

POLITIQUE

Code :

Page : 1 de 9

Titre : POLITIQUE DE SUPERVISION DE LA FORMATION DANS LES CENTRES DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

Origine : Le Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

Approbation :

Entrée en vigueur :

Document remplacé :

1.0 INTRODUCTION

La Commission scolaire de Kamouraska — Rivière-du-Loup affirme la primauté de l'acte éducatif sur l'ensemble des autres opérations qu'elle gère. Conséquemment, la supervision de la formation est une opération prioritaire et continue.

L'intervention de supervision vise essentiellement à examiner une réalité et enclencher des actions pour aider ceux et celles qui interviennent dans la formation. Il importe donc de mentionner que la supervision préconisée se différencie manifestement d'une simple intervention de contrôle car elle vise à saisir globalement la réalité et s'articule autour de la relation d'aide et de la formation continue.

La supervision vise donc essentiellement à intervenir dans un contexte d'apprentissage pour aider l'agent éducatif. Superviser c'est croire en la nécessité d'articuler le développement de son organisation par une analyse évaluative continue. Cette approche doit rejoindre des valeurs essentielles à l'épanouissement de chacun à savoir une bonne communication, une ouverture à la participation, le sens des responsabilités et la fidélité à notre raison d'être.

L'intention de la Commission scolaire de Kamouraska — Rivière-du-Loup dans sa démarche de supervision est de garantir la pleine réalisation de sa mission éducative. Toute la démarche sera centrée sur une volonté d'accompagner les formatrices et les formateurs ainsi que les professionnels de façon à assurer la plus grande qualité possible dans les services de formation. La Commission scolaire considère donc son programme de supervision comme une réalisation d'équipe où les rôles des divers intervenants sont définis, connus, complémentaires, valorisants et appuyés sur la légitimité d'intervention.

2.0 FONDEMENTS DE LA SUPERVISION DE LA FORMATION

La supervision de la formation découle de la Loi sur l'instruction publique par laquelle la Commission scolaire se voit attribuer certaines responsabilités dont celle **de s'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit (art. 208), et de s'assurer de l'application des régimes pédagogiques ainsi que de l'application des programmes d'études établis par le Ministre (art. 246).**

La supervision de la formation se définit dans le respect du rôle des centres, des conventions collectives des personnels, des plans de classification et règlements qui régissent et précisent fonctions, tâches, responsabilités et pouvoirs des divers intervenants du milieu de formation.

La Commission scolaire confie, dans le cadre de ses politiques et de ses règlements, l'ensemble de ses responsabilités administratives à la directrice ou au directeur général et l'ensemble des responsabilités administratives de chaque établissement de formation à la directrice ou au directeur de centre. Dans les deux cas, sous la direction de ces personnes, elle confie des tâches particulières à d'autres personnes aux fins de la réalisation de l'ensemble de ses objectifs éducatifs et administratifs.

3.0 PRINCIPES DE LA SUPERVISION DE LA FORMATION

Les principes suivants sous-tendent la supervision de la formation à la Commission scolaire de Kamouraska — Rivière-du-Loup :

- 1- La supervision de la formation est un processus essentiel pour assurer la qualité de l'apprentissage. Ce processus consiste à apporter un regard critique conjoint sur une opération en vue de l'améliorer ou de la maintenir telle quelle.
- 2- La supervision est un processus : elle implique une démarche, des stratégies et des outils.
- 3- La supervision est une opération qui doit se faire conjointement entre la direction et la personne supervisée.
- 4- La supervision implique une appréciation de l'état de l'activité qui est supervisée. Pour ce faire, la personne qui supervise doit savoir ce qui devrait se faire, comment il devrait se faire et ce qui se fait effectivement.
- 5- La supervision porte sur les services rendus, les projets développés, les mandats réalisés.
- 6- La supervision favorise un mode de communication souple et direct avec le supervisé. **Ce mode de communication doit cependant être formel et structuré.**

7- Le bon déroulement de la démarche repose sur des relations professionnelles, sur la confiance et la crédibilité.

4.0 DÉFINITION DE LA SUPERVISION DE LA FORMATION

La supervision de la formation est un processus qui, à partir d'interventions et d'échanges, vise à fournir une aide professionnelle appropriée en vue d'améliorer l'acte éducatif et la qualité des apprentissages réalisés par l'adulte.

La supervision de la formation est :

un PROCESSUS, c'est-à-dire une suite d'opérations se succédant en fonction d'un but.

qui, à partir d'intervention et d'échanges :

les activités seront généralement du type "rencontres", "analyses conjointes", "relations d'aide et d'accompagnement", "appréciation", dans des interventions formelles où l'on fait une analyse critique de l'action éducative.

vise à fournir une aide professionnelle appropriée

la supervision de la formation est essentiellement une action de support d'après des cadres de référence connus, mais adaptée au besoin précis et à la personnalité de chacun.

en vue d'améliorer

comme la supervision est une aide adaptée à chaque personne, il se peut qu'on constate une amélioration à apporter, mais aussi que l'action éducative de la personne est très satisfaisante sur telle dimension : ce sera alors l'occasion pour le supérieur immédiat de signaler cet aspect positif.

l'acte éducatif

cet acte éducatif porte principalement sur :

- la maîtrise des contenus disciplinaires à dispenser;
- la planification et l'organisation du support aux adultes en apprentissage individualisé;
- la qualité des relations entretenues avec les adultes;
- la gestion d'atelier;

- la connaissance, l'élaboration et l'application des différentes formes d'évaluation (diagnostique, formative et sommative);
- l'application du suivi personnel de l'adulte en situation d'apprentissage.

et la qualité des apprentissages

Au-delà des planifications annuelles, la supervision s'intéresse au mode, au style d'apprentissage de chaque élève ainsi qu'à la façon dont les formatrices et formateurs en tiennent compte.

"La démarche d'apprentissage se définit comme un processus de croissance et de changement vécu par l'élève, impliquant l'utilisation de ses ressources internes en interaction avec l'environnement. Elle constitue le cheminement vécu par tout élève en situation d'apprentissage." (M.É.Q., L'apprentissage, l'enseignement et les nouveaux programmes d'études, 16-0000-08, 1984)

5.0 BUTS ET OBJECTIFS DE LA SUPERVISION DE LA FORMATION

Le but ultime de la supervision est de s'assurer de la réalisation de la mission de la Commission scolaire dont toutes les activités doivent viser la réussite éducative des élèves qui lui sont confiés.

Les principaux objectifs poursuivis par la Commission scolaire de Kamouraska — Rivière-du-Loup par sa politique de supervision sont les suivants :

- Soutenir les formatrices et formateurs dans la réalisation de leurs tâches éducatives.
- Vérifier l'application des programmes ministériels de formation.
- Stimuler le développement d'un partenariat entre les formateurs et les directions de centre et entre les formateurs eux-mêmes.
- Maintenir un climat propice à une animation éducative dynamique auprès des équipes de centre.
- Recueillir et apprécier les effets des interventions andragogiques auprès des équipes de centre.
- Diagnostiquer les besoins de formation ou de perfectionnement de son personnel à tous les niveaux.
- Renforcer chez les employés un sentiment d'appartenance à leur organisation.

6.0 DESCRIPTION DE LA DÉMARCHE

La démarche de supervision se décrit comme suit : lors des rencontres entre un superviseur et un supervisé, on établit des cibles de travail, on en discute, on se donne les outils pertinents, on se parle souvent quant aux succès et aux difficultés rencontrés et finalement on analyse ensemble ce qui est fait. De plus, le superviseur peut signifier un certain nombre d'attentes qu'il aura à l'endroit du supervisé.

De façon plus structurée :

Première phase : LA DÉLIMITATION

Au tout début de la démarche de supervision, il importe de circonscrire avec la personne ou le groupe de personnes supervisées le champ du processus de supervision en délimitant clairement le cadre fonctionnel et le cadre de référence à partir desquels sera réalisée la démarche de supervision.

Le cadre fonctionnel

Cette étape consiste à déterminer les objectifs, les modalités et les procédures de la démarche de supervision.

Le cadre de référence

Cette étape est fondamentale dans la poursuite d'une intervention de support et de développement. Toute pratique éducative de la formatrice ou du formateur est régie par un cadre de référence organisationnel. Les éléments du cadre de référence organisationnel sont puisés dans les programmes d'études, les guides d'apprentissage, les politiques de la Commission scolaire touchant l'enseignement et l'apprentissage. Il importe donc de déterminer le profil de ce cadre.

Deuxième phase : LE DIAGNOSTIC

La phase de diagnostic a pour but de décrire les activités professionnelles réalisées par la personne supervisée, d'identifier leur niveau de pertinence et d'efficacité en relation avec le cadre de référence retenu. Elle se compose de deux étapes complémentaires : la cueillette des données et l'analyse des données.

Troisième phase : L'IDENTIFICATION DU CHANGEMENT

La phase changement porte sur les renforcements ou les modifications à apporter au niveau de la personne supervisée, selon l'objet ou les objets de tâche concernés.

De façon explicite, trois étapes sont à distinguer :

- a) le choix d'option, de cibles;

- b) les solutions à considérer;
- c) les priorités à établir.

Quatrième phase : LE PROGRAMME

Conjointement avec le supervisé, le superviseur planifie et organise le programme d'actions en vue d'améliorer la pratique pédagogique.

La planification.

L'identification et l'organisation de l'aide nécessaire pour réaliser le plan convenu.

L'application par la formatrice ou le formateur et l'appui par la directrice ou le directeur.

Cinquième phase : LA RÉTROACTION

Cette phase a pour but de connaître l'influence exercée par le programme de supervision sur l'acte pédagogique de la personne supervisée en vue d'apporter, s'il y a lieu, les correctifs nécessaires ou de souligner l'amélioration constatée. De façon explicite, cette phase se réalise durant et après l'application du programme prévu. Trois étapes sont à considérer :

le cadre d'évaluation;

l'évaluation;

le jugement.

Sixième phase : LA NOUVELLE DÉLIMITATION

7.0 LES RÔLES DES DIFFÉRENTS PARTENAIRES

Le directeur général

- Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.
- Annuellement, il précise, s'il y a lieu, le cadre de réalisation et les cibles prioritaires de la supervision de la formation dans la Commission scolaire.
- Le directeur général s'assure au niveau de la mission éducative de la Commission scolaire, que les rôles des différentes instances sont bien compris.
- Le directeur général établit un mécanisme de contrôle de l'accomplissement des rôles de chacun de ses collaborateurs.

- Au début de chaque année scolaire, le directeur général s'assure que chaque direction de centre ait bien défini des objectifs de supervision éducative adaptés aux besoins et à la situation particulière de son centre et de ses formateurs et, par la suite, en assure le suivi.

Les conseillères et conseillers pédagogiques

- Ils ont la responsabilité d'informer les directions de centre du contenu des programmes d'études et de leur mode d'évaluation.
- Ils collaborent avec les directions de centre à la mise en place des modes d'évaluation de même qu'à l'analyse des résultats de l'évaluation des apprentissages et à la vérification de l'atteinte des objectifs terminaux des programmes d'études et des plans de formation.
- D'une façon particulière et sur demande de la direction, ils agissent comme personnes-ressources auprès de celle-ci.
- La conseillère ou le conseiller pédagogique participe avec son supérieur immédiat à la définition des objets de supervision le concernant et à la mise en application de la démarche.
- Les conseillères et les conseillers pédagogiques apportent un support au directeur de centre dans le processus de relation d'aide que ce dernier établit avec le formateur et la formatrice.
- Les conseillères et les conseillers pédagogiques se tiennent au courant des recherches effectuées dans leur secteur d'activité.

La directrice ou le directeur de centre

- La directrice ou le directeur de centre est responsable de l'application de la politique de supervision de formation dans son centre.
- Au début de chaque année, il fait connaître à chaque formatrice et formateur supervisé, les objectifs de la supervision dans le centre et le plan d'action précis dans lequel ils travailleront en équipe pendant l'année (cibles de la Commission scolaires, cibles du centre, attentes particulières).
- Il assure le suivi et le soutien auprès de la formatrice ou du formateur, soit : par des rencontres, du perfectionnement, des ressources matérielles ou par l'élaboration d'outils éducatifs (en lien avec les ressources éducatives de la Commission scolaire).
- Selon l'échéancier connu, il fait connaître à la formatrice ou au formateur son appréciation sur l'atteinte des objectifs fixés d'un commun accord en début de la démarche.
- Il participe conjointement avec son supérieur immédiat à la définition des objets de supervision le concernant et à l'application de la démarche.
- Il rend compte de sa supervision au directeur général.

La formatrice ou le formateur

La formatrice ou le formateur est le pivot de l'action éducative auprès de l'adulte : il n'est pas un simple exécutant. C'est une professionnelle ou un professionnel, une experte ou un expert qui a droit à son autonomie professionnelle et au respect de sa compétence. Elle ou il est donc apte à en rendre compte. Dans ses interventions en atelier, il éduque en respectant les programmes du ministère de l'Éducation, à l'aide de techniques et d'activités de formation qui suscitent l'intérêt de l'élève et assurent un apprentissage efficace et véritable.

Pour ce faire, il a besoin de soutien, d'encouragement et d'appréciation.

- Il participe aux rencontres formelles ou informelles de supervision et de rétroaction.
- Il participe à la précision des objectifs de supervision dans son centre.
- Il participe à l'identification des problèmes rencontrés dans sa pratique s'il y a lieu.
- Il participe à la précision de ses besoins en terme de soutien.
- Il accepte de remettre en question certaines pratiques et de les réviser s'il y a lieu.
- Il participe conjointement avec son supérieur immédiat à la définition des objets de supervision le concernant et à la mise en application de la démarche.

8.0 LES OBJETS DE SUPERVISION

La Commission scolaire de Kamouraska — Rivière-du-Loup croit que toutes les composantes de l'environnement éducatif font partie du champ d'application de la supervision.

Toutefois, il semble nécessaire d'adapter régulièrement le programme de supervision c'est-à-dire, choisir annuellement les objets de supervision et leur donner une importance particulière en fonction des besoins, des forces et des faiblesses constatés.

SOURCE : DISCAS <small>(Adaptation Marcel D'Amboise)</small>	CADRE GÉNÉRAL		
CHAMPS HABILETÉS	ENSEIGNEMENT ET SUPPORT À L'APPRENTISSAGE	ENCADREMENT	VALEURS
EXERCER DU LEADERSHIP AUPRÈS DES ÉLÈVES	1 <ul style="list-style-type: none"> . Susciter la motivation. . Être à la fine pointe des connaissances. . Offrir des activités d'apprentissage variées. . Manifester du dynamisme. . Anticiper les difficultés d'apprentissage. . Gérer sa crédibilité. 	4 <ul style="list-style-type: none"> . Connaître les orientations du Centre et de la C.S. . Faire connaître ses exigences de fonctionnement. . Expliquer ses exigences. . Prévoir et annoncer comment seront gérées les différentes responsabilités. . Trouver des modes de fonctionnement efficaces et acceptés par les élèves. . Organiser l'espace de travail de manière favorable à l'apprentissage. . Assurer le suivi des élèves. 	6 <ul style="list-style-type: none"> . Proposer des valeurs. . Prendre position : témoigner de ses valeurs. . Être préoccupé de la formation de la personne. . Susciter ou exiger certains comportements ou certaines attitudes. . Faire preuve d'autonomie dans les interventions. . Rationaliser son discours.
COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC LES ÉLÈVES	2 <ul style="list-style-type: none"> . Utiliser un langage clair. . Utiliser une langue parlée et écrite correcte et respectueuse du bon usage. . S'assurer que le langage utilisé est bien saisi par l'auditoire. . Utiliser l'humour et avoir le sens de l'humour. . Varier les moyens de communication. . Tenir compte des aspects non verbaux de la communication et les utiliser. . Accorder le droit de parole aux élèves. . Disposer d'un discours. 		
RESPECTER LES ÉLÈVES	3 <ul style="list-style-type: none"> . Préparer ses cours, ses interventions. . Remettre les résultats des évaluations dans des délais raisonnables. . Évaluer correctement les apprentissages. . Respecter les rythmes d'apprentissage. . Être attentif aux impacts de ses choix pédagogiques sur l'élève. . Présenter un matériel soigné. . Utiliser les différents types d'évaluation en respectant les caractéristiques (diagnostique, formative, sommative). 	5 <ul style="list-style-type: none"> . Avoir des règles adaptées aux réalités du milieu. . Être en mesure de justifier ses attentes. . Sanctionner équitablement. . Responsabiliser l'élève face à son comportement. . Intervenir. 	7 <ul style="list-style-type: none"> . Connaître ses élèves. . Respecter les valeurs des autres. . Associer les élèves aux différents processus éducatifs. . Faire preuve de tolérance. . Manifester une bonne capacité d'écoute. . Centrer son action professionnelle sur l'apprentissage.