

RAPPORT FINAL

**« Collaboration dans le développement de l'expertise
d'un programme de formation initiale, en ligne et en RAC,
lié à la supervision des ressources humaines »**

présenté par

Le Cégep régional de Lanaudière
et
Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (Campbellton)

au

Réseau des cégeps et des collèges francophones du Canada (RCCFC)

Le 24 mars 2016

TABLE DES MATIÈRES

1. RAPPEL DES OBJECTIFS ET SOMMAIRES DES DÉMARCHES	3
2. LES RÉALISATIONS ET NOS CONCLUSIONS	4

ANNEXES :

I- Analyse des programmes du CRL et du CCNB	9
II- Tableau de bord.....	15
III- Feuilles de temps.....	37
IV- Facturation – <i>en fichier joint</i>	39
V- Rapport financier (annexe B) – <i>en fichier joint</i>	40

1. RAPPEL DES OBJECTIFS ET SOMMAIRES DES DÉMARCHES

L'objectif de ce projet est le renforcement mutuel de l'expertise des deux collèges en matière de formation initiale (en classe), à distance et en reconnaissance des acquis et des compétences (RAC). Plus particulièrement, ce projet repose sur l'analyse et l'amélioration de nos programmes respectifs de supervision des ressources humaines afin de développer, par le biais d'une nouvelle collaboration, les outils de formation et d'évaluation en lien avec les besoins de certification des entreprises manufacturières.

L'objectif du projet est d'analyser nos méthodes et processus respectifs et d'explorer nos façons de faire autant de formation initiale, des services en ligne et de services d'évaluation des acquis en lien avec les besoins de supervision dans le secteur manufacturier.

À la suite d'une discussion avec Monsieur Harvey, directeur général du RCCFC, le 1er septembre 2015, les objectifs et les activités du projet ont été ajustés en fonction des critères d'un projet de collaboration, par opposition à ceux d'un projet PRÉCEPT-F. Ainsi, la liste des objectifs spécifiques ci-dessous ainsi que les activités ont été retravaillées en fonction des objectifs d'un projet de collaboration.

Quant aux tableaux des objectifs décrivant les activités et leur date d'échéance, ces derniers ont été retranscrits dans leur intégralité. Vous remarquerez l'ajout d'une colonne des activités réalisées ou reportées, qui fait état des activités qui appartiennent au projet de collaboration actuel et de celles qui appartiendront au projet PRECEPT-F.

Les objectifs spécifiques

1. Partager et renforcer les expertises en matière de formation en classe, en ligne, en RAC, avec la certification du MEC;
2. Réaliser un modèle d'analyse des programmes en lien avec la certification AttestPLUS;
3. Réaliser une approche commune auprès des associations manufacturières des deux provinces (Québec et Nouveau-Brunswick).

Les activités

1. Comparer nos façons de faire respectives en formation en ligne et en RAC;
2. Partager des accès aux formations ciblées et aux plateformes de formation;
3. Faire ressortir les similitudes et les différences dans les façons de faire;
4. Tenir une rencontre au CCNB – Campus de Campbellton et une autre au Cégep régional de Lanaudière, à Repentigny;
5. Échanger les contenus spécifiques du programme de supervision des ressources humaines;
6. Tenir une discussion entourant l'expertise de développement d'outils de formation en classe, en RAC et en formation en ligne;
7. Effectuer une analyse des programmes en lien avec les normes AttestPLUS;
8. Confirmer le choix du programme de supervision qui fera l'objet du développement.

2. LES RÉALISATIONS ET NOS CONCLUSIONS

Objectif spécifique 1 :

Partager et renforcer les expertises en matière de formation en classe, en ligne, en RAC et en certificat d'employeurs.

ACTIVITÉS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES HUMAINES	RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES	ACTIVITÉS RÉALISÉES OU REPORTÉES
1. Comparer nos façons de faire respectives en formation en ligne et en RAC.	Sept. - oct. 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du dossier	Contribution en salaire	Réalisé
2. Partager des accès aux formations ciblées et aux plateformes de formation.	Sept. - oct. 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du dossier	Contribution en salaire	Réalisé
3. Échanger les contenus spécifiques du programme de	Sept. - oct. 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du	Contribution en salaire	Réalisé

supervision des ressources humaines.		dossier		
4. Tenir une rencontre au CCNB – Campus de Campbellton.	Sept. - oct. 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du dossier	Contribution du RCCFC	Réalisé
5. Faire ressortir les similitudes et les différences dans les façons de faire.	Sept. - oct. 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du dossier	Contribution en salaire	Réalisé
6. Échanger sur l'expertise en développement d'outils de formation en classe, en RAC et en formation en ligne.	Sept. - oct. 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du dossier	Contribution en salaire	Réalisé
7. Choisir les programmes à analyser en lien avec les normes AttestPLUS.	Octobre 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du dossier	Contribution en salaire	Réalisé

Objectif spécifique 2 :

Réaliser un modèle de développement de formation en classe, en ligne, en RAC qui réponde aux besoins de certification de l'industrie manufacturière.

ACTIVITÉS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES HUMAINES	RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES	ACTIVITÉS RÉALISÉES OU REPORTÉES
1. Choix du programme de supervision.	Novembre 2015	- professionnels des deux collèges - responsables du dossier - spécialistes de contenu	Contribution en salaire et honoraires professionnels	Réalisé

2. Tenir une rencontre au Cégep régional de Lanaudière.	Novembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> - professionnels des deux collèges - responsables du dossier - spécialistes de contenu 	Contribution du RCCFC	Réalisé
3. Élaborer le plan de formation.		<ul style="list-style-type: none"> - professionnels des deux collèges - responsables du dossier - spécialistes de contenu 	Contribution en salaire et honoraires professionnels	Reporté
4. Définir les éléments de formation en classe, interactifs en ligne, et en RAC.		<ul style="list-style-type: none"> - professionnels des deux collèges - responsables du dossier - spécialistes de contenu 	Contribution en salaire et honoraires professionnels	Reporté
5. Conception de la structure interactive.		<ul style="list-style-type: none"> - professionnels des deux collèges - responsables du dossier - spécialistes de contenu 	Contribution en salaire	Reporté
6. (Concevoir les liens entre l'industrie manufacturière et nos produits). Modifié pour : Analyser trois programmes en lien avec les normes AttestPLUS.	Février 2016	<ul style="list-style-type: none"> - professionnels des deux collèges - responsables du dossier - spécialistes de contenu 	Contribution en salaire et honoraires professionnels	Réalisé
7. Mettre en place une stratégie de développement avec l'industrie manufacturière.		<ul style="list-style-type: none"> - professionnels des 2 collèges - responsables du dossier 	Contribution en salaire	Reporté

Objectif spécifique 3 :

Réaliser une approche commune auprès des associations manufacturières des deux provinces (Québec et Nouveau-Brunswick).

ACTIVITÉS	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES HUMAINES	RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES	ACTIVITÉS RÉALISÉES OU REPORTÉES
1. Concevoir les liens entre l'industrie manufacturière et nos produits.	Nov. 2015 à mars 2016	<ul style="list-style-type: none">- professionnels des deux collèges- responsables du dossier- spécialistes de contenu	Contribution en salaire et honoraires professionnels	Réalisé - Discussion avec le MEC (Québec et Nouveau-Brunswick) entourant une approche commune de promotion.
2. Mettre en place une stratégie de développement avec l'industrie manufacturière.	Nov. 2015 à mars 2016	<ul style="list-style-type: none">- professionnels des deux collèges- responsables du dossier	Contribution en salaire	Réalisé - Discussion avec le MEC (Québec et Nouveau-Brunswick) entourant une approche commune de promotion.

En conclusion, nous pouvons affirmer que les trois objectifs fixés en début de projet sont atteints. La collaboration est bien établie entre nous et le MEC. Cette collaboration a jeté des bases solides pour bâtir un projet de développement de programmes en RAC, en ligne et en formation en présentiel, qui aura des retombées dans la francophonie canadienne.

L'analyse des programmes de Coordination d'équipe en milieu de travail, de Supervision en entreprise et de Formation des contremaîtres a permis de constater que les programmes de Coordination d'équipe en milieu de travail et de Supervision en entreprise répondent, presque entièrement, à la certification AttestPLUS. Une analyse

plus approfondie de certaines normes devra être réalisée : des rencontres avec le MEC seront planifiées, pour bien comprendre l'étendue de certaines normes.

Vous trouverez, à l'**Annexe 1**, l'analyse qui oriente davantage le développement proposé dans notre demande PRÉCEPT-F.

ANNEXE I

(La compilation détaillée des résultats se trouve dans le fichier joint « Annexe 1 ».)

SOMMAIRE 1

	Norme 1 Superviser les opérations d'une entreprise manufacturière	Norme 2 Élaborer et implanter des plans pour l'utilisation des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement pour atteindre les cibles de production	Norme 3 Établir des horaires pour la fin des travaux et préparer des rapports	Norme 4 Prendre des décisions et évaluer l'effet de ces décisions	Norme 5 Faire preuve de compétences de communication	Norme 6 Développer une culture de la sécurité	Norme 7 Faire preuve de leadership	Normes 8 Utiliser la technologie et l'équipement des bureaux et du service	Norme 9 Appuyer le développement des compétences essentielles dans toutes les facettes de son travail et de celui des employés	Norme 10 Rester à jour dans son secteur professionnel	Norme 11 Allouer les ressources matérielles, humaines et financières afin d'implanter les politiques et les programmes de l'entreprise	Norme 12 Former ou surveiller les besoins de formation du personnel	Norme 13 Interpréter, établir et surveiller des Norme de qualité de fabrication	Norme 14 Surveiller et gérer le personnel	Norme 15 Planifier et gérer le budget du département	Norme 16 Planifier et ajuster les niveaux de main-d'œuvre	Norme 17 Surveiller les activités d'achat
CEMT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Chef d'équipe	0%	85%	44%	63%	100%	0%	100%	#VALEUR!	100%	100%	83%	100%	100%	100%	s.o.	100%	0%
Superviseur	54%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	0%	100%	100%	100%	100%	#VALEUR!	100%	0%	100%	0%
Directeur production	82%	33%	18%	0%	100%	0%	82%	0%	100%	100%	100%	100%	#VALEUR!	94%	0%	100%	0%
LCASE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Chef d'équipe	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	#DIV/0!	100%	50%	0%	0%	23%	s.o.	#DIV/0!	0%
Superviseur	54%	#VALEUR!	73%	100%	100%	0%	100%	0%	100%	100%	38%	#VALEUR!	100%	76%	0%	100%	0%
Directeur production	100%	100%	76%	100%	100%	0%	100%	80%	100%	100%	68%	100%	100%	76%	0%	90%	0%
Le % indique le nombre de critères de performance couverts par le programme, pour chacune des normes.																	

SOMMAIRE 2 : nombre de critères de performance / nombre d'éléments de compétence

		Norme 1 Superviser les opérations d'une entreprise manufacturière	Norme 2 Élaborer et implanter des plans pour l'utilisation des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement pour atteindre les cibles de production	Norme 3 Établir des horaires pour la fin des travaux et préparer des rapports	Norme 4 Prendre des décisions et évaluer l'effet de ces décisions	Norme 5 Faire preuve de compétences de communication	Norme 6 Développer une culture de la sécurité	Norme 7 Faire preuve de leadership	Normes 8 Utiliser la technologie et l'équipement des bureaux et du service	Norme 9 Appuyer le développement des compétences essentielles dans toutes les facettes de son travail et de celui des employés	Norme 10 Rester à jour dans son secteur professionnel	Norme 11 Allouer les ressources matérielles, humaines et financières afin d'implanter les politiques et les programmes de l'entreprise	Norme 12 Former ou surveiller les besoins de formation du personnel	Norme 13 Interpréter, établir et surveiller des Normes de qualité de fabrication	Norme 14 Surveiller et gérer le personnel	Norme 15 Planifier et gérer le budget du département	Norme 16 Planifier et ajuster les niveaux de main-d'œuvre	Norme 17 Surveiller les activités d'achat	
CEMT																			
Chef d'équipe	critères de performance	0	11	4	5	11	0	12	?	4	14	10	4	6	13	s.o.	5	0	
		12	13	9	8	11	10	12	12	2	4	14	12	4	6	13	s.o.	5	7
		0%	85%	44%	63%	100%	0%	100%	100%	#VALEUR!	100%	100%	83%	100%	100%	100%	s.o.	100%	0%
	éléments de compétence	na	2	1	1	3	0	1	0	1	5	2	3	2	1	0	1	0	
		na	3	4	5	4	0	5	0	5	5	9	13	3	5	0	5	0	
		na	67%	25%	20%	75%	#DIV/0!	20%	#DIV/0!	20%	100%	22%	23%	67%	20%	#DIV/0!	20%	#DIV/0!	
Superviseur	critères de performance	7	16	11	14	12	0	16	0	3	16	13	9	?	21	0	5	0	
		13	16	11	14	12	15	16	3	3	16	13	9	11	21	3	5	11	
		54%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	0%	100%	100%	100%	100%	#VALEUR!	100%	0%	100%	0%	
	éléments de compétence	3	3	4	2	5	0	5	0	2	5	10	2	0	5	0	1	0	
		4	3	4	5	5	0	5	0	5	5	13	4	0	5	0	4	0	
		75%	100%	100%	40%	100%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	40%	100%	77%	50%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	25%	#DIV/0!	
Directeur de production	critères de performance	14	4	3	0	10	0	14	0	2	18	19	9	?	16	0	10	0	
		17	12	17	14	10	15	17	5	2	18	19	9	11	17	3	10	11	
		82%	33%	18%	0%	100%	0%	82%	0%	100%	100%	100%	100%	#VALEUR!	94%	0%	100%	0%	
	éléments de compétence	3	3	1	0	5	0	6	0	2	5	14	2	0	5	0	1	0	
		4	3	4	0	5	0	9	0	5	5	14	4	0	5	0	4	0	
		75%	100%	25%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	67%	#DIV/0!	40%	100%	100%	50%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	25%	#DIV/0!	


		Norme 1 Superviser les opérations d'une entreprise manufacturière	Norme 2 Élaborer et implanter des plans pour l'utilisation des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement pour atteindre les cibles de production	Norme 3 Établir des horaires pour la fin des travaux et préparer des rapports	Norme 4 Prendre des décisions et évaluer l'effet de ces décisions	Norme 5 Faire preuve de compétences de communication	Norme 6 Développer une culture de la sécurité	Norme 7 Faire preuve de leadership	Norme 8 Utiliser la technologie et l'équipement des bureaux et du service	Norme 9 Appuyer le développement des compétences essentielles dans toutes les facettes de son travail et de celui des employés	Norme 10 Rester à jour dans son secteur professionnel	Norme 11 Allouer les ressources matérielles, humaines et financières afin d'implanter les politiques et les programmes de l'entreprise	Norme 12 Former ou surveiller les besoins de formation du personnel	Norme 13 Interpréter, établir et surveiller des Norme de qualité de fabrication	Norme 14 Surveiller et gérer le personnel	Norme 15 Planifier et gérer le budget du département	Norme 16 Planifier et ajuster les niveaux de main-d'œuvre	Norme 17 Surveiller les activités d'achat	
LCA8E																			
Chef d'équipe	critères de performance	3	0	0	0	0	0	0	1	0	14	6	0	0	3	s.o.	0	0	
		12	13	9	8	11	10	12	2	0	14	12	4	6	13	s.o.	0	7	
		25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	#DIV/0!	100%	50%	0%	0%	23%	s.o.	#DIV/0!	0%	
	éléments de compétence	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	14%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Superviseur	critères de performance	7	?	8	14	12	0	16	0	3	16	5	#VALEUR!	11	16	0	5	0	
		13	16	11	14	12	15	16	3	3	16	13	9	11	21	6	5	12	
		54%	#VALEUR!	73%	100%	100%	0%	100%	0%	100%	100%	38%	#VALEUR!	100%	76%	0%	100%	0%	
	éléments de compétence	3	0	3	4	4	0	2	0	1	5	2	2	2	4	0	1	0	
		10	0	6	4	4	0	9	0	5	5	10	5	6	4	0	8	0	
		30%	#DIV/0!	50%	100%	100%	#DIV/0!	22%	#DIV/0!	20%	100%	20%	40%	33%	100%	#DIV/0!	13%	#DIV/0!	
Directeur de production	critères de performance	17	14	13	14	10	0	17	4	2	18	13	9	11	13	0	9	0	
		17	14	17	14	10	15	17	5	2	18	19	9	11	17	6	10	12	
		100%	100%	76%	100%	100%	0%	100%	80%	100%	100%	68%	100%	100%	76%	0%	90%	0%	
	éléments de compétence	30	9	3	4	4	0	4	7	1	2	13	5	2	2	0	2	0	
		30	9	6	4	4	0	4	7	5	5	13	5	6	8	0	8	0	
		100%	100%	50%	100%	100%	#DIV/0!	100%	100%	20%	40%	100%	100%	33%	25%	#DIV/0!	25%	#DIV/0!	

SOMMAIRE 3 :

	Norme 1 Superviser les opérations d'une entreprise manufacturière	Norme 2 Élaborer et implanter des plans pour l'utilisation des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement pour atteindre les cibles de production	Norme 3 Établir des horaires pour la fin des travaux et préparer des rapports	Norme 4 Prendre des décisions et évaluer l'effet de ces décisions	Norme 5 Faire preuve de compétences de communication	Norme 6 Développer une culture de la sécurité	Norme 7 Faire preuve de leadership	Normes 8 Utiliser la technologie et l'équipement des bureaux et du service	Norme 9 Appuyer le développement des compétences essentielles dans toutes les facettes de son travail et de celui des employés	Norme 10 Rester à jour dans son secteur professionnel	Norme 11 Allouer les ressources matérielles, humaines et financières afin d'implanter les politiques et les programmes de l'entreprise	Norme 12 Former ou surveiller les besoins de formation du personnel	Norme 13 Interpréter, établir et surveiller des Norme de qualité de fabrication	Norme 14 Surveiller et gérer le personnel	Norme 15 Planifier et gérer le budget du département	Norme 16 Planifier et ajuster les niveaux de main-d'œuvre	Norme 17 Surveiller les activités d'achat
CEMT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Chef d'équipe	0%	85%	44%	63%	100%	0%	100%	!	100%	100%	83%	100%	100%	100%	s.o.	100%	0%
Superviseur	54%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	!	100%	100%	100%	100%	!	100%	0%	100%	0%
Directeur de production	82%	33%	18%	0%	100%	0%	82%	!	100%	100%	100%	100%	!	94%	0%	100%	0%
LCA8E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Chef d'équipe	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	!	100%	50%	0%	0%	23%	s.o.	!	0%
Superviseur	54%	!	73%	100%	100%	0%	100%	!	100%	100%	38%	!	100%	76%	0%	100%	0%
Directeur de production	100%	100%	76%	100%	100%	0%	100%	80%	100%	100%	68%	100%	100%	76%	0%	90%	0%
	Le % indique le nombre de critères de performance couverts par le programme, pour chacune des normes																
	" ! " indique qu'une nouvelle analyse es nécessaire en fonction du niveau de supervision, le niveau technique et le résultat attendu																


ANNEXE 1 (suite)


Analyse des programmes du CRL et du CCNB

Liens entre les normes AttestPLUS et les objectifs des cours du programme		Formation des contremaîtres (FCC)													
 AttestPLUS Attestation basée sur l'expérience de travail		Codes et titres des cours du programme FCC													
		Construction écologique - LEED	Gestion des systèmes de production	Principes de base en rédaction administrative	Initiation à la gestion du personnel	Rôle et responsabilités d'un contremaître	Plans et devis de construction	Initiation à la gestion de la qualité	Relations humaines et leadership	Travail d'équipe et motivation	Gestion de conflits et prise de décision	Initiation à l'informatique	Travail sécuritaire	Gestion des achats et des commandes	Gestion de l'entreposage et de la maintenance
Version des normes utilisées : Programme national de normes et de certification des compétences créé pour les manufacturiers et par les manufacturiers [en ligne] http://attestplus.com/normes		BCCB1010	BMGE1101	COMM1195	HRRH1050	HRRH1052	PRLP1086	QUAL1060	RELA1068	RELA1069	RELA1070	SAAL1611	SECU1229	TRDI1037	TRDI1038
Évaluation du potentiel de développement des compétences d'un contremaître (chef d'équipe et superviseur) Légende 1 : Partiellement 2 : Moyennement 3 : Totalement															
Normes	Compétences														
1	Superviser les opérations d'une entreprise manufacturière														
	1.1 Planifier et mettre en oeuvre les opérations d'une entreprise manufacturière		1												
	1.2 Planifier et apporter des modifications aux équipements et aux installations de production													1	
	1.3 Planifier et implanter des changements aux systèmes de production et aux méthodes de travail		1												
2	Élaborer et implanter des plans pour l'utilisation des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement pour atteindre les cibles de production														
	2.1 Assurer l'atteinte des objectifs de production		1												
	2.2 Repérer des améliorations de productivité														
	2.3 Recommander et implanter des changements et des mesures d'efficacité														
3	Établir des horaires pour la fin des travaux et préparer des rapports														
	3.1 Préparer des rapports														
	3.2 Établir des horaires de travail et d'entretien		1												
	3.3 Réviser et mettre à jour les horaires														
4	Prendre des décisions et évaluer l'effet de ces décisions														
	4.1 Résolution de problèmes														
	4.2 Recommander des mesures correctives														
	4.3 Évaluer l'effet de la décision sur l'organisme														
5	Faire preuve de compétences de communication														
	5.1 Faciliter la communication ouverte									2		1			
	5.2 Communiquer avec le département									1	1	1			
	5.3 Communiquer à l'extérieur du département									1					
6	Développer une culture de la sécurité														
	6.1 Faciliter la communication ouverte autour des aspects de la santé et sécurité au travail (SST)														2
	6.2 Élaborer des mesures de sécurité de l'équipement et des installations de l'usine														2
	6.3 Auditer et améliorer les pratiques de la santé-sécurité														2
	6.4 Gérer les risques														2
7	Faire preuve de leadership														
	7.1 Communiquer les valeurs de l'entreprise														
	7.2 Fournir de l'orientation/accompagnement														
	7.3 Donner un modèle de comportement														
	7.4 Aider les employés à comprendre l'organisation dans son ensemble									1					
										1					
8	Utiliser la technologie et l'équipement des bureaux et du service														
	8.1 Connaître l'opération de l'équipement													1	
9	Appuyer le développement des compétences essentielles dans toutes les facettes de son travail et de celui des employés														
	9.1 Connaître les compétences essentielles du Gouvernement du Canada et comment elles sont utilisées au travail									1			1		
10	Rester à jour dans son secteur professionnel														
	10.1 Dresser un cheminement de carrière														
	10.2 Se renseigner sur les nouvelles technologies														
	10.3 Se renseigner sur les nouveaux développements en gestion manufacturière														
	10.4 Apprendre de manière continue														

ANNEXE II

Tableau de bord du projet de collaboration 2015-2016 Cégep régional de Lanaudière et Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
26 août 2015 (en ligne)	Yvan LeBlond Steve Godin Diane Pepin André Beauregard 	ORDRE DU JOUR : 1. Retour sur objectifs du projet 2. Contact avec M. Harvey du RCCFC 3. Modalités de suivi (tableau de bord-budget) 4. Échéancier et dates des rencontres =====

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>4. <u>Échéancier et dates des rencontres</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Il est convenu que la rencontre en présence au N.-B. se tiendra les 30 sept et 1er octobre 2015. ● La rencontre au CRL à Repentigny pourrait être envisagée en décembre 2015 ou janvier 2016, mais on verra plus tard. ● Même si le projet débute un peu plus tard, il est convenu que nous tenterons de le terminer pour avril 2016 : présentation d'élaboration des outils RAC nécessaires et de l'ébauche de programme en ligne de coord. des RH en milieu manufacturier conjoint.
<p>29-30 sept. et 1^{er} oct. 2015 (en présence au CCNB)</p>	<p>Yvan LeBlond Steve Godin Nicole Drapeau Yvette Lévesque Diane Pepin André Beauregard</p> 	<p>ORDRE DU JOUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accueil 2. Visite du campus CCNB 3. Approbation de l'ordre du jour 4. Présentation de la formation à distance et de la RAC au CCNB 5. Présentation de la formation à distance et de la RAC au Cégep régional de Lanaudière (CRL) 6. Démarche RAC au CRL 7. Formation en ligne 8. MEQ 9. Plan de travail et prochaines étapes 10. Présentation des programmes de supervision des RH au CCNB et au CRL 11. Besoins de l'industrie 12. Stratégies pour répondre à la demande 13. Prochaine rencontre <p>=====</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Accueil</u> <p>Les représentants du CRL ont été accueillis par l'équipe du CCNB – Campus de Campbellton.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. <u>Visite du Campus</u> <p>Yvan a fait la visite du Campus avec Diane et</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>André. On discute entre autres de collaboration possible en ébénisterie et design industriel.</p> <p>3. <u>Approbation de l'ordre du jour</u></p> <p>L'ordre du jour a été accepté tel quel.</p> <p>4. <u>Présentation de la formation à distance et de la RAC au CCNB</u></p> <p>Le CCNB – Campus de Campbellton offre des programmes régularisés et de formation continue, à distance. La plupart de ces programmes sont offerts en entrée continue.</p> <p>Le programme Éducation à l'enfance est offert en mode synchrone. La formation est très interactive, mais sans pour autant qu'il s'agisse d'une classe virtuelle. Les plans de livraison comprennent une date de début et de fin. Il y a parfois des sessions d'information pour un groupe dont les membres sont rendus au même endroit dans le parcours, par téléphone ou par Adobe Connect. On doit avoir une personne sur quatre formée en garderie d'après les nouvelles normes du ministère de l'Éducation et de la petite enfance du Nouveau-Brunswick.</p> <p>Le CCNB offre plusieurs programmes en entrée continue, quoiqu'on préfère de plus en plus l'entrée fixe. Les enseignantes sont situées à différents endroits dans la province. Les enseignantes sont aussi accessibles certaines soirées pour répondre aux questions des étudiants.</p> <p>Grâce à un projet PRÉCEPT-F du RCCFC, la reconnaissance des acquis a progressé au CCNB en Éducation à l'enfance. Nicole et Yvette ont reçu de la formation spécialisée et ont développé des outils et des fiches descriptives. Le CCNB est en processus d'obtention d'une licence pour utiliser les outils développés au Québec en reconnaissance des acquis. Les outils développés s'intègrent assez</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>bien au CCNB, en utilisant l'approche par compétences, rattachée aux objectifs de cours.</p> <p>Yvette a présenté le processus de reconnaissance des acquis expérientiels du cours Méthodes d'observation PSYC1008. Les étudiants peuvent accéder à l'Introduction ERA et à l'Information générale sur l'ERA. Ils entrent dans la salle virtuelle de l'enseignante. Il y a ensuite l'Auto-évaluation (Étape 1), l'Expérience de travail (Étape 2) pour laquelle l'étudiant doit fournir des preuves, la Demande d'ERA (Étape 3) à l'aide d'un formulaire. On retrouve aussi la Condition de reconnaissance (Étape 4) qui comprend le document d'appui, le résumé du travail demandé et la présentation du résumé ainsi que les formulaires de consentement. Finalement, il y a l'Évaluation de l'enseignante (Étape 5) à laquelle l'étudiant n'a pas accès.</p> <p>On peut aussi utiliser les mêmes outils qu'en salle de classe lorsque l'on fait de la RAC pour les autres programmes du CCNB. Les stages sont beaucoup en demande et le processus est plus manuel. Certains cours sont obligatoires. On peut reconnaître jusqu'à 80 % d'un programme au CCNB.</p> <p>Les enseignants ont accès pour modifier du contenu pédagogique sur la plateforme des cours en ligne du CCNB, Blackboard.</p> <p>5. <u>Présentation de la formation à distance et de la RAC au Cégep de Lanaudière</u></p> <p>Le service de la RAC :</p> <p>Deux professionnelles et 1 technicienne en administration travaillent à temps complet.</p> <p>5 DEC et 6 AEC sont offerts en reconnaissance des acquis. Le programme Coordination d'équipe en milieu de travail fera l'objet du présent projet.</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>Deux présentations en ligne sont disponibles sur le site du cégep, dans la section RAC. Ces présentations initient le futur candidat à ce qu'est la RAC et à la démarche en RAC.</p> <p>6. <u>Démarche RAC au Cégep régional de Lanaudière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Accueil du candidat (normalement en présence lors d'une rencontre d'information, parfois par Skype, à la suite du formulaire en ligne complété par l'étudiant). · Préparation du dossier de candidature (CV long pour compléter les fiches descriptives, relevé de notes, diplômes). · Analyse du dossier (une équipe de 2 CP-RAC), niveau scolaire et expérientiel et lien avec son CV, premier tamis d'admission). · Entrevue de validation (2^e tamis d'admission), on pose des questions aux candidats pour les admettre en RAC, 2 spécialistes qui confirment les 3 verdicts – évaluation, formation complète, petit bloc de formation d'appoint en ligne). · Évaluation. · Formation manquante, s'il y a lieu (formation manquante non assistée ou assistée, aussi appelée formation d'appoint – <u>offerte en ligne</u>). <p>Les candidats peuvent s'inscrire à l'ensemble d'un programme ou à une partie seulement. Il est possible de reconnaître jusqu'à 100 % d'un programme au Cégep régional de Lanaudière.</p> <p>Rencontre d'information : fiches descriptives</p> <p>Une équipe de 25 spécialistes qui travaillent avec l'équipe de reconnaissance des acquis pour la portion évaluation, soit 15 profs et des retraités du Cégep, des conseillers externes, des profs de la commission scolaire. Les spécialistes développent les outils de RAC.</p> <p>La formation manquante est élaborée selon les compétences à revendre à la carte en vente</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>libre, à partir de la fiche descriptive.</p> <p>On mesure des seuils d'entrée à la profession, pour que la personne soit en mesure de faire ce que les finissants peuvent faire en sortant de la formation.</p> <p>7. <u>Formation en ligne</u></p> <p>On offre des programmes en ligne à temps partiel, dont certaines formations en mode hybride :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ateliers non crédités en : <ul style="list-style-type: none"> ○ Comptabilité et gestion ○ Gestion industrielle ○ Programmation graphique ○ Électronique et automatisation (également utilisé dans 2 programmes d'AEC) ○ Design industriel (utilisés en formation hybride, crédités ou non) • Ateliers d'aide en Bureautique • Ateliers en Salubrité et manipulation d'aliments dans le cadre d'une AEC • Ateliers en Télécommunication (gratuits) <p>Support et tutorat en ligne, par courriel et par Skype.</p> <p>Inscription et paiement en ligne</p> <p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un conseiller-gestionnaire de projet • Une technicienne en information • Une dizaine de tuteurs et de spécialistes de contenu <p>8. <u>MEQ</u></p> <p>Les manufacturiers et exportateurs du Québec possèdent une liste de compétences requises. On propose de représenter la liste de compétence dans notre trio compétence en ligne RAC. Selon le profil de la clientèle, les</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>compétences qui doivent être en ligne, en classe et en RAC. On va demander aux spécialistes de faire le lien entre les compétences et le découpage de formation en classe, en ligne et en RAC. On vise le développement d'outils RAC envers nos programmes respectifs en lien avec les entreprises manufacturières.</p> <p>Le CertWork vise deux niveaux, soit directeur de production, superviseur, chef d'équipe ET Assembleur, opérateur, manutentionnaire.</p> <p>On devra trouver l'équivalent de CertWork au Nouveau-Brunswick, les informer de notre projet et obtenir la liste des standards pour le Nouveau-Brunswick. Il y en a 17.</p> <p>On va déterminer ce qui peut être fait en classe, ce qui peut être fait en RAC et en ligne. On se dirige vers un projet PRÉCEPT-F, dans lequel on va préparer notre début de scénario, le découpage du mode d'apprentissage et le développement en parallèle. Nous allons présenter ce projet aux manufacturiers des deux provinces et, par le fait même, voir s'il n'y aurait pas avantage à avoir une mobilité entre les deux provinces pour que des parallèles ou des substitutions puissent se faire de part et d'autre.</p> <p>9. <u>Plan de travail et prochaines étapes</u></p> <p>Les étapes du plan de travail sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Établir le contact avec MENB, profil de la clientèle cible, obtenir une lettre d'appui envers le projet PRÉCEPT – F. Savoir les compétences à privilégier en lien avec le niveau hiérarchique (voir présentation PowerPoint) – demander à quel niveau correspond chacune des compétences CertWork.(16 octobre), inclure le conseiller sectoriel pour recruter l'expert de contenu. 2) Choix des experts de contenu de

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>programme et de reconnaissance des acquis (16 octobre)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Téléconférence (22 octobre à 8 h 30 - Atlantique sur Via, réserver 1 h 30, inviter les experts de contenu). 4) Donner un compte rendu à M. Harvey (27 octobre, heure à confirmer). 5) Comparaison des deux programmes N.-B. (Formation des contremaîtres) et Québec (Coordination d'équipe en milieu de travail) vs la liste des compétences CertWork et le niveau hiérarchique (30 octobre). 6) Faire le lien avec les compétences CertWork (30 octobre). 7) Préparer un ordre du jour pour la rencontre de Repentigny. 8) Rencontre à Repentigny et Terrebonne les 25-26 novembre 2015 (mercredi et jeudi). <ol style="list-style-type: none"> a. Suivi du projet de collaboration b. Visite du collège constituant de L'Assomption c. Amorces des travaux de présentation d'un projet Precept d. Visite du collège constituant de Terrebonne 9) Faire un découpage en lien avec nos trois modes (RAC, en ligne, en classe) – un peu comme si on développe un programme ensemble pour CertWork. Correspond à telle compétence au CCNB, au Cégep régional de Lanaudière. Il va y avoir une évaluation RAC qui correspond à telle compétence, qui pourra être offerte en ligne, par exemple, et quelle compétence de nos programmes sont touchées (30 novembre 2015). 10) Déterminer l'approche à prendre, en privilégiant une formation de groupe plutôt qu'individuelle. Demander au MENB l'approche qu'ils privilégient selon les 3 choix. 11) Fin du projet de collaboration 12) PRÉCEPT – F 13) Développer les outils RAC nécessaires

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>selon les besoins de la certification, les plans de cours, la scénarisation et 2 ou 3 ateliers.</p> <p>Les outils communs et en ligne permettront la mobilité entre les provinces, ce qui est un avantage de pouvoir reconnaître la certification de part et d'autre.</p> <p>10. <u>Présentation des programmes de supervision des ressources humaines au CCNB et au Cégep de Lanaudière</u></p> <p>Les programmes qui feront l'objet de ce projet sont Formation des contremaîtres (CCNB) et Coordination d'équipe en milieu de travail (Cégep régional de Lanaudière).</p> <p>11. <u>Besoins de l'industrie</u></p> <p>On fera le lien avec les compétences CertWork pour tenir compte des besoins de l'industrie manufacturière.</p> <p>12. <u>Stratégie pour répondre à la demande</u></p> <p>À venir.</p> <p>13. <u>Prochaine rencontre</u></p> <p>En ligne le 22 octobre 2015 (Via).</p> <p>La prochaine rencontre en personne aura lieu au Cégep régional de Lanaudière, à Repentigny, les 25-26 novembre 2015 (mercredi-jeudi).</p>
<p>21 octobre 2015</p> <p>(Skype)</p>	<p>André Beauregard Diane Pepin Marianne Gagnon</p>	<p>Rencontre de la spécialiste et description du mandat.</p> <p>L'objectif du projet est d'analyser nos méthodes et processus respectifs et d'explorer nos façons de faire tant en formation initiale, en services en ligne qu'en RAC, en lien avec les besoins de supervision dans le secteur manufacturier (MEQ et MENB).</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>Les objectifs (les objectifs en gras sont ceux que vous devez réaliser dans le mandat) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Échanger les contenus spécifiques du programme de supervision des ressources humaines (Programme de CEMT et deux programmes de RH de NB). 2. Échanger l'expertise en développement d'outils de formation en classe, en RAC et en formation en ligne. 3. Définir les éléments de formation en classe, interactifs en ligne et en RAC. 4. Réfléchir à la structure interactive. 5. Analyser nos programmes (EQ-SU). 6. Concevoir les liens avec la Certwork de l'industrie manufacturière. 7. Mettre en place une stratégie de développement avec l'industrie manufacturière. <p>Nombre d'heures : 115 À faire : contrats</p>
<p>22 octobre 2015 (Via)</p>	<p>Yvan LeBlond Steve Godin Diane Pepin, André Beauregard</p>	<p>ORDRE DU JOUR :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choix des spécialistes et rappel du mandat 2. Retour sur MEQ et MENB 3. Préparation de la téléconférence avec M. Harvey 4. Préparation de la rencontre des 25-26 nov. 2015 au Cégep régional de Lanaudière <p>=====</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Choix des spécialistes et rappel du mandat</u> <p>L'experte de contenu au Cégep de Lanaudière sera Mme Marianne Gagnon, alors qu'au CCNB, il s'agira d'un agent d'ingénierie pédagogique, probablement M. Edgar Lavoie. Mme Gagnon sera présente à la rencontre des partenaires, le 25 novembre. Les représentants du CCNB verront si M. Lavoie peut faire partie du déplacement ou s'il sera disponible pour participer à distance.</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>Une rencontre Skype sera organisée pour mettre ces spécialistes en communication, avec au moins un représentant par collègue. Les membres échangeront un courriel au cours de la semaine du 26 au 30 octobre 2015 pour confirmer cette rencontre virtuelle.</p> <p>Au Cégep régional de Lanaudière, le programme qui fera l'objet de l'analyse sera soit Supervision en entreprise ou Coordination d'équipe en milieu de travail.</p> <p>Un gabarit existe au Cégep régional de Lanaudière, pour la présentation des équivalences entre les compétences CertWork et les contenus des programmes faisant l'objet de l'analyse.</p> <p>2. <u>Retour sur MEQ et MENB</u></p> <p>Yvan a vérifié auprès du MENB pour obtenir la liste des compétences CertWork. Il enverra la liste des compétences en anglais si possible, pour faciliter la communication avec le représentant. S'il n'y a pas de telle liste au Nouveau-Brunswick, Yvan demandera s'il est acceptable d'utiliser la liste du Québec dans le cadre du projet.</p> <p>Diane et André ont effectué un suivi auprès du MEQ.</p> <p>On obtiendra une lettre d'appui du MEQ et du MENB, envers la proposition de projet PRÉCEPT-F qui sera préparée.</p> <p>3. <u>Préparation de la téléconférence avec M. Harvey</u></p> <p>Diane et Yvan participeront à cet appel téléphonique le 27 octobre à 9 h 30 (Est). Ils résumeront les démarches entreprises jusqu'à présent dans le cadre du projet de collaboration. Ils présenteront aussi l'intention de déposer une proposition de projet PRÉCEPT-F au RCCFC, comme suite au projet de collaboration.</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>4. <u>Préparation de la rencontre des 25 et 26 novembre 2015 au Cégep régional de Lanaudière</u></p> <p>Un ordre du jour a été proposé. Lors de cette rencontre, les membres visiteront les installations du Cégep à Repentigny, à L'Assomption et à Terrebonne. Ils effectueront des liens entre les programmes qui font partie du projet, CertWork, la démarche RAC et le séquençement de l'offre (RAC, formation manquante, en ligne, en classe), entre autres. Ils commenceront également à préparer la proposition de la phase PRÉCEPT-F en misant sur les objectifs, le calendrier et le budget. Yvan apportera les gabarits nécessaires.</p> <p>Par ailleurs, il y a deux collègues du CCNB, mesdames Lucie Vincent-LeBlanc et Chantal Lessard, qui sont très intéressées par le développement d'outils de reconnaissances des acquis et qui aimeraient participer à la phase PRÉCEPT-F. Mme Vincent-LeBlanc est l'experte des compétences essentielles au travail au CCNB. Mme Lessard s'occupe du dossier provincial du développement de l'employabilité et des compétences.</p>
27 octobre 2015	<p>Discussion téléphonique :</p> <p>M. Harvey, RCCFC Yvan Leblond Diane Pepin</p>	<p>Le but de cette téléconférence était de faire le point avec le directeur général du RCCFC au sujet de l'état d'avancement du projet. Les membres ont résumé les démarches entreprises et ont présenté l'intention de déposer une proposition de projet PRÉCEPT-F, comme suite au projet de collaboration.</p> <p>Dans un premier temps, les deux collègues effectueront une analyse comparative entre les compétences CerWork et leurs programmes respectifs de formation continue et d'attestation d'études collégiales dans le domaine de la supervision. Cet exercice sera effectué dans une perspective d'encouragement de la mobilité de la main-d'œuvre entre les provinces, auprès des</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>manufacturiers exportateurs.</p> <p>Le directeur général du RCCFC est très heureux du déroulement du projet jusqu'à présent. À la suite d'une rencontre qu'il a eue avec un représentant du gouvernement du Québec, la reconnaissance des acquis est un sujet d'actualité. L'idée de déposer un projet PRÉCEPT-F afin de développer des outils de reconnaissance des acquis en ligne ainsi que la formation manquante a été très bien reçue. Un partenariat est en voie de se définir avec le MEQ et le MENB, à qui l'on demandera des lettres d'appui.</p> <p>Lors de la préparation de la proposition de projet PRÉCEPT-F, on fera ressortir les économies d'échelle réalisées en matière de communication, par un équilibre entre les rencontres en face à face et les rencontres virtuelles. Le directeur général informera les membres de la date de tombée de cet appel d'offres sous peu.</p> <p>Éventuellement, ce projet aura sans doute le potentiel d'inclure les autres provinces canadiennes.</p>
<p>25 et 26 nov. 2015 (en présence au CRL)</p>	<p>Présents : Yvan LeBlond Steve Godin Nicole Drapeau Diane Pepin André Beauregard Marianne Gagnon (25 nov. AM)</p>	<p>ORDRE DU JOUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visite des locaux de la formation continue à Repentigny 2. Liens entre les programmes 3. Liens avec le AttestPLUS.com/normes 4. Suivi MEQ et MENB 5. Retour sur la démarche RAC 6. Séquencement de l'offre RAC, formation manquante, formation en ligne et en classe 7. Visite de la constituante de L'Assomption : TCG, design intérieur, TIC 8. Suite et planification 9. Préparation PRÉCEPT-F 10. Visite de la constituante de Terrebonne : design industriel, électronique industrielle 11. Planification de la prochaine rencontre <p>=====</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>1. <u>Visite des locaux de la formation continue à Repentigny</u></p> <p>Les membres ont visité les installations et ont rencontré le personnel de la formation continue, de la reconnaissance des acquis et de la direction.</p> <p>2. <u>Liens entre les programmes</u></p> <p>Retour sur les tableaux comparatifs développés par Marianne Gagnon (Cégep régional de Lanaudière) et Michel Duncan (CCNB).</p> <p>Le programme Formation des contremaîtres (165 h) conduit à une attestation de formation. Le programme d'études sera envoyé aux collègues du Cégep régional de Lanaudière. Pour les besoins de la rencontre, la description du programme sur le site www.coursenligne.net a été utilisée.</p> <p>L'analyse des programmes sera complétée en fonction de la certification, des standards d'AttestPLUS, des postes et des indicateurs de rendement (chef d'équipe, superviseur et directeur). On constate une évolution du niveau de compétences entre ces trois rôles, en cascade.</p> <p>L'objectif du PRÉCEPT-F sera de développer des outils RAC, de la formation manquante en ligne et en présentiel pour les programmes Coordination d'équipe en milieu de travail, Supervision en entreprise (Cégep régional de Lanaudière) et Formation des contremaîtres</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>(CCNB). Cette approche permettra de développer la mobilité interprovinciale. On prévoit 30 h de développement de l'instrumentation RAC par compétence, plus l'intégration.</p> <p>La clientèle des rôles de supervision et de direction est susceptible d'être plus apte à suivre de la formation en ligne. Par contre, les chefs d'équipes restent une clientèle qui pourrait mieux se prêter à la formation en présentiel et nécessiter plus d'encadrement. Il peut s'agir d'un service de tutorat plus présent, ou d'une approche socratique (Socrate ne posait que des questions et ne donnait pas de réponses) avec des tests formatifs en ligne et beaucoup de retours sur l'apprentissage ainsi que des forums pour échanger.</p> <p>À la suite des échanges avec le MEQ, il a été suggéré d'approcher des entreprises pour présenter les avantages d'obtenir la certification AttestPLUS.</p> <p>Yvan va organiser une téléconférence avec Michel, Nicole, Diane et Marianne pour réviser le travail de comparaison des compétences. Marianne va refaire le travail en français et inclure le niveau de directeur, tout en incluant les indicateurs de rendement. Cette analyse va décider du programme qui va être choisi au Cégep régional de Lanaudière.</p> <p>Ce travail sera présenté sous forme de matrice et sera spécifique en lien avec les objectifs de cours et l'interrelation entre les programmes. On pourra ainsi dégager</p>


Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>l'arrimage entre les programmes du Cégep régional de Lanaudière et le programme Formation des contremaîtres du CCNB, en lien avec AttestPLUS. Cette complémentarité est en lien avec les trois niveaux de poste. Les deux niveaux inclus dans le programme Formation des contremaîtres sont chef d'équipe et superviseur.</p> <p>Il y aura aussi des compétences plus ou moins difficiles à démontrer par les candidats. On essayera d'extrapoler les niveaux de difficulté de la démonstration de la compétence dans une seule matrice pour les deux collègues.</p> <p>3. <u>Liens avec le AttestPLUS.com/normes</u></p> <p>a. <u>Définir les termes et la portée : chef d'équipe, superviseur, directeur des opérations</u></p> <p>Il est à noter que l'information relative aux compétences des niveaux chef d'équipe, superviseur et directeur, est disponible en français sur le site Internet d'AttestPLUS. Les représentants du Cégep régional de Lanaudière ont une rencontre avec le MEQ le 3 décembre 2015 et feront un compte rendu aux autres membres.</p> <p>4. <u>Suivi MEQ et MENB</u></p> <p>Le Cégep régional de Lanaudière a obtenu une lettre d'appui du MEQ envers le projet PRÉCEPT-F. Yvan fera un suivi auprès du MENB pour obtenir une lettre d'appui également.</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>5. <u>Retour sur la démarche RAC</u></p> <p>On a révisé la démarche en RAC.</p> <p>Au CCNB, il faut être inscrit à un programme pour avoir accès au service de reconnaissance des acquis.</p> <p>Le Cégep régional de Lanaudière offre un service d'entrée directe par la reconnaissance et des acquis et des compétences à ses clients, à l'instar des autres cégeps. Les étapes du processus sont présentées ci-dessous, en italique.</p> <p><i>On commence par une rencontre d'information en présentiel et par Skype pour la clientèle à distance. On explique aux gens ce que la démarche comprend. Les rencontres ont lieu par programme. Un ou deux spécialistes y participent pour expliquer davantage les compétences. La préparation du dossier comporte une fiche descriptive.</i></p> <p><i>Les candidats déposent leurs documents, relevés de notes et baptistaire. Des fiches descriptives sont complétées ainsi qu'un CV de 5 à 10 pages. Ceci, afin que les candidats fassent l'exercice de présenter leurs propres expertises en lien avec les compétences. C'est par l'auto-évaluation que les participants font le lien avec les compétences recherchées.</i></p> <p><i>L'analyse du dossier permet de voir si le candidat a tout ce qu'il faut pour entrer en formation ou en RAC et la décision a lieu lors de l'entrevue de validation. Deux spécialistes</i></p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p><i>posent des questions à l'entrevue de validation, en lien avec la fiche descriptive, et c'est avec ce lien que le verdict se fait, à savoir s'il s'agit de formation manquante assistée autodidacte et de formation complète. C'est à ce point que le verdict d'admission se complète. L'entrevue peut se réaliser en présentiel ou par Skype.</i></p> <p><i>Dans la condition de reconnaissance, à l'étape de l'évaluation, on dit au candidat ce qu'on attend de lui. Il peut s'agir, par exemple, d'un travail à faire avec ce qu'il doit comporter, un entretien, un rapport, entre autres.</i></p> <p><i>Lorsque la compétence est reconnue totalement, on va au bilan de la démarche, ce qui conduit au bulletin d'études collégial. Il s'agit du même diplôme et du même système de notation que les candidats qui ont suivi la formation régulière. Si les compétences ne sont pas complètement atteintes au seuil de réussite de 60 % pour chacun des éléments, on offre de la formation manquante pour compléter le processus. Il s'agit de courtes formations. En formation en ligne, l'approche est modulaire. La formation manquante est normée, mais personnalisée. La personne va se faire évaluer spécifiquement pour la formation manquante.</i></p> <p><i>Le cours est subventionné par le MEQ pour l'évaluation de la RAC et aussi pour la formation manquante.</i></p> <p>La figure ci-dessous présente la différence de perspective entre la formation technique en milieu scolaire et la démarche RAC.</p> <p>Au CCNB, la mention d'équivalence (EQ) pose</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>un problème de mobilité interprovinciale et internationale aux étudiants lorsque vient le temps de faire reconnaître des cours de leurs diplômes par d'autres établissements.</p> <p>Une idée est ressortie voulant que le CCNB soit en mesure, par l'entremise d'un projet pilote, de faire une entrée pour les étudiants en ERA. On pourrait commencer par un programme avec beaucoup de candidats, par exemple le programme Éducation à l'enfance.</p> <p>6. <u>Séquencement de l'offre RAC, formation manquante, formation en ligne et en classe</u></p> <p>Ce point a été reporté à la fin du projet.</p> <p>7. <u>Visite de la constituante de L'Assomption : TCG, design d'intérieur, TIC</u></p> <p>Les membres ont visité la constituante de L'Assomption. Ils ont rencontré les intervenants suivants, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Louis Gendron, directeur de la constituante · Jean-Luc Trussart, conseiller pédagogique · Pierre Bilodeau, Paul-Antoine Jetté, enseignants Technique de comptabilité de gestion · Danielle Pépin, enseignante Design intérieur · Josée Dodier, enseignante Technique d'éducation à l'enfance <p>8. <u>Suite et planification de ce qui reste à faire pour le projet en collaboration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Rencontre sur l'élaboration de la matrice

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>pour l'analyse des programmes : Marianne, Michel, Nicole et Diane, idéalement en décembre 2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Poursuite de la demande PRÉCEPT-F : André, Steve, Diane et Yvan, idéalement en décembre 2015. · Rencontre téléphonique avec M. Harvey : Yvan et Diane, au plus tard en début janvier 2016. · Rencontre de travail sur l'avancement des travaux : Steve, Nicole, André, Yvan et Diane, idéalement en janvier 2016. <p>9. <u>Préparation PRÉCEPT-F</u></p> <p>Une première ébauche de projet PRÉCEPT-F est en cours. Les membres ont défini le but du projet, les objectifs et certaines activités. La proposition sera développée au fur et à mesure que les démarches se concrétiseront. La date de tombée est le 26 janvier 2016.</p> <p>10. <u>Visite de la constituante de Terrebonne : Design industriel, Électronique industrielle</u></p> <p>Les membres ont visité la constituante de Terrebonne. Ils ont rencontré les intervenants suivants, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Michel Rouleau, directeur de la constituante · Sylvain Poirier, directeur de l'expertise et recherche en design industriel · José Correia, directeur adjoint du Centre de formation professionnelle des Moulins <p>11. <u>Planification de la prochaine rencontre</u></p> <p>Les suivis à faire à la suite de cette rencontre</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		sont identifiés au point 8. Les membres échangeront par courriel et des rencontres virtuelles seront organisées.
18 février 2016 (en ligne)	 Yvan LeBlond Steve Godin Nicole Drapeau Diane Pepin André Beauregard	<p>ORDRE DU JOUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse : conclusions 2. Préparation du rapport final 3. Info PRÉCEPT-F <p>=====</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Analyse : conclusions</u> <p>Il est à souligner que toute l'équipe est ravie du travail accompli par Marianne Gagnon.</p> <p>Les programmes de CEMT et Supervision en entreprises répondent largement aux normes du MEC. Par contre, certaines normes devront être complétées par des compétences des programmes de Techniques de bureau et de Techniques de comptabilité de gestion.</p> <p>Nous avons également quelques interrogations au sujet de certaines normes, entre autres la norme 8.</p> <p>Cette analyse clôt le projet de collaboration, et elle nous permettra de poursuivre le travail de développement dans un prochain projet PRÉCEPT-F.</p> <p>Une analyse générale en lien avec le programme Formation des contremaîtres du CCNB et les compétences ATTESTPlus a aussi été réalisée. À la suite de cet exercice, nous avons décidé de ne pas retenir le</p>

Date de la rencontre	Étaient présents	ODJ/Suivi/Décisions/Points importants
		<p>programme du CCNB puisqu'il ne répondait que partiellement aux normes.</p> <p>2. <u>Préparation du rapport final</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sommaire de démarches et mise en contexte ● Objectifs atteints ● Réalisations et conclusions <p><u>Annexes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analyse des programmes du Cégep régional de Lanaudière et du CCNB ● Tableau de bord ● Feuille de temps ● Facturation ● Rapport financier <p>3. <u>Info PRÉCEPT-F</u></p> <p>Une réponse est attendue en mars.</p>