Amélia aurait pu faire d'autre dans cette situation?
- Quelles normes déontologiques ou professionnelles se dégagent (ou non) de ce scénario?

[Pause réflexion sur ce scénario : Leadership en communication et collaboration](#) (version Word)

[Pause réflexion sur ce scénario : Leadership en communication et collaboration](#) (version PDF)