



Rôle des
conseillères et des
conseillers pédagogiques
TIC

Rencontre du 13 février 2004

PLAN D'INTÉGRATION DES TIC

- Contribuer à l'élaboration et à l'application d'un plan d'intégration de TIC.

OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence Faciliter la démarche d'action collective dans l'élaboration d'un plan d'intégration des TIC.</p> <p>Éléments de la compétence</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Élaborer le cadre de référence .</i> 2. <i>Préparer l'intervention auprès des intervenants d'un programme.</i> 3. <i>Planifier l'intervention auprès des intervenants d'un programme.</i> 4. <i>Faciliter le cheminement du groupe dans le processus d'élaboration du plan d'intégration des TIC.</i> 5. <i>Évaluer le plan d'intégration des TIC.</i> 	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • En collaborant avec tous les intervenants du collège. • En collaborant avec des partenaires du réseau collégial en matière de TIC. <p>Critères de performance</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. <i>Identification pertinente des sources d'information.</i> 1.2. <i>Compréhension adéquate des concepts et des typologies retenues.</i> 1.3. <i>Analyse des concepts et procédures retenues.</i> 1.4. <i>Rédaction d'un cadre de référence.</i> 2.1. <i>Analyse globale des documents ministériels et des documents locaux d'élaboration de programme.</i> 2.2. <i>Identification précise des éléments liés aux TIC.</i> 2.3. <i>Intégration adéquate des éléments TIC au cadre de référence.</i> 3.1. <i>Formulation des objectifs d'intervention.</i> 3.2. <i>Identification de la séquence des étapes d'intervention.</i> 3.3. <i>Sélection des activités en fonction des besoins des intervenants.</i> 3.4. <i>Préparation du contenu et du matériel d'intervention.</i> 3.5. <i>Établissement d'un échéancier approprié au projet en collaboration avec le comité de programme.</i> 4.1. <i>Validation du plan élaboré.</i> 4.2. <i>Animation des intervenants.</i> 4.3. <i>Présentation des concepts et procédures.</i> 4.4. <i>Accompagnement des intervenants dans l'élaboration du plan d'action.</i> 4.5. <i>Évaluation formative d'étape dans l'exécution du plan d'action.</i> 5.1. <i>Identification des éléments à évaluer.</i> 5.2. <i>Production d'un instrument d'évaluation.</i> 5.3. <i>Communication des résultats.</i> 5.4. <i>Rétroaction des intervenants.</i>

VOLET CONSEIL ET SUPPORT

Du Rôle à la compétence; proposition d'écriture des compétences pour le volet *conseil et support* :

- Sensibiliser, conseiller et assister le personnel enseignant dans la conception, la réalisation et l'évaluation de stratégies pédagogiques touchant l'intégration des TIC afin de diversifier l'enseignement et susciter l'intérêt, la motivation et la réussite des élèves.
- Coordonner la réponse aux besoins ponctuels du personnel enseignant dans l'utilisation des TIC.

OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Communiquer et interagir dans un contexte de conseil et de support relié à l'intégration des TIC à l'enseignement au collégial.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none">• En collaboration avec tous les services concernés du Collège et les partenaires du réseau.• À l'intérieur des contraintes budgétaires de l'institution.• Dans le respect des droits d'utilisation et des licences nécessaires.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. <i>Contribuer à la mise en place de ressources de conseil et de support à l'intégration des TIC.</i></p> <p>2. <i>Identifier les besoins de conseil et de soutien en matière d'intégration des TIC dans le Collège.</i></p> <p>3. <i>Conseiller et soutenir le personnel enseignant dans le cadre des besoins pédagogiques exprimés par le demandeur.</i></p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1. <i>Identification du contexte et des particularités de l'enseignement, en terme d'utilisation des TIC, dans le Collège.</i></p> <p>1.2. <i>Application des techniques de communication.</i></p> <p>1.3. <i>Manifestation de respect, d'empathie et d'ouverture d'esprit dans la prise de contact avec le personnel enseignant.</i></p> <p>1.4. <i>Approche du personnel enseignant adaptée aux particularités de chacun des individus.</i></p> <p>1.5. <i>Recherche active de moyens visant à inciter le personnel enseignant à utiliser le conseil et le soutien en matière d'intégration des TIC.</i></p> <p>2.1. <i>Délimitation claire du besoin et du résultat attendu.</i></p> <p>2.2. <i>Détermination du conseil et du soutien nécessaire à la stratégie pédagogique et aux particularités de la situation.</i></p> <p>2.3. <i>Choix approprié des ressources humaines et matérielles à mettre à contribution.</i></p> <p>2.4. <i>Coordination des ressources pour répondre à la situation.</i></p> <p>3.1. <i>Identification de la stratégie en respectant les besoins exprimés par l'enseignant.</i></p> <p>3.2. <i>Accompagnement techno-pédagogique de l'enseignant à l'utilisation de l'application.</i></p> <p>3.3. <i>Validation de la maîtrise de l'application et de la stratégie dans un contexte simulé.</i></p> <p>3.4. <i>Évaluation du conseil et du soutien.</i></p> <p>3.5. <i>Documentation appropriée du contexte, des conseils et du soutien fourni.</i></p> <p>3.6. <i>Diffusion de la documentation auprès du personnel enseignant du Collège et dans le réseau des répondants TIC.</i></p>

VOLET ANIMATION ET FORMATION

Du Rôle à la compétence; proposition d'écriture de la compétence pour le volet *animation et formation* :

- Conseiller, organiser, coordonner et réaliser des activités d'animation et de perfectionnement.
- Représenter le Collège dans les instances reliées aux TIC.
- Inciter et préparer le personnel enseignant à utiliser les TIC pour présenter ses réalisations aux différents colloques et dans le réseau collégial.

OBJECTIF	STANDARD
Énoncé de la compétence Assurer l'animation et la formation du personnel enseignant en matière de TIC.	Contexte de réalisation <ul style="list-style-type: none">• En collaboration avec le responsable local de la formation ou le répondant local de Performa.• À l'aide du soutien des partenaires du réseau collégial en matière de TIC.• À l'aide des outils de diffusion appropriés.
Éléments de la compétence <i>1. Proposer des activités d'animation et de perfectionnement.</i>	Critères de performance <i>1.1. Évaluation précise et complète des besoins des enseignants.</i> <i>1.2. Choix de l'animation ou de la formation adaptée aux besoins relevés.</i> <i>1.3. Prise en considération des contraintes établies.</i> <i>1.4. Démonstration concluante de la pertinence de l'animation ou de la formation proposée.</i>
<i>2. Mettre en place les activités de perfectionnement crédité et non crédité.</i>	<i>2.1. Collecte de l'information nécessaire à la mise en place des activités de perfectionnement.</i> <i>2.2. Organisation des activités de perfectionnement en fonction des besoins relevés.</i> <i>2.3. Choix approprié des ressources humaines et matérielles.</i>
<i>3. Assurer le déroulement d'activités d'animation et de formation.</i>	<i>3.1. Vérification de la satisfaction des participants aux activités d'animation et de formation.</i> <i>3.2. Organisation d'un réseau de pairs aidants pour soutenir les participants dans la transposition de leur apprentissage dans les activités pédagogiques.</i> <i>3.3. Utilisation de modèles et de scénarios pédagogiques pour susciter l'intérêt et la créativité des participants.</i> <i>3.4. Diffusion des productions significatives pour la collectivité collégiale.</i>
<i>4. Assurer la contribution du Collège au développement de la pédagogie assistée par les TIC.</i>	<i>4.1. Collecte d'information sur les réalisations du personnel enseignant utilisant les TIC dans les activités pédagogiques.</i> <i>4.2. Identification et documentation des innovations pédagogiques.</i> <i>4.3. Incitation et préparation du personnel enseignant à diffuser ses innovations pédagogiques au Collège et dans le réseau collégial en général.</i> <i>4.4. Représentation du Collège aux instances reliées aux TIC.</i>

VOLET INFORMATION

Du Rôle à la compétence; proposition d'écriture de la compétence pour le volet *information* :

- Informer le personnel enseignant sur les applications pédagogiques des TIC.
- Assurer une veille technologique et pédagogique.
- Informer le personnel enseignant sur les programmes de soutien à la recherche et au développement.

OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Informer le personnel enseignant des applications pédagogiques des TIC et des programmes de soutien à la recherche et au développement.</p> <p>Éléments de la compétence</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Rechercher de l'information sur les applications pédagogiques des TIC et des programmes de soutien à la recherche et au développement.</i>2. <i>Caractériser l'information sur les applications pédagogiques des TIC et des programmes de soutien à la recherche et au développement.</i>3. <i>Diffuser de l'information sur les applications pédagogiques des TIC et des programmes de soutien à la recherche et au développement.</i>4. <i>Sonder la satisfaction du personnel enseignant sur l'information diffusée.</i>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none">• À l'aide de la documentation récente.• À l'aide des outils de diffusion appropriés. <p>Critères de performance</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. <i>Choix des sources d'information appropriées.</i>1.2. <i>Fiabilité et diversité de l'information recueillie.</i>2.1. <i>Analyse de l'information.</i>2.2. <i>Distinction entre les différents types d'applications pédagogiques.</i>2.3. <i>Distinction entre les différents types de programmes de soutien à la recherche et au développement.</i>2.4. <i>Classement approprié de l'information.</i>3.1. <i>Choix d'un mode de diffusion approprié.</i>3.2. <i>Mise en place des conditions favorables à la diffusion de l'information.</i>3.3. <i>Rédaction du message à communiquer.</i>4.1. <i>Cueillette des besoins exprimés par le personnel enseignant.</i>4.2. <i>Compilation des consultations de l'information diffusée.</i>4.3. <i>Évaluation de la qualité de l'information diffusée et des moyens de diffusion utilisés.</i>

VOLET DÉVELOPPEMENT - A

Du Rôle à la compétence; proposition d'écriture de la compétence pour le volet *développement* :

- Participer au suivi et au bilan des projets.
- Favoriser l'émergence de projets pédagogiques et en assurer la supervision.

OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Encadrer la réalisation d'un projet pédagogique lié aux TIC.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none">• À partir d'un projet pédagogique intégrant des TIC.• Avec l'équipe de personnes assumant la mise en œuvre du projet.• À l'aide des procédures d'intervention et du matériel nécessaire.
<p>Éléments de la compétence</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Recueillir l'information nécessaire à l'exécution du projet.</i>2. <i>Produire un gabarit d'élaboration d'un projet pédagogique TIC.</i>3. <i>Organiser et tenir des rencontres.</i>4. <i>S'assurer du bon déroulement du projet.</i>5. <i>Produire un bilan du projet.</i>	<p>Critères de performance</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. <i>Organisation de la collecte de la totalité de l'information sur la nature du projet et la composition de l'équipe.</i>2.1. <i>Identification du type de projet à réaliser.</i>2.2. <i>Inventaire des ressources humaines et matérielles liées au projet.</i>2.3. <i>Établissement des étapes de production.</i>3.1. <i>Organisation pertinente et régulière des rencontres.</i>3.2. <i>Participation à l'établissement des modalités de fonctionnement avec les membres de l'équipe.</i>3.3. <i>Établissement d'une stratégie d'action en concertation avec les membres de l'équipe.</i>3.4. <i>Respect des règles de comportement propres au travail en équipe.</i>4.1. <i>Suivi du travail effectué en fonction de la planification établie.</i>4.2. <i>Gestion efficace des conflits et des imprévus.</i>5.1. <i>Production d'un bilan complet et pertinent du projet.</i>5.2. <i>Élaboration de recommandations pour la réalisation de projets futurs.</i>

VOLET DÉVELOPPEMENT - B

Du Rôle à la compétence; proposition d'écriture de la compétence pour le volet *développement* :

- Contribuer à la réflexion sur le développement et l'utilisation des TIC.
- Contribuer à l'élaboration ainsi qu'à la réalisation d'un plan de perfectionnement de la conseillère et du conseiller TIC.

OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence Mettre à jour ses compétences relatives à l'utilisation pédagogique des TIC.</p> <p>Éléments de la compétence</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Assurer une veille dans le domaine.</i> 2. <i>Constituer un cadre de référence.</i> 3. <i>Effectuer un bilan de ses compétences en matière d'intégration des Tic à l'enseignement collégial.</i> 4. <i>Assurer son développement professionnel.</i> 	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • À l'aider des partenaires du collège et du réseau. • À partir des besoins du collège. • À l'aide des ressources en du réseau. <p>Critères de performance</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. <i>Identification juste des sources d'information.</i> 1.2. <i>Gestion adéquate de l'information recueillie.</i> 1.3. <i>Communication de l'information pertinente auprès des CPTIC.</i> 2.1. <i>Identification adéquate des interventions de nature pédagogique liées aux TIC.</i> 2.2. <i>Inventaire exhaustif des outils techniques et pédagogiques requis.</i> 2.3. <i>Reconnaissance des balises d'intervention.</i> 3.1. <i>Examen complet des caractéristiques générales de la fonction de conseiller pédagogique TIC et de ses conditions d'exercice dans le Collège.</i> 3.2. <i>Mise en évidence de ses forces, de ses faiblesses, de ses réalisations, de ses compétences et de ses limites en matière d'intégration des TIC à l'enseignement et à l'apprentissage.</i> 3.3. <i>Évaluation juste des compétences et des habiletés acquises par les formations qualifiantes et l'expérience acquise.</i> 3.4. <i>Détermination exacte des écarts entre ses habiletés et les standards requis pour exercer la fonction de conseiller pédagogique TIC de façon optimale dans le Collège.</i> 4.1. <i>Utilisation de moyens efficaces pour diversifier ses compétences en matière de conseil et de support TIC.</i> 4.2. <i>Utilisation de moyens efficaces pour se tenir à jour compte tenu de l'évolution de la fonction de conseiller pédagogique TIC.</i> 4.3. <i>Analyse des possibilités de perfectionnement à l'intérieur et à l'extérieur du Collège</i> 4.4. <i>Utilisation de l'information disponible..</i> 4.5. <i>Utilisation de moyens pour connaître les possibilités d'emploi dans des domaines connexes ou autres.</i>

VOLET COORDINATION

Du Rôle à la compétence; proposition d'écriture de la compétence pour le volet *coordination* :

- Participer au comité de coordination des TIC et aux différentes instances de décision en matière d'intégration des TIC en démontrant les incidences pédagogiques des choix effectués.
- Dans une perspective de concertation, conseiller la Direction des études quant aux développements possibles et souhaitables des TIC.

OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Participer aux décisions en matière d'intégration des TIC à l'enseignement.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none">• En collaboration avec les services du collège et le personnel enseignant usager des TIC.• Dans le contexte établi par le collège sur le niveau décisionnel de ce comité.• À l'aide du soutien des partenaires du réseau collégial en matière de TIC.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. <i>Planifier les interventions aux instances décisionnelles en matière de TIC.</i></p> <p>2. <i>Solliciter les usagers à exprimer leurs besoins aux instances décisionnelles.</i></p> <p>3. <i>Présenter et proposer les enjeux de l'intégration des TIC dans les activités pédagogiques des usagers.</i></p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1. <i>Identification des usagers actuels et potentiels.</i></p> <p>1.2. <i>Établissement du profil des usagers.</i></p> <p>1.3. <i>Analyse des caractéristiques des applications pédagogiques.</i></p> <p>1.4. <i>Gestion des données sur les usagers, leur contexte disciplinaire et les applications pertinentes.</i></p> <p>1.5. <i>Participation à la planification des activités du comité des usagers pour une période donnée.</i></p> <p>2.1. <i>Analyse des besoins des usagers en fonction des programmes, des disciplines et des applications pédagogiques.</i></p> <p>2.2. <i>Prise en considération de l'historique des usagers et de leur environnement.</i></p> <p>2.3. <i>Qualité de la communication orale et écrite.</i></p> <p>2.4. <i>Établissement d'un contact efficace avec les décisionnaires.</i></p> <p>3.1. <i>Présentation claire et précise de la pertinence de l'intégration des TIC à l'enseignement et à l'apprentissage.</i></p> <p>3.2. <i>Manifestation d'assurance et d'une bonne connaissance des applications et de leur fonctionnement.</i></p> <p>3.3. <i>Écoute active et perception juste des attentes et des besoins des usagers.</i></p> <p>3.4. <i>Utilisation efficace d'outils et de moyens de présentation visuelle pertinents et visant à mettre en valeur les applications pédagogiques.</i></p> <p>3.5. <i>Clarification juste des objections des usagers et des décisionnaires.</i></p> <p>3.6. <i>Argumentation visant à renforcer et hâter la décision de mise en œuvre des choix exercés.</i></p>

<p>4. Prendre des décisions ou préparer des recommandations.</p>	<p>4.1. Préparation appropriée des soumissions ou appel de soumission en fonction des besoins exprimés par les usagers.</p> <p>4.2. Négociation efficace des conditions d'acquisition du produit ou du service.</p> <p>4.3. Prise en considération des exigences et des contraintes des autres services du Collège.</p> <p>4.4. Utilisation efficace des techniques d'argumentation.</p> <p>4.5. Rédaction efficace du contrat d'entente de service.</p> <p>4.6. Respect des règles du Collège et de la réglementation en vigueur.</p> <p>4.7. Transmission claire et précise de l'information aux services appropriés.</p>
<p>5. Assurer le suivi de décisions en matière d'intégration des TIC à l'enseignement et à l'apprentissage.</p>	<p>5.1. Exécution correcte de l'ensemble des étapes de mise en œuvre de l'application ou relatives aux ententes de service.</p> <p>5.2. Établissement et mise en place d'un plan de suivi efficace.</p> <p>5.3. Gestion efficace des plaintes.</p> <p>5.4. Application correcte des règles prévalant au Collège en cette matière.</p> <p>5.5. Respect des conditions du contrat ou des ententes signés.</p>