

# PLAN DE CROISSANCE

du praticien de  
*Compétences  
pour réussir*

FINANCÉ EN PARTIE PAR LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE,  
D'ALPHABÉTISATION ET D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES  
ESSENTIELLES POUR LES ADULTES DU GOUVERNEMENT DU CANADA



© 2020 BC Construction Industry Skills Improvement Council

Canada 

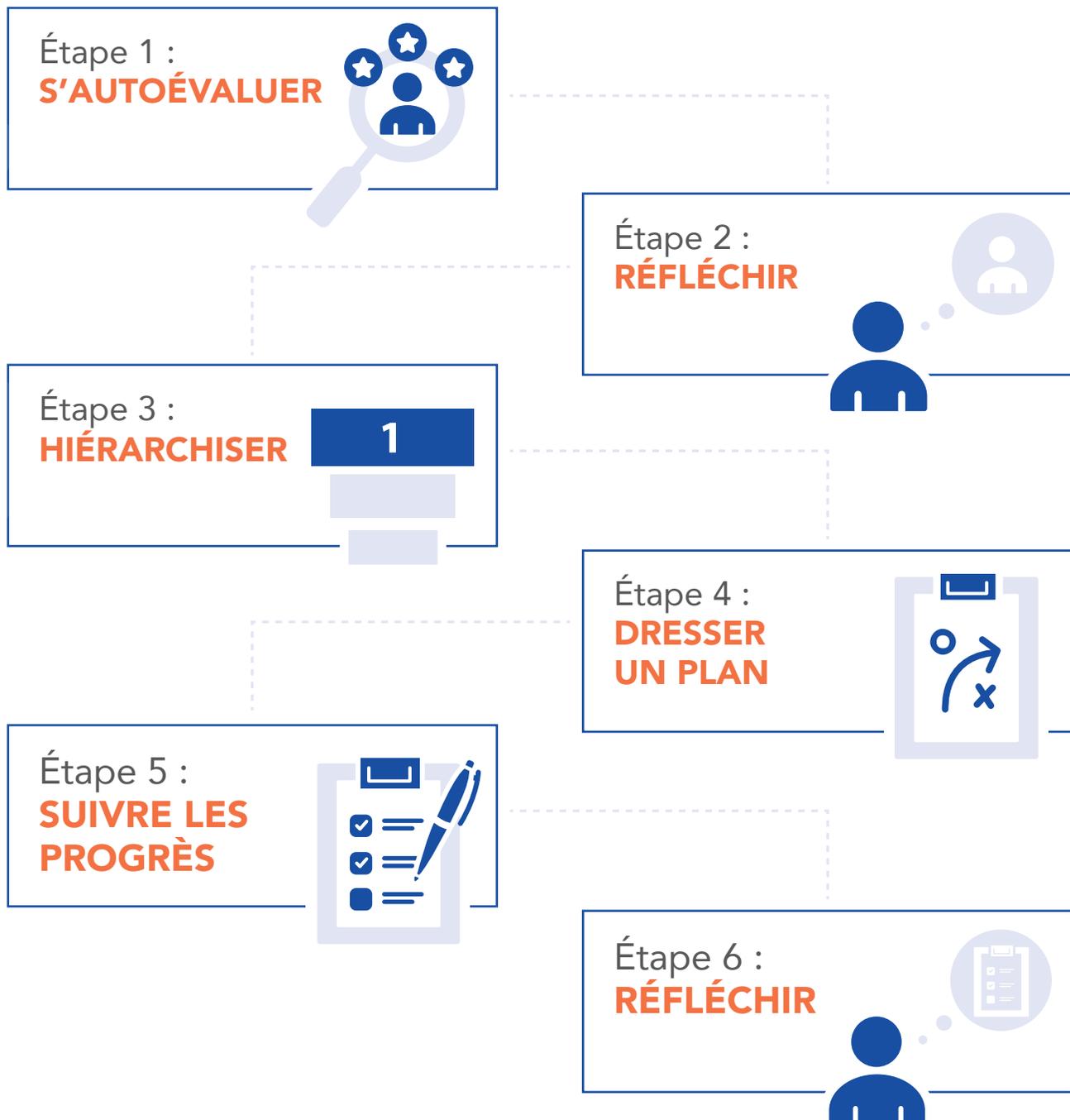
**SRDC**  **SRSA**  
SOCIAL RESEARCH AND DEMONSTRATION CORPORATION  
SOCIÉTÉ DE RECHERCHE SOCIALE APPLIQUÉE

# Introduction

Le plan de croissance du praticien de *Compétences pour réussir* est un outil qui vous permettra d'établir les étapes de votre développement professionnel. Il orientera votre réflexion sur votre rôle de praticien de *Compétences pour réussir*, il vous aidera à hiérarchiser les résultats de votre auto-évaluation, à vous fixer des objectifs de développement professionnel, à suivre vos progrès et à réfléchir sur vos résultats.

# Liste de contrôle

Créez votre plan de croissance en exécutant les six étapes suivantes.



# Étape 1 : **S'AUTOÉVALUER**



Commencez à dresser votre plan de croissance en effectuant une autoévaluation à l'aide d'un ou de plusieurs outils qui se trouvent à l'adresse suivante : <http://es-prof.delta-cloud.com/self-assessment-tools/>

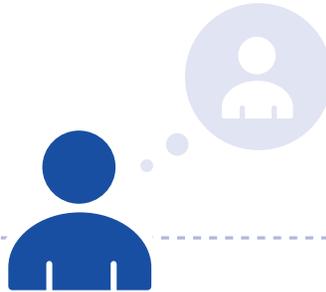
Quatre outils d'autoévaluation vous aideront à réfléchir sur vous-même et à vous faire une idée de votre niveau de maîtrise de chacun des quatre domaines du cadre de compétence : le tronc commun de *Compétences pour réussir*, la conception, l'exécution et l'évaluation.

Chaque autoévaluation demande une quinzaine de minutes.

Vous recevrez un sommaire de vos résultats, accompagné de liens menant à de l'information additionnelle, aux connaissances essentielles et aux ressources du cadre de compétence.

Explorez ces liens pour en apprendre davantage sur vos forces et vos faiblesses en tant que praticien de *Compétences pour réussir*.

## Étape 2 : **RÉFLÉCHIR**



Réfléchissez aux questions d'orientation suivantes pour déterminer comment le cadre de compétence et vos résultats d'autoévaluation sont liés à votre développement professionnel comme praticien de *Compétences pour réussir*.

Vous pourriez discuter vos réponses avec un collègue ou un gestionnaire, conserver vos réponses par écrit comme source de référence, ou simplement y réfléchir. Cette réflexion vous conduira aux prochaines étapes de votre plan de croissance.

### **Votre rôle de praticien de *Compétences pour réussir***

- Quel est votre travail comme praticien de *Compétences pour réussir*? Dans quels programmes vous êtes vous investi? Quel est votre rôle?
- De quelle manière les quatre domaines du cadre de compétence (*Compétences pour réussir*, conception, exécution, évaluation) sont-ils liés à votre travail?
- À quoi l'enseignement ressemble t il dans votre salle de formation?
- Qu'est-ce qui vous distingue en particulier comme enseignant?

### **Réflexions**

## Les résultats de votre autoévaluation

- À propos de quels résultats êtes vous le plus en accord? Pourquoi?
- À propos de quels résultats êtes vous le plus en désaccord? Pourquoi?
- Quelles sont vos forces et vos faiblesses aux yeux de vos collègues et vos gestionnaires?

## Réflexions

## Vos objectifs professionnels courants et futurs

- Quels sont, à votre avis, les compétences ou indicateurs de performance les plus importants pour votre rôle actuel?
- Entrevoyez-vous des changements à votre rôle ou à votre carrière dans les prochaines années?
- Selon vous, quels compétences ou indicateurs de performance deviendront plus importants pour vous dans l'avenir?

## Réflexions

## Les objectifs de votre organisation

- Selon vous, quels sont les compétences ou indicateurs de performance prioritaires pour votre organisation?
- Prévoyez-vous des changements à votre organisation ou à votre industrie dans les prochaines années?
- Selon vous, quels compétences ou indicateurs de performance deviendront plus importants pour votre organisation dans l'avenir?

## Réflexions

## Les besoins de vos participants

- Quels sont les défis d'apprentissage les plus grands auxquels sont confrontés les participants que vous formez?
- Quels sont les compétences ou les indicateurs de performance liés au fait d'aider les participants à relever ces défis?

## Réflexions

# Étape 3 :

## HIÉRARCHISER

1

En vous basant sur les résultats de votre auto-évaluation et sur vos réflexions des étapes précédentes, déterminez quels compétences ou indicateurs de performance sont les plus pertinents pour votre rôle et vos objectifs comme praticien de *Compétences pour réussir*.

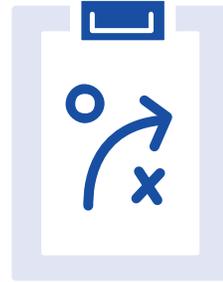
Remplissez chaque colonne pour cerner le contenu de votre plan de croissance.

COLONNE n° 1	COLONNE n° 2	COLONNE n° 3
<p>Quelles sont vos trois forces et faiblesses principales?</p> <p>Listez chaque énoncé de compétence/indicateur de performance et son numéro.</p>	<p>Jusqu'à quel point les compétences/indicateurs de performance sont-ils pertinents par rapport à vos intérêts personnels, votre rôle et votre organisation?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intérêts personnels</b> : pensez à votre motivation, votre curiosité et votre désir d'apprendre</li> <li>• <b>Rôle</b> : pensez à votre emploi, vos changements de carrière et promotions possibles</li> <li>• <b>Organisation</b> : pensez aux projets, priorités et objectifs à court et moyen terme de votre organisation</li> </ul> <p>Notez chaque compétence sur une échelle de 1 (pas du tout pertinent) à 5 (très pertinent).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pas du tout pertinent</li> <li>2. Légèrement pertinent</li> <li>3. Quelque peu pertinent</li> <li>4. Plutôt pertinent</li> <li>5. Très pertinent</li> </ol>	<p>Additionnez le total des notes pour chaque compétence.</p> <p>Les totaux les plus élevés correspondent à vos points prioritaires. Servez-vous-en pour fixer vos objectifs à l'étape suivante.</p>

	1	2			3
	Compétence / indicateur de performance	Pertinence par rapport à :			Note totale
		Intérêts personnels	Role	Organisation	
Forces					
Faiblesses					

# Étape 4 :

## DRESSER UN PLAN



Traduisez les points prioritaires relevés à l'étape 3 en objectifs de développement professionnel.

Élaborez vos objectifs et développez les stratégies, les échéanciers et les ressources nécessaires pour les réaliser à l'aide du gabarit de plan de croissance. Remplissez un gabarit par objectif.

Remplissez chaque section du gabarit en suivant les instructions ci-dessous. Vous trouverez à la fin du guide un modèle de référence.

### SECTION A – Objectif

Arrêtez-vous aux points prioritaires relevés à l'étape 3. Comment le fait de développer ces compétences ou indicateurs de performance pourrait-il améliorer votre travail?

#### OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

Énoncez un objectif spécifique qui associe le domaine de compétence à votre contexte professionnel. Inspirez-vous du cadre SMART pour faire en sorte que votre objectif soit : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporellement défini. Le plus important est de vous fixer un objectif qui soit significatif et motivant pour vous.

Inscrivez-le dans le temps avec une date de début et une date de fin.

#### COMPÉTENCES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE ESSENTIELS :

Listez les compétences et les indicateurs de performance essentiels pour cet objectif. Cette liste pourrait s'étendre au-delà de ce que vous avez relevé comme étant prioritaire à l'étape 3, en incluant les compétences et les indicateurs de performance d'autres domaines du cadre. Indiquez le numéro correspondant pour pouvoir extraire facilement du cadre les connaissances, les compétences et les ressources essentielles.

#### JUSTIFICATION :

Expliquez pourquoi vous avez retenu cet objectif. En quoi est-il pertinent? Quels avantages potentiels présentent-ils?

## SECTION B – Activités

### STRATÉGIES :

Indiquez dans la colonne des stratégies les mesures que vous prendrez pour atteindre votre objectif. Plusieurs stratégies différentes sont possibles. Voici quelques idées de départ :

- Effectuer de la recherche
- Intégrer de nouvelles méthodes pédagogiques
- Développer et réviser le programme, les évaluations ou le matériel d'apprentissage
- Faire partie d'une association professionnelle, d'un cercle littéraire, etc.
- Intégrer la technologie
- Concevoir un projet de recherche action
- Effectuer une collecte et une analyse de données
- Examiner le travail des participants
- Participer à du mentorat par les pairs et du travail d'équipe
- Demander une évaluation du rendement
- Participer à des ateliers, des conférences, des cours, etc.
- Observer les cours et l'enseignement de collègues
- Enregistrer sur vidéo les cours et y réfléchir

### ÉCHÉANCIER :

Fixez un échéancier pour chaque stratégie : dates de début et de fin, points de contrôle, fréquence, etc.

### RESSOURCES :

Définissez les ressources que vous utiliserez pour appliquer chaque stratégie, par exemple, sites Web, articles, livres, ateliers, organisations, collègues, mentors et communautés d'apprentissage.

## SECTION C – Mesure

### INDICES DE RÉUSSITE :

Comment saurez-vous que vous avez atteint votre objectif? Que signifie la réussite pour vous et vos participants à la formation? Dressez une liste des indices de réussite proposés.

### PREUVES :

Listez les preuves pouvant démontrer et documenter l'atteinte de votre objectif.

Voir exemple  
à la p. 17

## PLAN DE CROISSANCE (GABARIT)

### Section A | Objectif

Objectif spécifique :

Date de début :

Date de fin :

Compétences et indicateurs de performance essentiels :

Justification :

**Section B | Activités**

STRATÉGIES	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES

**Section C | Mesure**

INDICES DE RÉUSSITE	PREUVE / DOCUMENTATION

## Étape 5 : **SUIVRE LES PROGRÈS**



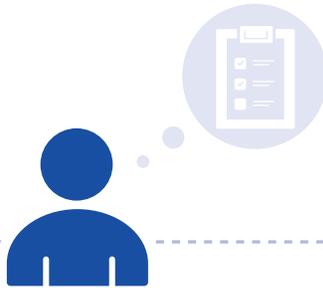
Planifiez des dates de vérification pour passer en revue les progrès réalisés et apporter les ajustements nécessaires au plan.

Mettez le tableau à jour pour enregistrer le détail des réunions, les changements au plan, les indices de réussite, etc.

Faites le suivi des progrès de manière indépendante ou discutez de vos constats avec un collègue, un gestionnaire ou une équipe.

DATES DE VÉRIFICATION PROPOSÉES	DATES DE VÉRIFICATION RÉELLES	MISE À JOUR DES PROGRÈS

## Étape 6 : **RÉFLÉCHIR**



Réfléchissez aux questions d'orientation suivantes pour résumer vos progrès par rapport aux objectifs.

Vous pourriez discuter vos réponses avec un collègue ou un gestionnaire, noter vos réponses pour pouvoir y référer ou simplement réfléchir à chacune d'elle. Votre réflexion permettra d'approfondir votre apprentissage et d'établir le prochain cycle de votre plan de croissance.

- Dans quelle mesure avez vous réussi à atteindre votre objectif?
- Qu'est-ce qui a bien fonctionné pour atteindre votre objectif?
- Qu'auriez-vous fait de différent pour atteindre votre objectif, et pourquoi?
- En quoi était ce significatif pour vous?
- Comment vos méthodes pédagogiques en seront-elles affectées?
- Comment l'apprentissage des participants s'est il amélioré?
- Comment pourriez-vous partager ce que vous avez appris avec d'autres et enrichir la communauté de *Compétences pour réussir*?
- Quels objectifs poursuivrez vous maintenant?

## Réflexions

## EXEMPLE DE PLAN DE CROISSANCE (gabarit)

### Section A | Objectif

#### Objectif spécifique :

*Intégrer davantage d'évaluation formative et de rétroaction dans le programme de formation de quatre semaines*

#### Date de début :

*Janvier 2022*

#### Date de fin :

*Mai 2022*

#### Compétences et indicateurs de performance essentiels :

*Compétences pour réussir 2.7 : Intègre la rétroaction et l'évaluation formative sur une base continue pour suivre les progrès des résultats des Compétences pour réussir*

*Compétences pour réussir 2.7.5 : Axe la rétroaction sur les points forts et les points à améliorer qui ont la plus grande incidence sur les résultats des participants*

*Évaluer 2.2.1 : Utilise les données de l'évaluation formative pour planifier une série d'activités supplémentaires pour les participants qui ont de la difficulté à atteindre les résultats de l'apprentissage attendus ou, au contraire, qui voudraient relever un défi.*

*Évaluer 3.1.2 : Donne de la rétroaction formative en se servant de divers outils et approches.*

#### Justification :

*Davantage d'évaluation formative permettrait de repérer plus tôt les participants qui éprouvent des difficultés et définir les points sur lesquels ils ont besoin d'aide. Une intervention précoce et mieux ciblée améliorera l'atteinte des résultats d'apprentissage attendus.*

## Section B | Activités

STRATÉGIES	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES
Analyser le cadre d'évaluation actuel	10-15 janvier	Document du cadre d'évaluation et dossiers d'évaluation spécifiques
Effectuer une recherche en ligne sur l'évaluation formative basée sur des preuves	20-31 janvier	Bibliothèque de ressources numériques, Google Scholar, recommandations du département
Créer chaque jour un questionnaire de vérification dans un environnement numérique d'apprentissage (SGA Système de gestion des apprentissages)	1-15 février	Administrateur de l'apprentissage en ligne, équipe de conception pédagogique
Approches de recherche à la rétroaction formative efficace	16-28 février	Curriculum team, RISE model: <a href="http://www.risemodel.com">www.risemodel.com</a>

## Section C | Mesure

INDICES DE RÉUSSITE	PREUVE / DOCUMENTATION
Mise en œuvre de 15 questionnaires de vérification quotidiens	Résultats des questionnaires déposés dans l'environnement numérique d'apprentissage SGA Rétroaction des participants
Les participants qui sont réceptifs à la rétroaction et qui veulent s'améliorer	Rétroaction des participants
À la fin de la première semaine, les participants en difficulté et les points à améliorer ont été cernés.	Résultats de l'évaluation préliminaire Résultats des questionnaires de la 1 <sup>re</sup> semaine Résultats ventilés par niveau/domaine de difficulté Liste des notes inférieures à 60 %
Résultats des participants améliorés de 15 % à la post-évaluation	Les résultats de l'évaluation préliminaire et de la post-évaluation Données des anciennes cohortes