



**Rapport d'analyse
de situation
de travail
Février 2000**

**CORPORATION DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS PÉDAGOGIQUES
EN FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE**

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Animation de l'atelier	Claude Paré Conseiller en élaboration de programmes
Secrétaires des ateliers et rédaction du rapport	Nicole Ladouceur Conseillère pédagogique Jocelyne La Pierre Conseillère pédagogique
Éditique	Claire Legault Secrétaire
Support technique	Commission scolaire de Laval Service de la formation professionnelle
Coordination	Nicole Ladouceur Jocelyne La Pierre Membres du Conseil d'administration de la Corporation des Conseillères et Conseillers pédagogiques en formation professionnelle et technique
Support financier	Direction générale de la formation professionnelle et technique du ministère de l'Éducation du Québec Commission scolaire de Laval Service de la formation professionnelle Direction régionale Laval Laurentides Lanaudière Ministère de l'Éducation du Québec

REMERCIEMENTS

Jean Dussault	Direction générale de la formation professionnelle et technique Ministère de l'Éducation
Berthier Dolbec	Fédération des Commissions scolaires du Québec
Nicole Laroche	Première présidente de la Corporation des Conseillères et Conseillers pédagogiques en formation professionnelle et technique
Normand Legault	Directeur Service de la formation professionnelle Commission scolaire de Laval
Jean-Louis Préseault	Coordonnateur Service de la formation professionnelle Commission scolaire de Laval

PREMIÈRE ÉTAPE : 7 MAI 1999

SPÉCIALISTES DE LA PROFESSION

Pierre Abran	C.S. du Chemin du Roy
Serge Bibeau	C.S. de la Seigneurie des Mille-Îles
Claire Boisvert	C.S. La Capitale
Nicole Carrière	C.S. Marguerite-Bourgeois
Yves Chagnon	C.S. Sorel-Tracy
Marie-Paule Collin	C.S. Les Premières Seigneuries
Claudette Labrèche	C.S. Marie-Victorin
Claire Lemelin	C.S. La Capitale
Nicole Massé	C.S. Saint-Hyacinthe
Jacqueline Noël	C.S. des Phares
Carmelle Paré	C.S. du Lac Saint-Jean
Suzanne Riberdy	C.S. des Draveurs
Henri St-Arneault	C.S. des Sommets
Ginette Therrien	C.S. des Affluents
Carolle Tremblay	C.S. des Laurentides

PREMIÈRE ÉTAPE : 7 MAI 1999

OBSERVATEURS

Ghyslaine Adam	C.S. de Laval
Colette Alary	C.S. de la Rivière-du-Nord
Rémi Arsenault	C.S. de la Seigneurie des Mille-Îles
Christine Bellavance	C.S. de la région de Sherbrooke
Sylvie Bilodeau	C.S. La Riveraine
Henri Boudreault	C.S. de la Rivière-du-Nord
Denis Cartier	C.S. de l'Amiante
Paul Charest	C.S. Chemin du Roy
Roger Cloutier	C.S. des Samares
Réal Courchesne	C.S. La Capitale
Lise David	C.S. des Affluents
Jacynthe Duval	C.S. La Riveraine
Lucien Gaudet	C.S. des Bois Francs
José Gauvin	C.S. de Laval
Daniel Gélinau	C.S. de la région de Sherbrooke
Christiane Gendron	C.S. de Laval
Denise Huot-Renaud	C.S. de Laval
Christian Koci	C.S. des Affluents
Michel Lamond	C.S. de Laval
Josette LeBel	C.S. de Laval
Jean-Claude Mc Guire	C.S. Pierre Neveu
Denise Nappert	C.S. de Victoriaville
Huguette Paquet	C.S. La Capitale
Ghyslain Plamondon	C.S. de Portneuf
Robert Renaud	C.S. de la Rivière-du-Nord
Huguette Rondeau	C.S. de la Pointe-de-l'Île
Ginette Sauvé	C.S. de Saint-Hyacinthe
Lucie Sirois	C.S. La Capitale
Michel Tremblay	C.S. de la Rivière-du-Nord

DEUXIÈME ÉTAPE : 9 SEPTEMBRE 1999

Animation de l'atelier

Nicole Laroche
Première présidente CCCPFPT

Denise Huot-Renaud

SPÉCIALISTES DE LA PROFESSION

Claudette Labrèche

C.S. Marie-Victorin

Nicole Massé

C.S. de Saint-Hyacinthe

Ghyslaine Adam

C.S. de Laval

Daniel Gélinau

C.S. de la Région de Sherbrooke

Serge Bibeau

C.S. de la Seigneurie des Mille-Îles

TROISIÈME ÉTAPE : 1^{ER} OCTOBRE 1999

Animation de l'atelier

Claude Paré

Secrétaire

Nicole Ladouceur

SPÉCIALISTES DE LA PROFESSION

Sylvie Bilodeau

C.S. La Riveraine

Marie-Paule Collin

C.S. des Premières Seigneuries

Suzanne Ferland

C.S. La Capitale

Robert Thifault

C.S. de Laval

OBSERVATRICES

Denise Huot-Renaud

C.S. de Laval

Jocelyne La Pierre

C.S. de Laval

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION.....	1
2	RENSEIGNEMENTS	
	La définition.....	2
	Le lexique.....	3
3	DESCRIPTION DU TRAVAIL	
	Sommaire des tâches.....	4
	Tâches et opérations.....	5
4	CONNAISSANCES, HABILITÉS, ATTITUDES ET QUALITÉS	
	Exigences.....	15
	Capacités.....	16

INTRODUCTION

Le rapport d'analyse de la situation de travail est le reflet du consensus établi par un groupe de spécialistes du marché du travail relativement à la description d'un métier en particulier. Ayant comme objectif de définir le rôle et de préciser les tâches des conseillères et conseillers pédagogiques en formation professionnelle, nous avons fait appel à des spécialistes de la profession pour en décrire les exigences. Réunies autour d'une même table, ces personnes se sont entendues sur une définition commune de cette profession; elles en ont précisé les tâches et les opérations. Voilà, en somme, ce dont fait état le présent rapport.

ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL DE LA CONSEILLÈRE ET DU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

DÉFINITION DE LA PROFESSION

Le travail de conseillère et conseiller pédagogique en formation professionnelle initiale et continue consiste à exercer des fonctions de conseil, d'animation et de soutien pédagogique auprès des enseignantes et des enseignants, des entreprises et des organismes ainsi que du personnel cadre de la commission scolaire.

La conseillère ou le conseiller pédagogique exerce également un rôle d'agent de liaison avec le ministère de l'Éducation du Québec et les divers organismes sociaux-économiques.

Afin de favoriser l'innovation pédagogique, elle ou il effectue des activités de recherche et de développement.

La conseillère ou le conseiller pédagogique intervient auprès des entreprises et des organismes pour développer le partenariat et répondre aux besoins de formation continue.

LEXIQUE

Accueillir :	Recevoir quelqu'un d'une certaine manière.
Accompagner :	Aller quelque part avec quelqu'un, conduire ou escorter.
Soutenir :	Maintenir dans une position grâce à un support, servir de support, d'appui à ... Remonter, stimuler ... Procurer une aide, un réconfort... Prêter assistance, s'entraider ...
Collaborer :	Travailler avec d'autres à une oeuvre commune.
Assurer :	Donner comme sûr, certain, rendre plus stable, plus durable, plus solide. Rendre sûr dans son fonctionnement, sa régularité, garantir la réalisation de.
Effectuer :	Mettre à exécution, accomplir.
Guider :	Éclairer dans le choix d'une direction intellectuelle ou morale, d'une décision.
Programme de formation :	Programme ministériel, formation continue et sur mesure.
Intervenant :	Toute personne qui prend part à un projet de formation.
Enseignant :	Toute personne qui dispense une activité de formation.
Approches pédagogiques :	Approches qui facilitent l'apprentissage pour les clientèles jeunes et adultes.
Matériel didactique :	Tout ce qui est relatif à l'enseignement.

SOMMAIRE DES TÂCHES

La liste suivante représente l'ensemble des tâches qu'une conseillère ou un conseiller pédagogique en formation professionnelle initiale ou continue peut être appelé à effectuer

- 1** Conseiller les différents intervenants lors de l'implantation ou la mise à jour de programmes de formation.
- 2** Assurer l'accueil, l'accompagnement et le soutien pédagogique auprès du nouvel enseignant.
- 3** Conseiller l'enseignant dans l'exercice de ses rôles d'expert, de guide, d'animateur et d'évaluateur.
- 4** Organiser le perfectionnement des enseignants.
- 5** Animer des réunions à caractère pédagogique.
- 6** Effectuer des travaux liés à la recherche et au développement.
- 7** Assurer la liaison entre la commission scolaire, le ministère de l'Éducation du Québec et les différents partenaires externes.
- 8** Effectuer des travaux liés à l'élaboration et à l'harmonisation des programmes de formation des divers ordres d'enseignement.
- 9** Collaborer à des activités liées à la promotion des services offerts.
- 10** Effectuer des travaux particuliers à la formation sur mesure.

TÂCHES ET OPÉRATIONS

1 Conseiller les différents intervenants lors de l'implantation ou la mise à jour de programmes de formation .

- 1.1 Recueillir l'information pertinente
- 1.2 Analyser les besoins de formation
- 1.3 Participer à la validation du projet de formation
- 1.4 Animer des rencontres de consultation auprès des intervenants associés au projet de formation
- 1.5 Rétroagir au ministère de l'Éducation ou aux autres organismes
- 1.6 Informer la direction et les enseignants
- 1.7 Proposer un plan d'action et l'échéancier
- 1.8 Collaborer avec les professionnels de l'aménagement physique pour assurer la faisabilité pédagogique et le respect des normes et exigences
- 1.9 Conseiller sur l'achat d'équipement
- 1.10 Accompagner l'enseignant dans l'élaboration d'activités de planification et d'évaluation
- 1.11 Collaborer à la recherche de matériel didactique

II Assurer l'accueil, l'accompagnement et le soutien pédagogique du nouvel enseignant

2.1 Accueillir et former le nouvel enseignant :

- donner l'information générale afin de faciliter l'intégration au milieu
- renseigner l'enseignant sur les modèles de programmes et d'évaluation en vigueur
- fournir les documents pertinents à l'enseignement
- initier l'enseignant à la rédaction de plan de cours
- initier l'enseignant à la préparation de leçons
- initier l'enseignant à l'utilisation de différentes stratégies
- planifier les rencontres de formation et de suivi
- informer l'enseignant sur les exigences de la qualification professionnelle

2.2 Accompagner le nouvel enseignant dans ses interventions

III Conseiller l'enseignant dans l'exercice de ses rôles d'expert, de guide, d'animateur et d'évaluateur

- 3.1 Guider l'enseignant dans la planification de son enseignement
- 3.2 Accompagner l'enseignant dans l'élaboration des activités d'enseignement et d'apprentissage
- 3.3 Conseiller l'enseignant dans ses interactions avec les élèves, les pairs et les autres intervenants
- 3.4 Soutenir l'enseignant au regard de l'évaluation des apprentissages et du réinvestissement des acquis
- 3.5 Sensibiliser l'enseignant sur les diverses approches pédagogiques
- 3.6 Soutenir l'enseignant dans l'élaboration et la réalisation des projets à caractère pédagogique

IV Organiser le perfectionnement des enseignants

- 4.1 Analyser les besoins
 - faire la collecte des renseignements
 - évaluer la pertinence des demandes
 - établir les priorités
 - évaluer la faisabilité de chaque activité
 - conseiller la direction quant à la pertinence et à l'acceptation des projets de perfectionnement

- 4.2 Présenter le projet à la direction et aux enseignants

- 4.3 Trouver les personnes-ressources ou agir comme personne-ressource
 - préciser les besoins
 - valider le plan de l'intervention

- 4.4 Prévoir la logistique

- 4.5 Animer ou superviser l'activité

- 4.6 Évaluer l'activité

- 4.7 Assurer le suivi

V Animer des réunions à caractère pédagogique

- 5.1 Déterminer les objectifs de la réunion en collaboration avec les intervenants
- 5.2 Collaborer à la planification
- 5.3 Préparer les documents et le matériel nécessaire
- 5.4 Animer l'activité
- 5.5 Assurer le suivi

VI Effectuer des travaux liés à la recherche et au développement

- 6.1 Être à l'affût de l'évolution du portrait socio-économique de sa région
- 6.2 Collaborer avec les partenaires socio-économiques à la réalisation d'études liées à différents projets
- 6.3 Être à l'affût des recherches, des projets et des innovations dans le domaine pédagogique
- 6.4 Réaliser des études de faisabilité en rapport avec divers projets de développement
- 6.5 Conseiller la direction quant à la pertinence d'implanter des projets novateurs
- 6.6 Susciter l'adhésion des différents intervenants
- 6.7 Développer du matériel didactique

VII Assurer la liaison entre la commission scolaire, le ministère de l'Éducation du Québec et les différents partenaires externes

- 7.1 Collaborer avec les représentants du MEQ et les partenaires externes
- 7.2 Favoriser le réseautage :
- TREAQ
 - Emploi-Québec
 - MEQ
 - Industries
- 7.3 Représenter la commission scolaire au sein de comités, de tables, de conseils d'administration...
- 7.4 Siéger au conseil d'établissement

VIII Effectuer des travaux liés à l'élaboration et à l'harmonisation des programmes de formation des divers ordres d'enseignement

- 8.1 Administrer le projet
- 8.2 Réaliser ou encadrer le projet
- 8.3 Participer aux chantiers d'harmonisation
- 8.4 Participer à l'élaboration des passerelles entre les programmes de formation

1X Collaborer à des activités liées à la promotion des services offerts

- 9.1 Collaborer au développement d'outils promotionnels et publicitaires
- 9.2 Diffuser l'information sur les programmes et services
- 9.3 Participer aux activités de promotion
- 9.4 Informer les intervenants en information scolaire et professionnelle
- 9.5 Rencontrer les organismes socio-économiques et les entreprises

X Effectuer des travaux particuliers à la formation sur mesure

- 10.1 Faire de la prospection et de la relance auprès des entreprises
- 10.2 Rédiger une offre de service suite à l'analyse des besoins
- 10.3 Collaborer au recrutement des ressources humaines
- 10.4 Évaluer le projet et la satisfaction du client
- 10.5 Assurer le suivi budgétaire des projets de formation
- 10.6 S'assurer de l'émission des attestations de formation

EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- **Diplôme de premier cycle dans un champ approprié**
- **Une expérience en enseignement**
- **Une compréhension de l'approche par compétences**

CAPACITÉS DIVERSES ET COMPLEXES

- ⇒ **Capacité de communiquer**
 - bonne élocution
 - bonne rédaction
 - entregent
 - diplomatie
 - justesse de la terminologie utilisée
- ⇒ **Capacité d'organisation et de planification**
- ⇒ **Capacité de travailler en équipe**
- ⇒ **Capacité de résolution des problèmes**
- ⇒ **Capacité de jugement et de discernement dans l'analyse des besoins**
- ⇒ **Capacité d'adaptation aux changements**
- ⇒ **Capacité d'écoute**
- ⇒ **Capacité d'influencer**
- ⇒ **Capacité de travailler de façon autonome**