

**GESTION
STRATÉGIQUE
DE LA FORMATION
D'ADULTES
EDU1035**

CAHIER D'ACCUEIL

Sous la direction de Mario Richard

UNIVERSITÉ
TÉLUQ

Table des matières

- 3 Mot de bienvenue**
- 4 Introduction**
- 4 L'encadrement**
 - 5 Le rôle de la personne tutrice
 - 5 Le premier contact
 - 5 Les coordonnées de la personne tutrice
- 6 La feuille de route**
- 8 Le site Web du cours**
- 9 L'organisation globale du site
- 10 Les zones d'information
- 11 Le manuel de référence**

Note. – Ce cahier a été d'abord conçu pour le cours EDU 6510 *L'enseignement efficace. Fondements et pratiques*. Il a été adapté pour ce cours.

Mot de bienvenue

Laissez-nous d'abord vous souhaiter la bienvenue dans le cours EDU 1035 *Gestion stratégique de la formation d'adultes*.

Ce cours s'adresse à vous, responsable ou gestionnaire de la formation, conseiller ou conseillère en formation ou formateur ou formatrice déjà impliqué ou souhaitant le devenir. Que vous vous intéressiez au milieu communautaire ou syndical, au développement de la main-d'œuvre, à l'économie sociale ou au milieu de la petite et de la moyenne entreprise, nous sommes convaincus que ce cours saura d'abord répondre à votre propre besoin de formation. Il vous équipera de la façon la plus concrète possible en vous fournissant des outils de travail directement applicables dans votre milieu.

Nous avons souhaité vous outiller le mieux possible pour développer, consolider et améliorer votre compréhension de la gestion stratégique de la formation, vos pratiques en cette matière et votre réflexion sur le sujet, grâce notamment à de multiples lectures et au visionnement d'entrevues variées. La démarche d'apprentissage proposée vise à vous rapprocher le plus possible de votre propre réalité de conseiller ou conseillère en formation sur le terrain ou en devenir.

Un cours à distance comme celui-ci constitue évidemment un cheminement individuel et autonome, mais il correspond également à un processus bien encadré et soutenu. Cet appui se manifeste à la fois dans l'organisation de la démarche, la planification des activités d'apprentissage, l'élaboration des travaux notés et la disponibilité de la personne tutrice responsable de votre encadrement.

Au nom de toute l'équipe pédagogique, je vous souhaite du succès dans ce cours.



Mario Richard
Professeur

Introduction

Le cours EDU 1035 *Gestion stratégique de la formation d'adultes* fait partie du programme de la Majeure en éducation des adultes. Il s'agit d'un cours orienté explicitement vers la préparation des professionnels de l'éducation des adultes à accomplir les tâches liées à la gestion de la formation dans les organisations. Ce cours vous propose donc de vous approprier un processus de gestion stratégique de la formation en trois temps. Ce processus repose sur le développement de trois compétences clés : analyser, planifier et intervenir.

Chacune des étapes de ce processus est amplement documentée pour faciliter votre compréhension, et de nombreuses activités d'apprentissage sont conçues pour soutenir votre apprentissage. De plus, vous aurez le plaisir de rencontrer de façon virtuelle de nombreux intervenants et intervenantes en formation directement impliqués sur le terrain. Leurs propos éclairés vous aideront à mieux comprendre les tenants et les aboutissants de ce processus.

L'objectif général du cours EDU 1035 *Gestion stratégique de la formation d'adultes* est de vous permettre de développer les compétences professionnelles essentielles pour gérer stratégiquement et efficacement une démarche de formation dans une organisation.

Plus précisément, les objectifs secondaires poursuivis dans ce cours vous amènent à :

- › analyser stratégiquement le contexte de formation en vous appuyant sur une compréhension fine du processus de changement individuel et organisationnel et du processus de transfert des apprentissages;
- › planifier de façon éthique en adoptant une démarche systématique permettant d'offrir une formation de qualité dans une organisation;
- › intervenir de façon pragmatique en mettant en place des stratégies éprouvées sur le terrain pour maximiser le transfert des apprentissages en contexte de formation organisationnel.

L'encadrement

Ce cours à distance est conçu pour vous permettre d'effectuer un cheminement individuel et autonome. Vous construirez vos connaissances en faisant de nombreuses lectures, en visionnant des capsules vidéo et surtout en effectuant plusieurs activités d'apprentissage dans le but de réaliser vos travaux notés. Pour y arriver, vous bénéficierez du soutien d'une personne tutrice responsable de votre encadrement pendant toute la durée de ce cours.

Le rôle de la personne tutrice

La personne tutrice a comme rôle de vous guider dans votre démarche. Elle peut vous conseiller sur les aspects pédagogiques et administratifs du cours. Son rôle est également de vous fournir un soutien cognitif, métacognitif, socioaffectif et motivationnel, notamment en exerçant les fonctions suivantes :

- › vous accueillir et répondre à vos questions sur le fonctionnement du cours;
- › vous soutenir dans la réalisation de vos activités;
- › évaluer vos travaux et vous fournir une rétroaction.

Cette personne joue donc un rôle important d'accompagnement : n'hésitez pas à communiquer avec elle par téléphone ou par courriel; vous devriez obtenir une réponse dans les 48 heures suivant la réception du message. La personne que vous trouverez au bout du fil, ou derrière l'écran, est au fait du domaine et connaît parfaitement les modalités d'apprentissage à distance. Préparez donc vos questions à l'avance. C'est également cette personne qui évaluera et commentera vos travaux notés.

Le premier contact

Dès le début de votre cheminement dans ce cours, votre personne tutrice prendra contact avec vous. Peu de temps après avoir reçu la confirmation de votre inscription au cours, elle vous joindra pour procéder au démarrage. À ce moment, il sera important d'avoir fait un survol du matériel de cours de manière à pouvoir lui poser toutes les questions que vous voudrez, notamment sur :

- › l'organisation du cours, ses composantes et son déroulement;
- › l'organisation du travail, les modalités et les dates de remise des travaux;
- › son rôle et sa disponibilité à votre égard.

Profitez de cette occasion pour faire toute la lumière sur les zones d'ombre possibles. C'est une démarche importante pour optimiser votre cheminement d'apprentissage. Au moment du premier entretien, si vous n'avez pas encore eu le temps de vous familiariser avec l'ensemble du matériel pédagogique, ne vous en faites pas! Vous pourrez alors trouver avec votre personne tutrice le meilleur moment d'avoir un autre échange.

Les coordonnées de la personne tutrice

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

La feuille de route

Thèmes	Semaines	À consulter	À faire	Notes	Dates
Cours en bref	1	<ul style="list-style-type: none"> – Site Web dans sa totalité – Onglet « Accueil » – Onglet « Cours en bref » 	<ul style="list-style-type: none"> – Explorer le site Web. – Parcourir le contenu de l'onglet « Cours en bref ». – Se préparer au contact de démarrage avec la personne tutrice. – Personnaliser la feuille de route. 		
Mise en contexte	2-3	<ul style="list-style-type: none"> – Onglet « Mise en contexte » – Manuel de référence 	<ul style="list-style-type: none"> – Parcourir les contenus appropriés sous l'onglet « Mise en contexte ». – Visionner les capsules vidéo. – Effectuer les exercices proposés. 		
THÈME 1 Analyser de façon stratégique	4-5	<ul style="list-style-type: none"> – Onglet « Analyser de façon stratégique » – Manuel de référence 	<ul style="list-style-type: none"> – Parcourir le contenu de l'onglet. – Visionner les capsules vidéo. – Faire les lectures indiquées. – Effectuer les exercices proposés. 		
	6	Travail noté 1 : Le premier échange (30 points)	<ul style="list-style-type: none"> – Construire une grille de référence pour l'analyse stratégique d'une situation de formation. – Réaliser le TN1 et le faire parvenir à votre personne tutrice. – Échanger avec votre personne tutrice. 		

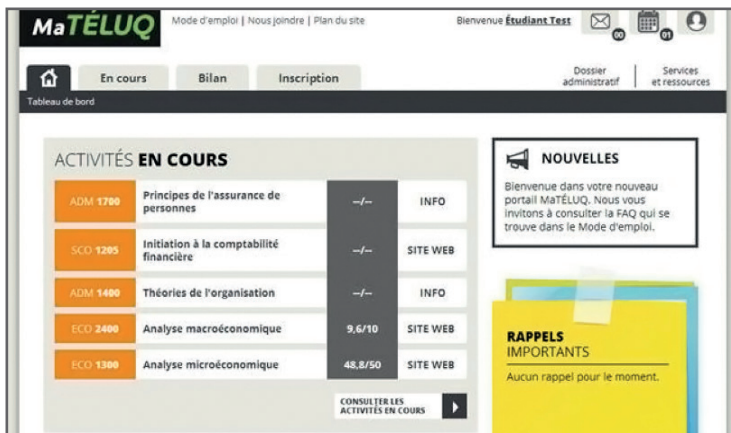
Thèmes	Semaines	À consulter	À faire	Notes	Dates
THÈME 2 Planifier de façon éthique	7-9	<ul style="list-style-type: none"> Onglet « Planifier de façon éthique » Manuel de référence 	<ul style="list-style-type: none"> Parcourir le contenu de l'onglet. Visionner les capsules vidéo. Faire les lectures indiquées. Effectuer les exercices proposés. 		
	10	Travail noté 2 : Le plan de formation (30 points)	<ul style="list-style-type: none"> Produire un plan de formation. Réaliser le TN2 et le faire parvenir à votre personne tutrice. 		
THÈME 3 Intervenir de façon pragmatique	11-13	<ul style="list-style-type: none"> Onglet « Intervenir de façon pragmatique » Manuel de référence 	<ul style="list-style-type: none"> Parcourir le contenu de l'onglet. Visionner les capsules vidéo. Faire les lectures indiquées. Effectuer les exercices proposés. 		
	14-15	Travail noté 3 : Le transfert des apprentissages (40 points)	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger un argumentaire en faveur du transfert d'apprentissage. Réfléchir sur ses stratégies personnelles de transfert d'apprentissage. Réaliser le TN3 et le faire parvenir à votre personne tutrice. 		

Le site Web du cours

Par où commencer?

Dans ce cours, le site Web sert de point de départ à vos apprentissages et vous dirige vers les activités proposées. Pour y accéder :

1. Rendez-vous sur MaTÉLUQ (portail étudiant) : <http://www.telug.ca/mateluq/>.
2. Entrez votre code d'utilisateur et votre mot de passe.
3. Cliquez sur « SITE WEB » à droite du cours auquel vous voulez accéder : EDU 1035.
4. Vous entrez alors directement sur le site Web du cours.



The screenshot shows the MaTÉLUQ student portal. At the top, there is a navigation bar with the MaTÉLUQ logo, a home icon, and links for 'En cours', 'Bilan', and 'Inscription'. On the right, there is a 'Bienvenue Étudiant Test' message and icons for email, calendar, and user profile. Below the navigation bar, there is a 'Tableau de bord' section. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'ACTIVITÉS EN COURS' and contains a table of course activities. The right column is titled 'NOUVELLES' and contains a welcome message. Below the news section, there is a yellow box titled 'RAPPELS IMPORTANTS' with the text 'Aucun rappel pour le moment.' At the bottom of the activities table, there is a button that says 'CONSULTER LES ACTIVITÉS EN COURS'.

Code	Description	Progression	Action
ADM 1700	Principes de l'assurance de personnes	—/—	INFO
SCO 1285	Initiation à la comptabilité financière	—/—	SITE WEB
ADM 1480	Théories de l'organisation	—/—	INFO
ECO 2400	Analyse macroéconomique	9,6/10	SITE WEB
ECO 1300	Analyse microéconomique	48,8/50	SITE WEB

Si vous éprouvez de la difficulté à accéder à la page d'accueil du site Web, communiquez avec le personnel du soutien technique au 418 657-2747 ou 1 800 463-4728 (poste 5450), ou par courriel à l'adresse suivante : support@telug.ca.

Le cours se compose principalement d'activités, de lectures, de capsules à visionner et de diverses ressources à consulter. Tout ce matériel est offert sur le site Web du cours, dont voici une brève présentation.

L'organisation globale du site

Trois zones d'information distinctes se trouvent dans chaque page d'écran :

- 1 La zone thématique
- 2 La zone de navigation
- 3 La zone de contenu

The screenshot shows a website interface for 'Gestion Stratégique de la Formation d'Adultes' (Strategic Management of Adult Education). The page is titled 'L'analyse de besoins' (Needs Analysis). Three numbered callouts highlight specific areas:

- 1 (Thématique):** Points to the main navigation menu at the top, which includes 'Accueil', 'Cours en bref', 'Mise en contexte', 'Analyser de façon stratégique', 'Planifier de façon éthique', 'Intervenir de façon pragmatique', and 'Outils du cours'.
- 2 (Navigation):** Points to a sidebar menu on the left containing links such as 'Machine à café', 'Apprentissage chez l'adulte', 'Analyse de besoins' (highlighted), 'Dimensions du changement', 'Prévoir le transfert', 'Expérience inspirante', and 'Travail noté 1'.
- 3 (Contenu):** Points to the main content area, which includes the title 'L'analyse de besoins', a paragraph of text, and a section titled 'Une demande de formation (activité)' with a gear icon.

L'analyse de besoins

Le but recherché par le conseiller et la conseillère en formation consiste à offrir une formation sur mesure, reposant sur une base solide en ce qui concerne la connaissance des possibilités de transfert d'apprentissage dans la pratique. Jusqu'à présent, nous avons adopté un point de vue de la personne qui reçoit la formation en s'intéressant notamment à ses caractéristiques et aux conditions qui favorisent son apprentissage. Mais qu'en est-il de la formation proprement dite? Quels éléments le conseiller ou la conseillère en formation doit-il prendre en compte pour s'assurer d'offrir une formation adaptée? Comment peut-il s'assurer de mener à bien une analyse des besoins qui soit conforme à la situation réelle d'un organisme? L'activité suivante vous aidera à répondre à ces questions.

Une demande de formation (activité)

Au terme des apprentissages réalisés à cette étape-ci, vous serez en mesure de créer une grille mentale de référence – une sorte de grille de questionnement, si vous voulez – qui vous sera utile tout le long de votre parcours professionnel. L'usage de cette grille vous permettra de bien cerner les besoins du demandeur parce que la discussion avec lui sera d'emblée beaucoup plus structurée et efficace. Avec cette grille en tête, vous vous sentirez professionnellement solide pour traiter toute demande de formation, car vous aurez en main un aide-mémoire pour vous assurer de ne rien oublier. Mais comment doit-on procéder pour construire une telle grille? Vous l'élaborerez à partir des lectures et du visionnement des capsules vidéo proposés à cette étape, tout en vous appuyant idéalement sur une demande de formation initiale.

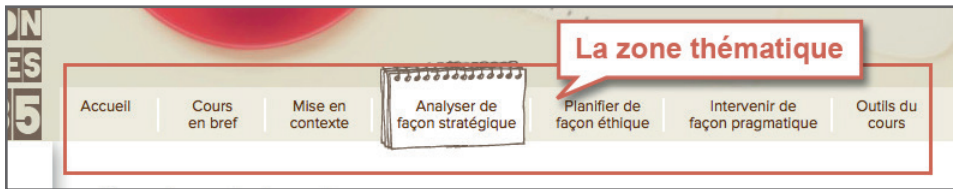
Si vous n'avez pas de demande de formation réelle à partir de laquelle vous pouvez réfléchir et

Les zones d'information

Examinons brièvement chacune de ces zones d'information.

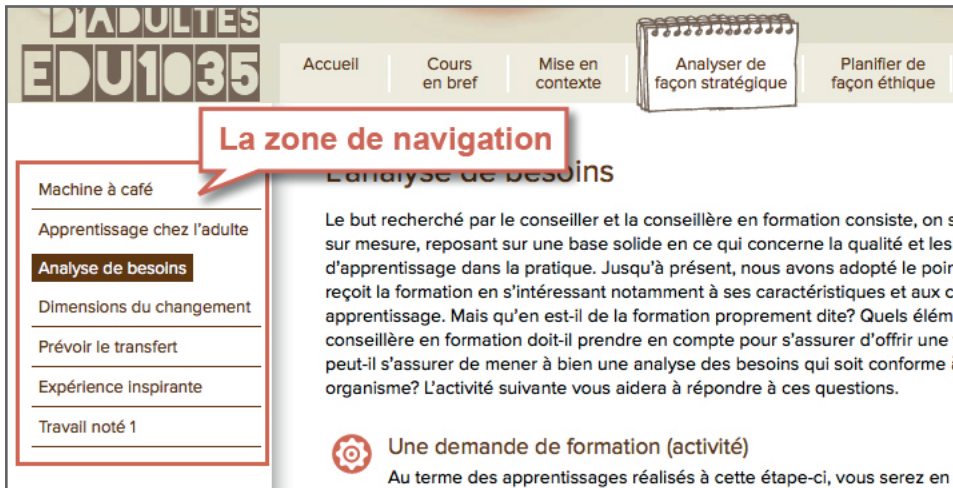
1 La zone thématique

En plus des onglets « Accueil », « Cours en bref » et « Mise en contexte », vous trouverez dans la zone thématique des onglets associés aux principales étapes du cours : « Analyser de façon stratégique », « Planifier de façon éthique » et « Intervenir de façon pragmatique ». Vous avez donc un aperçu du processus en trois étapes grâce auquel vous vous approprierez le contenu de ce cours. Quant à l'onglet « Outils du cours », il vous permet d'avoir accès en tout temps aux outils et aux ressources utiles pour votre cheminement.



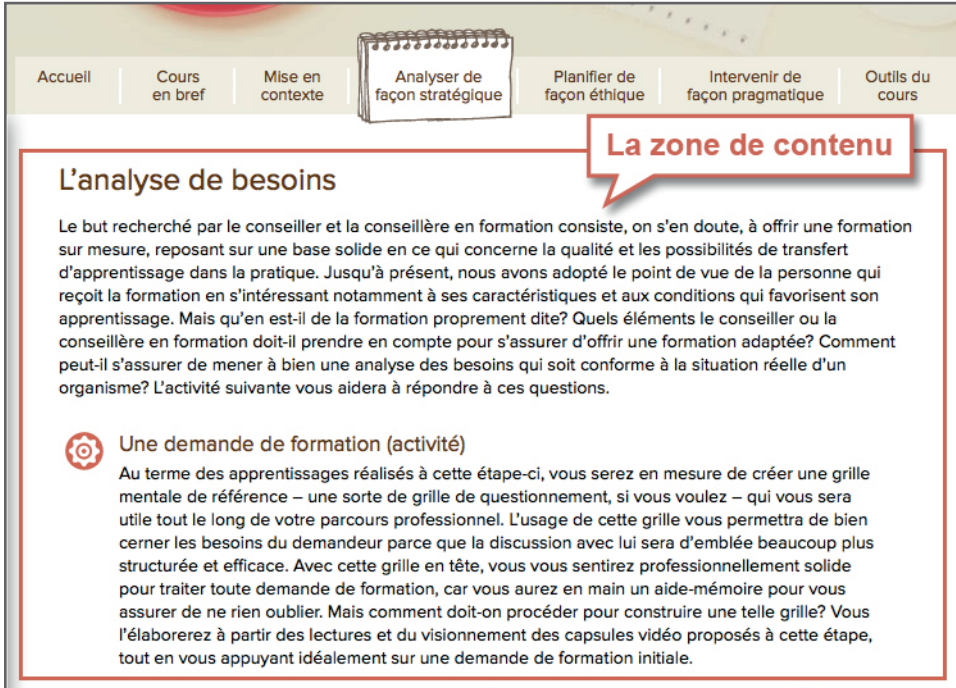
2 La zone de navigation

La zone de navigation, située à gauche de l'écran, apparaît lorsque vous cliquez sur un onglet de la zone thématique. Chaque onglet possède sa propre zone de navigation et son propre menu. Ce menu sert à prendre connaissance des rubriques de cette étape, à comprendre l'organisation du contenu, puis à naviguer dans cette partie du cours. C'est en cliquant sur chaque rubrique que vous accédez à son contenu, qui apparaît alors dans la partie centrale de l'écran.



3 La zone de contenu

Le contenu du cours se compose de divers éléments : des activités, des lectures, des capsules vidéo, des schémas et des ressources complémentaires. En vous rendant sur le site du cours, vous pourrez distinguer et explorer chacun de ces éléments.



The screenshot shows a course website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Accueil, Cours en bref, Mise en contexte, Analyser de façon stratégique (highlighted with a notebook icon), Planifier de façon éthique, Intervenir de façon pragmatique, and Outils du cours. Below the menu, a red speech bubble contains the text 'La zone de contenu'. The main content area is titled 'L'analyse de besoins' and contains a paragraph of text followed by a section titled 'Une demande de formation (activité)' with a gear icon. The text in the activity section discusses creating a mental reference grid for training requests.

Accueil | Cours en bref | Mise en contexte | Analyser de façon stratégique | Planifier de façon éthique | Intervenir de façon pragmatique | Outils du cours

La zone de contenu

L'analyse de besoins

Le but recherché par le conseiller et la conseillère en formation consiste, on s'en doute, à offrir une formation sur mesure, reposant sur une base solide en ce qui concerne la qualité et les possibilités de transfert d'apprentissage dans la pratique. Jusqu'à présent, nous avons adopté le point de vue de la personne qui reçoit la formation en s'intéressant notamment à ses caractéristiques et aux conditions qui favorisent son apprentissage. Mais qu'en est-il de la formation proprement dite? Quels éléments le conseiller ou la conseillère en formation doit-il prendre en compte pour s'assurer d'offrir une formation adaptée? Comment peut-il s'assurer de mener à bien une analyse des besoins qui soit conforme à la situation réelle d'un organisme? L'activité suivante vous aidera à répondre à ces questions.

Une demande de formation (activité)

Au terme des apprentissages réalisés à cette étape-ci, vous serez en mesure de créer une grille mentale de référence – une sorte de grille de questionnement, si vous voulez – qui vous sera utile tout le long de votre parcours professionnel. L'usage de cette grille vous permettra de bien cerner les besoins du demandeur parce que la discussion avec lui sera d'emblée beaucoup plus structurée et efficace. Avec cette grille en tête, vous vous sentirez professionnellement solide pour traiter toute demande de formation, car vous aurez en main un aide-mémoire pour vous assurer de ne rien oublier. Mais comment doit-on procéder pour construire une telle grille? Vous l'élaborerez à partir des lectures et du visionnement des capsules vidéo proposés à cette étape, tout en vous appuyant idéalement sur une demande de formation initiale.

Le manuel de référence

En plus du site Web, un manuel de référence accompagne ce cours. Il s'agit du livre des auteurs Patrick Rivard et Martin Lauzier (2013), intitulé *La gestion de la formation et du développement des ressources humaines*.

