

Bureau de l'expertise aux parcours généraux et professionnels
Service du développement et de l'innovation professionnelle (SDIP)
Commission scolaire de Montréal (CSDM)

PARTAGE D'UNE TROUSSE D'ACCOMPAGNEMENT À L'IMPLANTATION DE NOUVEAUX PROGRAMMES D'ÉTUDES EN FP

Arlène St-Pierre et Guylaine Tremblay, conseillères pédagogiques

COLLOQUE DE LA TRÉAQ FP 2017





Mise en contexte

Rentrée scolaire 2016:

- Autorisation du MEES à implanter plusieurs programmes d'études en FP
- Représente 8 programmes d'études à la CSDM pour septembre 2017
- En attente de période de prolongation pour 3 programmes d'études...



Devant l'urgence...

Le Collectif des CP centres de la CSDM se mobilise:

- Pour réfléchir à un plan d'action
- Mettre en commun nos idées
- Recycler le matériel existant de nos archives
- Développer de nouveaux outils



Objectifs de l'atelier

PRÉSENTER

PARTAGER

BONIFIER



Et surtout pour...





Les conditions gagnantes

Implanter un nouveau programme d'études nécessite:

- Un plan d'action
- Des décisions pédagogiques et administratives
- La mobilisation des intervenants désignés
- La concertation des équipes pédagogiques
- L'accompagnement et le suivi de chacune des étapes
- Des formations techniques et pédagogiques
- Du temps, des échéanciers de travail

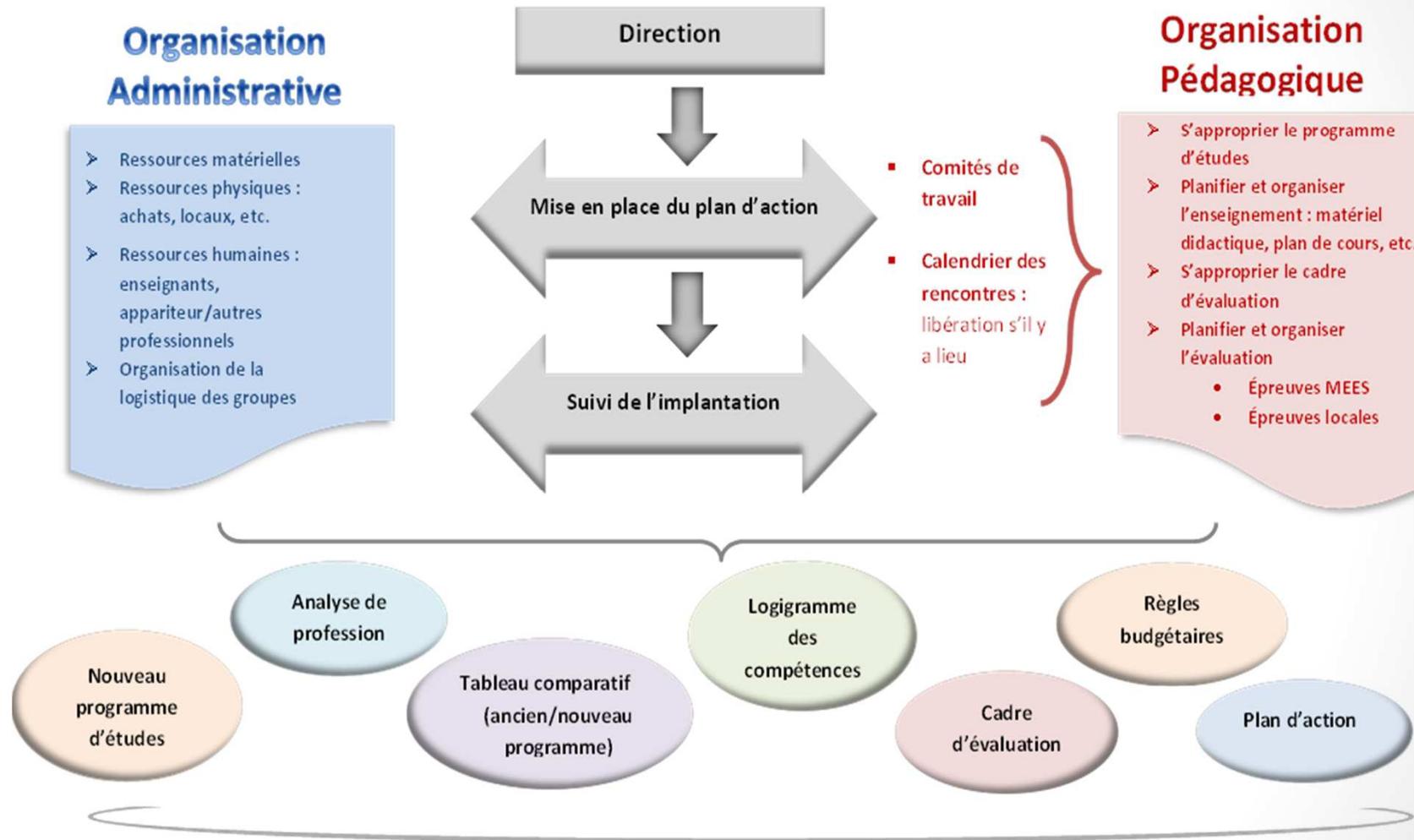
Et...



... de rester ZEN



CONDITIONS GAGNANTES À L'IMPLANTATION D'UN PROGRAMME D'ÉTUDES EN FP





Le plan d'action

INTENTION:

1. Préciser les documents essentiels à l'implantation d'un nouveau programme
2. Déterminer les actions pédagogiques
3. Déterminer les actions administratives
4. Proposer des modalités de suivi après l'implantation auprès des premières cohortes d'élèves



Composants du plan d'action

- Les documents essentiels à l'implantation
- Volet 1- Organisation pédagogique
- Volet 2- Organisation administrative
- Volet 3- Modalités de suivi après l'implantation



Les documents essentiels

PLAN D'ACTION

Implantation de nouveaux programmes d'études en formation professionnelle

DOCUMENTS ESSENTIELS À L'IMPLANTATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME D'ÉTUDES
➤ Cadre de référence sur la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation
➤ Cadre d'évaluation des apprentissages du programme d'études
➤ Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles
➤ Guide pour l'évaluation des compétences et l'élaboration d'épreuves aux fins de la sanction
➤ Loi sur l'instruction publique (LIP)
➤ Normes et modalités d'évaluation des apprentissages (élaborées par le centre)
➤ Politique d'évaluation des apprentissages du MEES
➤ Programme d'études et rapport d'analyse de la situation de travail (AST)
➤ Règles budgétaires amendées des commissions scolaires
➤ Services et programmes d'études



Volet 1 – Organisation pédagogique

**Se présente en 4 phases
distinctes**



Phase 1

- **Situer le programme d'études**
- **S'appropriier le programme d'études**
- **Aménager la séquence d'enseignement (logigramme)**



Phase 2

- **Analyser les compétences du programme d'études**
 - Pour une compétence de situation
 - Pour une compétence de comportement



Phase 3

➤ **Planifier et organiser l'enseignement**

- Planification globale (macro)
- Élaboration des plans de cours



Phase 4

- **S'approprier le cadre d'évaluation des apprentissages**
- **Préciser les choix faits en matière d'évaluation aux fins de la sanction**
- **Distinguer les épreuves ministérielles des épreuves locales, s'il y a lieu**
- **Élaborer et valider les épreuves locales aux fins de la sanction**



Volet 2- Organisation administrative

Se présente en 4 segments



Organisation physique

- **Déterminer les lieux de formation possibles:**
 - Locaux et ateliers déjà en place
 - Locaux et ateliers déjà existants à modifier
 - Nouveaux locaux et ateliers à aménager



Organisation matérielle

- **Procéder aux achats au regard du mobilier**
 - Appareillage et outillage

- **Procéder aux achats de matériel didactique**
 - Manuels ou guides d'apprentissage
 - Ouvrages de référence
 - Besoins TIC



Organisation des ressources humaines

- **Déterminer les besoins au regard du personnel**
 - désigner le personnel affecté à l'implantation : enseignants, professionnels, soutien, autre
- **Déterminer les besoins au regard de la formation et du perfectionnement du personnel**
 - formation technique et pédagogique



Organisation des stages en milieu de travail

- **Déterminer les contraintes associées au stage**
- **Planifier les attributions du personnel d'encadrement du stage**
- **Préparer les protocoles d'ententes liant l'entreprise et le centre de formation**



Volet 3- Modalités de suivi après l'implantation

- **Collecte des données à partir d'un groupe d'élèves cibles**
 - Volet pédagogique
 - Volet administratif
- **Analyse des données recueillies**
- **Proposition et choix de solutions répondant aux besoins soulevés**
- **Mise en application des solutions adoptées**
- **Régulation des solutions adoptées**



La ligne de temps

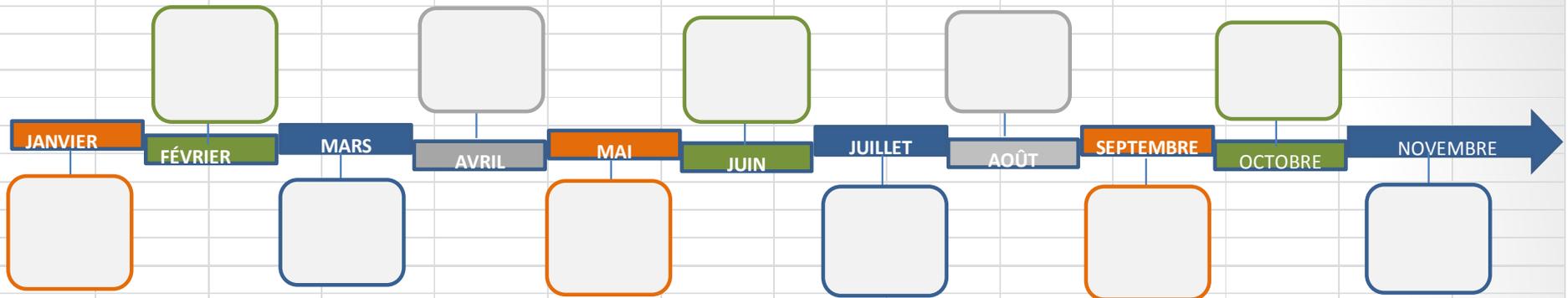
INTENTION

- Permet au conseiller pédagogique et à la direction de planifier avec l'équipe enseignante, les tâches associées au volet pédagogique
- Permet à la direction de planifier la réalisation des tâches associées au volet administratif
- Permet à l'équipe centre d'avoir une vue d'ensemble sur la poursuite et l'atteinte des objectifs du plan d'action

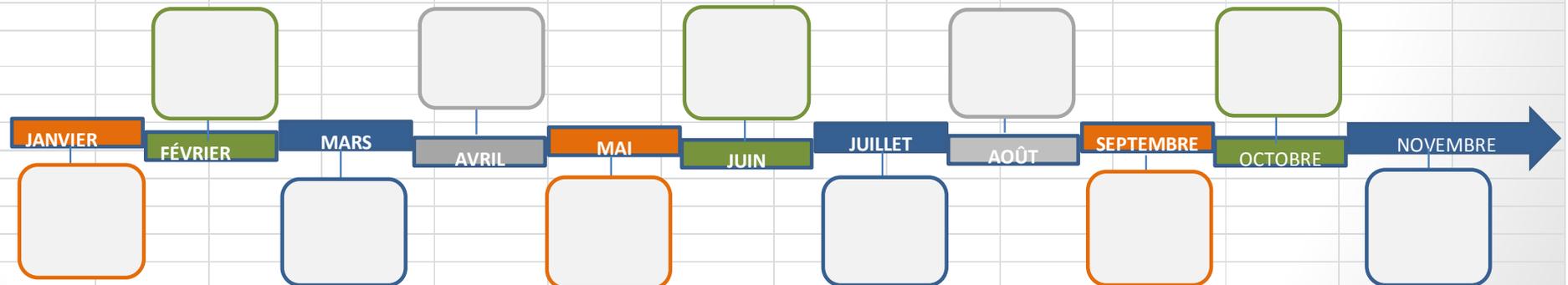
Plan d'action - implantation d'un nouveau programme

Volet administratif

Organisation ADM des ressources humaines



Organisation Physique



VOLET 1- ORGANISATION PÉDAGOGIQUE- ÉBÉNISTERIE 5352

2016-2017

JUILLET 16

Autorisation
MEES

AOÛT 16

SEPT. 16

OCT. 16

NOV. 16

DÉC. 16

JANVIER 17

FÉV. 17

MARS 17

AVRIL 17

MAI 17

JUIN 17

PHASE 1- APPROPRIATION
- situer nouv. prog.
- Analyse de profession
- matrice

PHASE 2- Analyse des compétences
Priorités: 1 à 12

PHASE 3- PLANIF. ENS.
Plan. globale ens. **comp. 1 à 12**
Planification notes de cours, guide

PHASE 3- PLANIF. ENS.
Plan. globale ens. **comp. 13 à 21**
Planification notes de cours, guide comp. apprentissage comp. 1 à 12

PHASE 3- PLANIF. ENS.
Plan. globale ens. comp. 1 à 12

17 janv. Consultation
MEES cadre évaluation

18-08:
Rencontre pré

7-09: 1er CI

7-10: 2e CI

25-11: 3e CI

18-01: 4e CI

13-02: 5e

1-03: 6e CI

10-04: 8e CI

12-10: agent

1er décembre:
implantation
prog. MEES

18-01: 4e CI

13-02: 5e

1-03: 6e CI

22-03: 7e CI

PHASE 4- PLAN./ ÉVALUATION- SANCTION
C1- BIM- validation fév. 17
C4- C8 - Proposition 1 BIM fév.
3- validation proposition CS

PHASE 4- PLANIF. ÉVALUATION- SANCTION

PLANIF. AIDE À L'APPRENTISSAGE- comp. 1 à 12

Atelier 1- Ph. 1- sept.
Plan d'action
Ligne de temps

Formation 1- Ph. 2
S'approprier le prog.
d'études: Éléments
constitutifs - sept.

Atelier 3-
Planification de l'enseignement au
regard du prog. d'études- nov. 16

Atelier 2
Analyse des compétences du
prog. d'étude- octobre

FORMATION 3-
S'approprier le cadre de
référence : Partie 1- Éléments
constitutifs- déc.- janv.

Formation 6- ph 4 S'approprier
le cadre de référence : Partie 2-
Détermination des spécifications
aux fins de sanction



Fiche de rétroaction

INTENTION

En lien avec le volet 3 du Plan d'action (*Modalités de suivi après l'implantation*)

Permet de rétroagir sur des objets précis liés aux volets pédagogique et administratif.

Par exemple:

- L'aménagement des compétences favorise-t-il la progression des apprentissages?
- Le matériel didactique suffit-il à l'atteinte des objectifs du programme d'études?
- Les spécifications aux fins de sanction nécessitent-elles des modifications?



Exemple

VOLET 1- ORGANISATION PÉDAGOGIQUE			
PHASE 1- Aménager les compétences en séquences d'enseignement			
OBJETS	État de la situation	Moyens/solutions/interventions	Échéancier
1. Aménagement des compétences	La durée locale de la compétence 8 rend difficile l'atteinte de tous les objectifs	Augmenter de 4 h la durée locale compétence 8 et retrancher 2 h des compétences 11 et 16.- à évaluer	Hiv. 2018 Groupe X324
PHASE 3- PLANIFICATION DE L'ENSEIGNEMENT			
OBJETS	État de la situation	Moyens/solutions/interventions	Échéancier
1. Cahier élève comp. 7	Manque d'exercices d'application pour l'élément de compétence 2	Ajout de 3 exercices pratiques et 1 exercice en aide à l'apprentissage dans un document à annexer au guide de l'élève	Oct. 2017
PHASE 4- PLANIFICATION DE L'ÉVALUATION			
OBJETS	État de la situation	Moyens/solutions/interventions	Échéancier
1. Pondération élément de compétence 3, de la compétence 4	<ul style="list-style-type: none">- Taux d'échecs 82 % à cet élément de compétence lors de la 1^e sanction- Manque des données pour effectuer le calcul de débit	Consulter l'équipe enseignante et revoir les données de la mise en situation (conformité)	Nov. 2017



La trousse d'implantation



- **Cartographie des conditions gagnantes**
- **Plan d'action**
- **Ligne de temps**
- **Fiche de rétroaction**
- **Outils de planification**



- **Formation 1** S'appropriier le programme d'études
- **Formation 2** Taxonomie de Bloom et niveaux d'exigence
- **Formation 3** S'appropriier le cadre d'évaluation



Accès à la trousse d'implantation CSDM

À VENIR

- Site de la TRÉAQFP (PPT de l'atelier)
- Site de la Corporation des conseillères et des conseillers pédagogiques en formation professionnelle et technique (CCCPFPT)

EN ATTENDANT...

- Inscrire vos coordonnées sur le formulaire



Des questions?





C'est déjà fini...

