

PLAN D'ACTION

Implantation de nouveaux programmes d'études en formation professionnelle

03/05/2017

Collectif des conseillères et des conseillers pédagogique en FP

CSDM

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

PLAN D'ACTION				
VOLET 1 - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE			EN COURS	ÉCHÉANCIER
			FAIT	
Phase 1	Situer le programme			
	- analyse de situation de travail			
	- analyse de la profession			
	S'approprier le programme d'études (partie 1)			
	- le nom, le numéro, la durée totale, le nombre de compétences et les conditions d'admission			
	- les éléments constitutifs et les aspects de la mise en œuvre d'un programme d'études			
	- le but du programme d'études			
	- les intentions éducatives			
	- les énoncés des compétences			
Phase 2	- la matrice des compétences			
	Organiser (ou aménager), à l'aide de la matrice, les compétences en séquence d'enseignement (logigramme de la séquence d'enseignement)			
	Analyser les compétences du programme (partie 2)			
	➤ pour une compétence de situation			
	- les énoncés et les éléments			
	- les plans de mise en situation			
	- les conditions d'encadrement			
	- les critères de participation (incluant les critères <i>pour l'ensemble de la compétence</i>)			
	- les suggestions de savoirs liés			
Phase 3	➤ pour une compétence de comportement			
	- les énoncés			
	- les contextes de réalisation			
	- les éléments de compétence			
	- les critères de performance (incluant les critères <i>pour l'ensemble de la compétence</i>)			
	- les suggestions de savoirs liés			
	Planifier et organiser l'enseignement			
	➤ planification globale (macro)			
	- les contenus			
	- les activités d'enseignement et d'apprentissage			
	- les activités d'évaluation en aide à l'apprentissage (moments et instrumentation)			
	- le matériel didactique (guides d'apprentissage, notes de cours, plateformes électroniques, etc.)			
	- les ressources matérielles et informatiques			
	➤ élaboration des plans de cours			

VOLET 1 - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE (SUITE)		EN COURS	ÉCHÉANCIER	FAIT
Phase 4	S'approprier le cadre d'évaluation des apprentissages			
	- les fondements de l'évaluation			
	- les éléments constitutifs du cadre d'évaluation			
	- les spécifications recommandées par le ministère pour chacune des compétences (énoncé, pondération recommandée, description de l'épreuve et règle de verdict)			
	Préciser les choix faits en matière d'évaluation aux fins de la sanction			
	- s'il y a lieu, la description de l'évaluation			
	- s'il y a lieu, les critères de performance autres que ceux déterminés par le ministère			
	- la pondération des 30 points sur 100 des critères d'évaluation complémentaires aux spécifications ministérielles (ajuster à la hausse les 70 points recommandés ou pondérer les critères de performance complémentaires ou effectuer une combinaison des deux)			
	- les seuils de réussite			
	Distinguer les épreuves ministérielles des épreuves locales, s'il y a lieu			
	Élaborer et valider les épreuves locales aux fins de la sanction			
	- les scénarios et les modalités d'évaluation			
	- les fiches d'évaluation (critères d'évaluation, éléments observables, exigences et tolérances)			
	- les cahiers de l'élève			
	- les guides de l'enseignant			
	- les fiches de travail et les annexes			

VOLET 2 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Organisation physique	EN COURS	ÉCHÉANCIER	FAIT
Déterminer les lieux de formation possibles			
- les locaux et les ateliers déjà en place			
- les locaux et les ateliers à modifier s'il y a lieu			
- les nouveaux locaux et ateliers à aménager s'il y a lieu			

Organisation matérielle	EN COURS	ÉCHÉANCIER	FAIT
Procéder aux achats au regard du mobilier			
- de l'appareillage			
- de l'outillage			
Procéder aux achats de matériel didactique			
- manuels ou guides d'apprentissage			
- ouvrages de référence			
- besoins TIC			

Organisation des ressources humaines	EN COURS	ÉCHÉANCIER	FAIT
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	EN COURS	ÉCHÉANCIER	FAIT
Déterminer les contraintes associées au stage (périodes de l'année ou saison, quart de travail, alternance travail-études, etc.)			
Planifier les attributions du personnel d'encadrement des stages			
Préparer les protocoles d'ententes liant l'entreprise et le centre de formation			

VOLET 3 - MODALITÉS DE SUIVI APRÈS L'IMPLANTATION

Suivi de l'implantation	EN COURS	ÉCHÉANCIER	FAIT
Collecte des données à partir d'un groupe d'élève cible :			
- volet 1 (organisation pédagogique) phases 3 (planification) et 4 (évaluation)			
- volet 2 (organisation administrative)			
Analyse des données recueillies			
Proposition et choix de solutions répondant aux besoins soulevés			
Mise en application des solutions adoptées			
Régulation sur les solutions adoptées			