



## Maîtrise en gestion de l'éducation et de la formation

Avant de déposer une demande d'admission dans ce programme, veuillez contacter le secrétariat du Département de gestion de l'éducation et de la formation dont les coordonnées figurent ci-dessous.

### RENSEIGNEMENTS

450 463-1835, poste 61489 (téléphone)

1 888 463-1835, poste 61489 (numéro sans frais)

450 463-1839 (télécopieur)

gef@USherbrooke.ca (adresse électronique)

**RESPONSABILITÉ :** Département de gestion de l'éducation et de la formation, Faculté d'éducation

### LIEUX DE FORMATION ET TRIMESTRES D'ADMISSION

- Longueuil : le cheminement en gestion de l'éducation est ouvert à l'admission aux trimestres d'automne et d'hiver; le cheminement en gestion de la formation est ouvert à l'admission au trimestre d'automne

**GRADE :** Maître en éducation, M. Éd.

La maîtrise en gestion de l'éducation et de la formation permet un cheminement en gestion de l'éducation ou un cheminement en gestion de la formation.

### OBJECTIFS

#### Objectifs généraux

Permettre à l'étudiante ou à l'étudiant :

- d'améliorer ses habiletés de réflexion, d'analyse, de synthèse et de conceptualisation;
- de développer ses capacités relationnelles, de communication et de travail en équipe;
- de développer des habiletés qui lui permettent d'exercer son leadership dans l'organisation;
- d'analyser les tendances qui marquent l'évolution de la société et d'en dégager l'influence sur l'avenir de son organisation.

#### Objectifs spécifiques du cheminement en gestion de l'éducation

Permettre à l'étudiante ou à l'étudiant :

- d'acquérir une formation en administration, appliquée au milieu de l'éducation et offrant une vision opérationnelle, dynamique et systémique des milieux de l'éducation;
- d'acquérir des valeurs, des attitudes et des comportements adaptés à une philosophie de la gestion soucieuse de l'atteinte des objectifs de l'organisation ou de l'établissement éducatif, des besoins des personnels et des attentes de la clientèle;
- de devenir apte à animer, stimuler, diriger et coordonner l'ensemble des ressources éducatives d'une organisation ou d'un établissement éducatif;
- de développer ses capacités de direction des ressources humaines et de gestion des ressources financières et matérielles;
- de développer ses capacités de gestion des activités éducatives, de supervision et de leadership pédagogique;
- d'accroître ses connaissances et ses habiletés en gestion des dossiers scolaires et du projet de l'école, en évaluation des apprentissages, en animation pédagogique et en encadrement des élèves;
- d'apprendre à mieux situer l'organisation ou l'établissement éducatif dans son environnement politique, administratif et juridique.

#### Objectifs spécifiques du cheminement en gestion de la formation

Permettre à l'étudiante ou à l'étudiant :

- de comprendre le rôle de la formation dans une organisation et de l'utiliser comme outil stratégique de développement;
- d'analyser, selon une démarche scientifique, un problème de performance au travail;
- de déterminer les compétences à développer (connaissances, habiletés et attitudes) pour améliorer la performance au travail d'un individu ou d'un groupe;
- d'acquérir les compétences pour concevoir et appliquer un plan de formation : déterminer les orientations et les objectifs du plan, le rédiger, le faire approuver et le mettre en œuvre;
- d'acquérir les compétences pour superviser la conception et la production de programmes ou d'activités de formation;
- de choisir des stratégies et des techniques de formation qui tiennent compte tant des apprentissages à réaliser que de la clientèle visée par les activités ou les programmes de formation;
- d'évaluer la qualité d'une activité ou d'un programme de formation et d'en mesurer les transferts et l'impact dans l'organisation;
- d'étudier des philosophies, des politiques et des pratiques novatrices en gestion de la formation sur le plan international;
- de mettre en œuvre un processus administratif approprié à la gestion d'une activité, d'un programme ou d'un service de formation.

### ADMISSION

#### Condition générale

Condition générale d'admission aux programmes de 2<sup>e</sup> cycle de l'Université (cf. *Règlement des études*)

#### Conditions particulières

##### Pour le cheminement en gestion de l'éducation :

- occuper une fonction de direction ou de direction adjointe d'une commission scolaire ou d'un établissement d'éducation ou être une candidate ou un candidat sélectionné pour occuper une telle fonction;
- avoir obtenu le diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en administration scolaire ou l'équivalent avec une moyenne cumulative d'au moins 2,7.

##### Pour le cheminement en gestion de la formation :

- avoir acquis au moins deux années d'expérience pertinente en gestion de projets de formation;
- avoir obtenu le diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en gestion de la formation ou l'équivalent avec une moyenne cumulative d'au moins 2,7.

### RÉGIMES DES ÉTUDES ET D'INSCRIPTION

Régime régulier à temps partiel

**CRÉDITS EXIGÉS :** 45

### PROFIL DES ÉTUDES

#### CHEMINEMENT EN GESTION DE L'ÉDUCATION

##### Activités pédagogiques obligatoires (21 crédits)

			CR
ADS	802	Le développement organisationnel	3
ADS	808	Organisations scolaires et environnement	3
ADS	821	Introduction à l'administration scolaire	3
ADS	823	Aspects humains I	3
ADS	824	Aspects humains II	3
ADS	827	Gestion des activités éducatives I	3
ADS	828	Gestion des activités éducatives II	3

**Activités pédagogiques à option (18 à 24 crédits)**

Six crédits d'activités pédagogiques choisies parmi les suivantes :

GEF	800	Essai	CR
GEF	801	Projet de formation	6
GEF	802	Rapport d'intégration	3

Douze à dix-huit crédits d'activités pédagogiques choisies parmi les suivantes :

ADS	812	Séminaire sur les activités éducatives	3
ADS	813	Séminaire sur les ressources matérielles	3
ADS	814	Séminaire sur les ressources financières	3
ADS	815	Séminaire en développement organisationnel	3
ADS	818	Projet intégré I	3
ADS	819	Projet intégré II	3
ADS	820	Projet intégré III	3
ADS	825	Gestion du matériel et des finances	3
ADS	826	Gestion de l'informatique en milieu scolaire	3
ADS	829	Gérer les activités de soutien à l'apprentissage	3
ADS	830	Atelier de gestion I	1
ADS	831	Atelier de gestion II	1
ADS	832	Atelier de gestion III	1
ADS	833	Atelier de gestion IV	2
ADS	834	Atelier de gestion V	2
ADS	835	Atelier de gestion VI	2
ADS	836	Gestion d'un service de garde	3
ADS	838	Bilan des compétences	3
ADS	840	Formation initiale I	3
ADS	841	Formation initiale II	3
ADS	842	Formation en accompagnement	3
ADS	843	Pratique d'accompagnement	3
ADS	844	Séminaire de recherche	3
ADS	845	Analyse de pratiques en gestion de l'éducation	6
ADS	846	Laboratoire d'interventions I	3
ADS	847	Laboratoire d'interventions II	3
ADS	848	Gérer les groupes	3
ADS	854	Courants actuels en éducation	3
ADS	855	Accompagnement à la rédaction d'un essai	3
ADS	871	Introduction à l'administration scolaire	3
GPE	800	Gestion des ressources humaines	3
GPE	801	Séminaire sur la gestion des ressources humaines	3
PED	803	Méthodes de recherche	3

**Activités pédagogiques au choix (0 à 6 crédits)****CHEMINEMENT EN GESTION DE LA FORMATION****Activités pédagogiques obligatoires (21 crédits)**

ADF	800	Introduction à la gestion de la formation	CR
ADF	801	Changements organisationnels	1
ADF	802	Analyse des besoins de formation	3
ADF	803	Management de la formation	3
ADF	804	Aspects humains des organisations	3
ADF	805	Analyse des contextes de formation	3
ADF	806	Évaluation de la formation	2
ADF	807	Élaboration d'activités de formation	3

**Activités pédagogiques à option (18 à 24 crédits)**

Six crédits d'activités pédagogiques choisies parmi les suivantes :

GEF	800	Essai	CR
GEF	801	Projet de formation	6
GEF	802	Rapport d'intégration	3

Douze à dix-huit d'activités pédagogiques choisies parmi les suivantes :

ADF	808	Séminaire sur la gestion de la formation	CR
ADF	809	Interrelation formation-travail	3
ADF	810	Gestion par compétences	3
ADF	811	Stratégies et technologies de la formation	3
ADF	812	Pratiques internationales en gestion de la formation	3
ADF	813	Animation et communication	3
PED	803	Méthodes de recherche	3

**Activités pédagogiques au choix (0 à 6 crédits)**

## Description des activités pédagogiques

### ADF

#### ADF 800 1 cr.

##### Introduction à la gestion de la formation

Objectif : se sensibiliser à l'ensemble des activités du programme de gestion de la formation et à la prise en charge de sa formation, notamment de son évaluation continue.

Contenu : information sur la structure du programme, son organisation et le contenu de ses activités. Analyse des attentes et besoins personnels de formation. Introduction à l'évaluation de la formation et confection d'un journal de bord utile à la prise en charge de sa propre formation.

#### ADF 801 3 cr.

##### Changements organisationnels

Objectifs : acquérir des connaissances théoriques sur le changement; développer des habiletés à gérer le changement; saisir l'impact du changement dans une organisation; utiliser la formation comme outil de changement et de développement de l'organisation.

Contenu : notions de changement organisationnel. Théories du changement. Processus du changement. Stratégies et méthodes. Analyse du climat organisationnel et aspects humains du changement. Rôle de l'agent de changement.

#### ADF 802 3 cr.

##### Analyse des besoins de formation

Objectifs : acquérir les connaissances et les méthodes requises pour poser un diagnostic organisationnel et pour analyser un problème de rendement ou une situation de développement; identifier les moyens appropriés pour améliorer la performance au travail d'un individu ou d'un groupe.

Contenu : notion de diagnostic organisationnel et méthodes. Évaluation des besoins de formation dans une perspective systémique et dans une vision prospective. Processus d'analyse des besoins de formation. Méthodes et techniques d'analyse des besoins de formation (analyse des tâches, approche par compétences); formulation d'objectifs de formation.

#### ADF 803 3 cr.

##### Management de la formation

Objectifs : découvrir les fondements scientifiques de l'administration; s'initier aux théories administratives et à leur évolution; connaître les principes et les processus qui régissent l'entreprise; connaître les nouveaux courants de pensée quant au rôle de la formation au sein des organisations.

Contenu : écoles de pensée en administration. Processus administratif. Prise de décision. Nouvelles approches en matière de gestion. Rôle et responsabilités du gestionnaire. Structures et politiques dans les organisations. Courants de pensée et politiques en formation.

#### ADF 804 3 cr.

##### Aspects humains des organisations

Objectifs : comprendre les facteurs humains qui influencent la vie des organisations; développer des habiletés permettant d'exercer son leadership dans l'organisation.

Contenu : perceptions, communications interpersonnelles et comportements à développer pour mieux influencer son entourage. Relation d'aide. Gestion des groupes de travail. Gestion des conflits. Techniques de négociations.

#### ADF 805 3 cr.

##### Analyse des contextes de formation

Objectifs : comprendre l'évolution des tendances de la société qui influencent le fonctionnement et le développement des organisations; connaître les organismes susceptibles de collaborer aux activités de formation de l'organisation, en lui fournissant des services ou du financement.

Contenu : notions de macro et de microenvironnement. Facteurs d'ordre politique, économique, social et culturel qui influencent l'évolution de la société et du marché du travail. Politiques gouvernementales en matière de planification et de développement de la main-d'œuvre. Politiques et programmes de financement de la formation. Organismes, programmes et ressources pouvant répondre aux besoins de formation de l'organisation.

#### ADF 806 2 cr.

##### Évaluation de la formation

Objectifs : connaître les théories, les méthodes et les instruments d'évaluation; acquérir les connaissances et les habiletés permettant d'évaluer la qualité des activités ou des programmes de formation et de mesurer l'impact de la formation dans l'organisation.

Contenu : théories et fondements de l'évaluation. Politiques institutionnelles d'évaluation. Méthodes et instruments d'évaluation. Validité et fiabilité.

#### ADF 807 3 cr.

##### Élaboration d'activités de formation

Objectif : acquérir les connaissances et les méthodes requises pour produire un plan de formation comprenant les objectifs de formation, le contenu, les méthodes d'enseignement, les modes d'évaluation, le matériel pédagogique et le plan de cours. Contenu : phases d'élaboration d'un programme. Méthodes et approches pédagogiques. Techniques et moyens d'enseignement (autoroute électronique, approche multimédia, etc.). Élaboration des contenus. Production d'un plan de cours et d'un plan de formation.

#### ADF 808 3 cr.

##### Séminaire sur la gestion de la formation

Objectifs : approfondir certains champs de connaissances plus spécialisés; réaliser des études sur certaines problématiques reliées à la gestion de la formation.

Contenu : étude de problèmes concrets et pratiques, relatifs à la gestion de la formation. État des connaissances et de la recherche sur les thèmes étudiés. Liens avec les théories. Conclusions, recommandations et présentation du séminaire.

#### ADF 809 3 cr.

##### Interrelation formation-travail

Objectif : établir, en fonction d'une situation de travail, l'interrelation devant exister entre la formation et cette situation de travail ou de pratique professionnelle en tenant compte de l'évolution du monde du

travail et de ses impacts sur l'organisation et l'individu.

Contenu : présentation et analyse d'une situation de travail, rapport de celle-ci avec la formation, établissement de liens entre la formation et la pratique. Étude particulière entre le développement de carrière et la formation. Réflexion sur les métamorphoses du travail humain.

#### ADF 810 3 cr.

##### Gestion par compétences

Objectifs : acquérir les notions sous-jacentes à la gestion par compétences; acquérir les habiletés requises pour pouvoir appliquer ces notions, évaluer les compétences, en faire un bilan, et élaborer un plan de développement conséquent.

Contenu : définition des compétences. Historique sur les compétences stratégiques et les compétences clés. Étude, comparaison et application de différents modèles ou instruments de gestion par compétences. Mesure des écarts par évaluation 360°. Élaboration d'un plan individuel de développement de compétences.

#### ADF 811 3 cr.

##### Stratégies et technologies de la formation

Objectif : acquérir des connaissances relativement aux stratégies et aux technologies de formation de façon à pouvoir ultérieurement être en mesure de les choisir et de les appliquer, selon des situations concrètes de formation, dans les limites des moyens financiers et matériels mis à sa disposition.

Contenu : étude des stratégies de formation selon diverses méthodes : affirmatives, interrogatives et actives : exposé, travaux pratiques, laboratoire, simulation, pédagogie du projet, réalisation de recherches, étude de cas, jeux de rôles, autodidactie, systèmes experts, *coaching*, etc. Lien entre ces stratégies et les technologies : vidéo, vidéoconférence, multimédia, enseignement assisté par ordinateur, Internet, etc.

#### ADF 812 3 cr.

##### Pratiques internationales en gestion de la formation

Objectif : être capable de caractériser, d'analyser et de comparer des pratiques, des modèles et des programmes de gestion de la formation existant à l'extérieur du Québec.

Contenu : étude des législations de divers pays. Examen des contextes, enjeux, philosophies politiques et actions de formation de diverses entreprises. Étude d'entreprises les plus performantes en gestion de la formation relativement au diagnostic des problèmes de formation, à l'analyse des besoins, à la planification et à l'organisation d'activités de formation, à l'évaluation et à l'utilisation des résultats, ainsi qu'à la gestion administrative. Étude de programmes universitaires en gestion de la formation. Rapport faisant état du transfert possible de ces pratiques internationales au Québec.

#### ADF 813 3 cr.

##### Animation et communication

Objectifs : acquérir les connaissances et développer les habiletés requises pour

communiquer de façon claire et efficace, tant verbalement que par écrit.

Contenu : types de communication. Conceptualisation d'un message. Préparation et rédaction d'une communication écrite ou verbale. Rédaction de rapports, de contrats, de politiques et de mandats. Expression verbale efficace en public et dans l'organisation.

### ADS

#### ADS 802 3 cr.

##### Le développement organisationnel

Objectifs : acquérir des connaissances théoriques sur le changement; développer des habiletés à gérer le changement; connaître ses croyances et valeurs face au changement.

Contenu : les visions du changement selon les pratiques des gestionnaires. Le pré-diagnostic. L'analyse du champ de forces. L'analyse du climat organisationnel. Le diagnostic. La stratégie. Le rôle de l'agent de changement.

#### ADS 808 3 cr.

##### Organisations scolaires et environnement

Objectifs : comprendre les interrelations qui existent entre les organismes scolaires et leur environnement et circonscrire davantage le rôle de l'administrateur scolaire vis-à-vis son milieu.

Contenu : identification et analyse des influences d'ordre politique, économique et social qui régissent ces interrelations. Étude des différents mécanismes aux différents niveaux d'une organisation scolaire.

#### ADS 812 3 cr.

##### Séminaire sur les activités éducatives

Objectif : approfondir certains champs de connaissances plus spécialisés.

Contenu : étude de problèmes concrets et pratiques, relatifs à la gestion des ressources humaines.

#### ADS 813 3 cr.

##### Séminaire sur les ressources matérielles

Objectif : approfondir certains champs de connaissances plus spécialisés.

Contenu : étude de problèmes concrets et pratiques, relatifs à la gestion des ressources matérielles.

#### ADS 814 3 cr.

##### Séminaire sur les ressources financières

Objectif : approfondir certains champs de connaissances plus spécialisés.

Contenu : étude de problèmes concrets et pratiques, relatifs à la gestion des ressources financières.

#### ADS 815 3 cr.

##### Séminaire en développement organisationnel

Objectifs : faire des recherches sur des problématiques reliées au développement des organisations; appliquer des théories sur le changement organisationnel à un cas précis.

Contenu : état des connaissances sur les variables étudiées et sur les recherches réalisées en relation avec le sujet d'étude.

Analyse des résultats. Discussions sur ces résultats. Liens avec les théories. Recommandations. Présentation du séminaire.

**ADS 818** **3 cr.**

#### Projet intégré I

Objectifs : intégrer dans un même projet de session l'acquisition de connaissances et d'habiletés et l'application encadrée de ces acquis dans la pratique professionnelle des participantes et participants; développer simultanément les différentes aptitudes nécessaires à l'exercice des rôles de gestion.

Contenu : application pratique centrée sur la planification et l'organisation.

**ADS 819** **3 cr.**

#### Projet intégré II

Objectifs : intégrer dans un même projet de session l'acquisition de connaissances et d'habiletés et l'application encadrée de ces acquis dans la pratique professionnelle des participantes et participants; développer simultanément les différentes aptitudes nécessaires à l'exercice des rôles de gestion.

Contenu : application pratique centrée sur les fonctions de direction relatives à l'exécution de la mission organisationnelle.

**ADS 820** **3 cr.**

#### Projet intégré III

Objectifs : intégrer dans un même projet de session l'acquisition de connaissances et d'habiletés et l'application encadrée de ces acquis dans la pratique professionnelle des participantes et participants; développer simultanément les différentes aptitudes nécessaires à l'exercice des rôles de gestion.

Contenu : application pratique centrée sur le contrôle, l'évaluation et la révision.

**ADS 821** **3 cr.**

#### Introduction à l'administration scolaire

Objectif : découvrir les fondements scientifiques de l'administration et les aptitudes nécessaires à l'exercice efficace des rôles associés au processus administratif en milieu scolaire.

Contenu : les courants de pensée en administration, les processus administratifs, les rôles et les aptitudes de gestion.

**ADS 823** **3 cr.**

#### Aspects humains I

Objectifs : comprendre la dynamique de certains facteurs humains qui influencent la vie des organisations scolaires et développer ses aptitudes à intervenir sur eux. Contenu : croyances, valeurs et attitudes en matière de gestion des ressources humaines. Motivation, satisfaction et qualité de vie au travail. Style de gestion, pouvoir, autorité et gestion participative.

**ADS 824** **3 cr.**

#### Aspects humains II

Objectifs : comprendre la dynamique de certains facteurs humains qui influencent la vie des organisations scolaires et développer ses aptitudes à intervenir sur eux. Contenu : perceptions, communications interpersonnelles et relation d'aide; gestion des groupes de travail; gestion des conflits.

**ADS 825** **3 cr.**

#### Gestion du matériel et des finances

Objectif : développer des aptitudes propres à la gestion des ressources matérielles et financières en milieu scolaire.

Contenu : aménagement et entretien d'équipements scolaires. Approvisionnement. Financement de l'éducation, systèmes de gestion, systèmes d'information financière.

**ADS 826** **3 cr.**

#### Gestion de l'informatique en milieu scolaire

Objectif : acquérir un cadre de référence utile à la gestion des applications de l'ordinateur en milieu scolaire.

Contenu : évaluation de l'informatique. L'ordinateur au service de l'administrateur, de l'enseignant, de l'apprenant.

**ADS 827** **3 cr.**

#### Gestion des activités éducatives I

Objectif : développer les aptitudes propres à la gestion des activités éducatives et des services à la clientèle.

Contenu : les activités d'enseignement et d'apprentissage, l'évaluation des apprentissages, la certification, les services personnels tels que psychologie, orientation, santé et les activités d'animation et de vie étudiante.

**ADS 828** **3 cr.**

#### Gestion des activités éducatives II

Objectif : développer les aptitudes propres à la gestion des activités d'encadrement et de support des intervenantes et intervenants enseignants et non enseignants.

Contenu : animation de la vie pédagogique, supervision de la pédagogie, évaluation de l'enseignement ou des programmes, perfectionnement, recherche et développement de la pédagogie.

**ADS 829** **3 cr.**

#### Gérer les activités de soutien à l'apprentissage

Objectifs : acquérir les connaissances et habiletés requises pour gérer les activités de soutien à l'apprentissage. En développer une représentation globale. Reconnaître les occasions et les lieux d'échanges entre les acteurs concernés. Être apte à analyser la situation de son milieu au regard des activités mises en place et des besoins de la clientèle.

Contenu : activités de reconnaissance de la situation de son milieu, critique de la situation en tenant compte des encadrements légaux, de modèles ou d'approches théoriques, de données de la recherche et de résultats observés dans son propre milieu; élaboration d'un projet d'amélioration des activités dans le milieu.

**ADS 830 à 835** **1 cr. ch.**

#### Ateliers de gestion I à VI

Objectif : à la suite d'une activité de formation, permettre le transfert des apprentissages dans la pratique de la gestion en milieu scolaire.

Contenu : étude d'un problème précis de gestion en milieu scolaire.

**ADS 836** **3 cr.**

#### Gestion d'un service de garde

Objectif : développer des compétences relatives à la gestion d'un service de garde intégré à la vie de l'établissement scolaire.

Contenu : rôles de la direction dans l'organisation des services de garde. Modèles d'organisation des services de garde. Liens avec le projet éducatif de l'école. Organisation des activités éducatives des services de garde. Recrutement et formation du personnel. Budget.

**ADS 838** **3 cr.**

#### Bilan des compétences

Objectifs : consolider et approfondir une expertise en gestion de l'éducation. Intégrer les acquis de l'expérience professionnelle et les acquis du parcours d'apprentissage afin de préparer leur transfert dans une éventuelle pratique de direction d'établissement. Consolider ou développer la pratique d'analyse et l'analyse de situations de pratiques de direction. Articuler sa conception du métier de direction d'établissement.

Contenu : compétences et référentiel de compétences; outils méthodologiques; bilan de développement de compétences et formulation de projets d'apprentissage; présentation du bilan individuel et échanges.

Préalable : avoir obtenu 27 à 30 crédits

**ADS 840** **3 cr.**

#### Formation initiale I

Objectifs : initier à une vision globale du rôle et des fonctions de la direction d'établissement d'éducation; définir et articuler sa représentation du rôle de direction; mieux connaître ses motivations et ses aptitudes face à cette fonction; préparer les individus à occuper un poste de direction d'établissement d'éducation.

Contenu : étude du nouveau contexte en éducation. Esprit et fondements de la réforme. Introduction au nouveau partage des pouvoirs et des responsabilités (LIP). Introduction au renouvellement du curriculum. Mise en lumière des rôles pédagogique, administratif et politique de la direction d'établissement d'éducation.

**ADS 841** **3 cr.**

#### Formation initiale II

Objectifs : s'initier à une vision globale du rôle et des fonctions de la direction d'établissement d'éducation; définir et articuler sa représentation du rôle de direction; mieux connaître ses motivations et ses aptitudes face à cette fonction; préparer les individus à occuper un poste de direction d'établissement d'éducation.

Contenu : expression de sa vision de la mission de l'école. Expression de ses valeurs et croyances personnelles et professionnelles. Étude des relations avec les élèves, le personnel, les parents, la commission scolaire et la communauté. Étude de la position stratégique de la direction. Ébauche de la gestion participative. Bilan de la formation.

**ADS 842** **3 cr.**

#### Formation en accompagnement

Objectifs : développer des connaissances, des habiletés et des attitudes requises pour exercer efficacement le rôle de direction d'établissement; développer son sens de l'autonomie et de la responsabilité; avec le soutien de la personne accompagnatrice, définir et prendre en charge certains mandats liés au rôle de direction et lui en rendre compte afin d'objectiver ensemble les apprentissages réalisés.

Contenu : identification des attentes et des besoins. Définition des rôles de la

personne accompagnatrice et de novice. Les objets de l'accompagnement. Préparation de la demande d'accompagnement. Rapport d'accompagnement.

**ADS 843** **3 cr.**

#### Pratique d'accompagnement

Objectifs : rendre la ou le novice plus autonome et responsable dans ses apprentissages du rôle de direction d'établissement; accompagner la ou le novice dans son cheminement en lui donnant du renforcement et de la rétroaction; donner du sens aux apprentissages expérientiels; consolider et développer la pratique professionnelle tout en la valorisant.

Contenu : définition des rôles de personne accompagnatrice et de novice. Les objets d'accompagnement. Correspondance entre les attentes et les besoins. Préparation de l'entente avec la ou le novice. Rapport d'accompagnement.

**ADS 844** **3 cr.**

#### Séminaire de recherche

Objectifs : être capable de critiquer des dispositifs de recherche dans et sur l'action. Être capable de rédiger un projet de recherche lié à des situations personnelles de pratique. Reconnaître des méthodes de recherche permettant de résoudre des problèmes liés à la gestion de l'éducation ou de la formation.

Contenu : suivi et soutien mutuels dans l'élaboration de projet personnel de recherche. Approfondissement de fondements conceptuels et méthodologiques de la recherche. Rédaction d'un projet de recherche lié à la pratique de gestion des étudiantes et étudiants.

**ADS 845** **6 cr.**

#### Analyse de pratique en gestion de l'éducation

Objectifs : s'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel; maîtriser des processus d'analyse de pratiques professionnelles dans toute leur complexité; consolider et approfondir ses connaissances sur la gestion d'établissement scolaire; porter un regard critique sur des pratiques de gestion à l'aide de références explicites empruntées aux concepts et aux modèles de gestion et de leadership en éducation et en formation.

Contenu : activités de groupe d'analyse de pratique; modèles d'analyse de pratique; étude d'événements critiques, d'histoires et de situations de pratique; analyse de cas; développement de compétences; approfondissement des connaissances portant sur les concepts et les modèles d'organisation, de gestion et de leadership appropriés aux organisations éducatives.

**ADS 846** **3 cr.**

#### Laboratoire d'interventions I

Objectifs : s'engager dans une démarche individuelle et collective d'analyse organisationnelle; maîtriser des modèles d'analyse organisationnelle; consolider et approfondir ses connaissances sur la gouvernance et le pilotage des systèmes scolaires plus particulièrement des établissements et des commissions scolaires; élaborer des stratégies de développement adaptées à la réalité interne et externe de l'établissement et de la commission scolaire.

Contenu : activités individuelles et de groupe d'analyse de la gouvernance de son établissement ou de sa commission sco-

laire; application de modèles et de processus d'analyse organisationnelle, analyse comparative de contextes et de stratégie de développement; connaissances sur la gouvernance, le pilotage et l'évaluation des systèmes scolaires.

**ADS 847** 3 cr.

#### Laboratoire d'interventions II

Objectifs : s'engager dans une démarche individuelle et collective d'analyse organisationnelle; être apte à intervenir au sein de différents contextes institutionnels, s'approprier des modèles et des pratiques de la conduite du changement et de la gestion de l'innovation; porter un regard critique sur des interventions de développement organisationnel.

Contenu : activités individuelles et de groupe d'analyse de pratiques de développement organisationnel; étude critique de la conduite de changements et de la gestion d'innovations; analyse des différents modes de régulation au sein des organisations et des interventions appropriées de gestion pour les consolider et les développer.

**ADS 848** 3 cr.

#### Gérer les groupes

Objectifs : acquérir les connaissances et les habiletés pour piloter la collaboration d'un groupe en démarche de changement. Construire une problématique à partir de données issues du milieu et de référents théoriques. Reconnaître les caractéristiques personnelles, professionnelles et organisationnelles qui influencent la gestion, la participation et la mobilisation des équipes.

Contenu : activités de reconnaissance de la situation des équipes de travail et des comités à partir de modèles ou d'approches théoriques, de données de la recherche et de la dynamique de son propre milieu; identification des variables afin de réaliser une analyse et de mettre en place des stratégies d'accompagnement des équipes.

**ADS 854** 3 cr.

#### Courants actuels en éducation

Objectifs : analyser et poser un regard critique sur les tendances qui marquent l'évolution de la société et en dégager l'influence sur l'avenir des organisations d'éducation; approfondir des connaissances sur les divers courants actuels en éducation; connaître les principaux auteurs et maîtriser les théories et les concepts clés.

Contenu : perspective historique des apports des différents courants en éducation. Connaissance des courants actuels et des principaux auteurs. Compréhension des théories et des concepts clés et analyse critique de leurs implications pratiques en éducation.

**ADS 855** 3 cr.

#### Accompagnement à la rédaction d'un essai

Objectifs : guider et accompagner les étudiantes et étudiants dans la planification, la réalisation et la rédaction de leur essai.

Contenu : approfondissement des connaissances et consolidation des habiletés des étudiantes et étudiants au regard des méthodes et du processus de la recherche en lien avec la planification, la réalisation et la rédaction de leur essai respectif, plus particulièrement au regard de l'élaboration et de la réalisation de la démarche liée à la collecte des données, de la présentation et de l'analyse des résultats, de l'interprétation des résultats et de la présentation matérielle et typographique de leur essai, selon les normes en vigueur.

Préalable : avoir obtenu 33 crédits

**ADS 871** 3 cr.

#### Introduction à l'administration scolaire

Objectifs : découvrir les rôles associés au processus administratif en milieu scolaire ainsi que les compétences requises, et les reconnaître dans la pratique.

Contenu : les rôles des directions d'établissements, les compétences requises, les priorités dans l'exercice de la gestion du temps, les éléments de la gestion d'un dossier.

## GEF

**GEF 800** 6 cr.

#### Essai

Objectif : produire un exposé écrit portant sur un problème précis et ayant fait l'objet d'une étude personnelle. Cet exposé peut aussi s'inscrire parmi des projets élaborés par des équipes de recherche. L'étude personnelle exigée ici constitue une forme de recherche exploratoire et opérationnelle. Ses objectifs, ses caractéristiques, ses étapes ainsi que les procédures correspondantes sont définies dans un guide méthodologique sur l'essai.

**GEF 801** 3 cr.

#### Projet de formation

Objectif : acquérir des connaissances dans un domaine particulier de la gestion de l'éducation ou de la formation.

Contenu : le contenu est défini à partir de besoins spécifiques liés à la pratique professionnelle.

**GEF 802** 3 cr.

#### Rapport d'intégration

Objectif : être capable d'exprimer par écrit une réflexion articulée sur la formation et les apprentissages (savoirs ou connaissances, savoir-faire ou habiletés et savoir-être ou attitudes) réalisés au cours de son programme de maîtrise.

Contenu : présentation d'un rapport dans lequel on retrouve à la fois une analyse, une synthèse et une classification des principaux éléments acquis au cours de sa formation, ainsi qu'une description de l'évolution personnelle et professionnelle réalisée au cours de son programme.

## GPE

**GPE 800** 3 cr.

#### Gestion des ressources humaines

Objectifs : connaître les grandes fonctions de la gestion du personnel et développer certaines habiletés pratiques qui s'y rapportent.

Contenu : planification des ressources humaines, recrutement, sélection et embauche, relations de travail et application des conventions collectives, perfectionnement et encadrement des personnels.

**GPE 801** 3 cr.

#### Séminaire sur la gestion des ressources humaines

Objectif : approfondir certains champs de connaissances plus spécialisés.

Contenu : étude de problèmes concrets et pratiques, relatifs à la gestion des ressources humaines.

## PED

**PED 803** 3 cr.

#### Méthodes de recherche

Objectifs : connaître et comprendre des méthodes et des techniques de recherche et savoir les analyser et les critiquer.

Contenu : activités pédagogiques et laboratoires avancés sur les méthodes et techniques de la recherche scientifique, incluant certaines techniques statistiques. Le contenu de cette activité pédagogique est, en partie, fonction de travaux de recherche.