

MAÎTRISE EN GESTION DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

CHEMINEMENT EN GESTION DE L'ÉDUCATION (COURS) (7), CHEMINEMENT EN GESTION DE LA FORMATION (COURS)
(8)

Personnes rejoignables	27		Hommes	
Nombre de répondants	15	55,6 %	3 (20 %)	Femmes 12 (80 %)

Note : les pourcentages ne sont pas affichés pour les questions ayant 5 répondants ou moins.

Situation des diplômés à la 1^{re} semaine d'avril 2005 et 2006

	Avril 2005		Avril 2006	
	Nombre	%	Nombre	%
Sur le marché du travail	14	93,3	14	93,3
Aux études	0	0,0	0	0,0
Inactifs professionnellement	1	6,7	1	6,7
Nombre total	15		15	

Situation des diplômés sur le marché du travail à la 1^{re} semaine d'avril 2005 et 2006

	Avril 2005		Avril 2006	
	Nombre	%	Nombre	%
En EMPLOI	14	100,0	14	100,0
Ayant un emploi à temps plein	14	100,0	14	100,0
Ayant un emploi à temps partiel	0	0,0	0	0,0
Ayant plusieurs emplois à temps partiel	0	0,0	0	0,0
Au CHÔMAGE	0	0,0	0	0,0
Nombre total	14		14	
En emploi et poursuivant des études	1/14		1/14	

Période écoulée pour obtenir un 1^{er} emploi à temps plein

	Total		Total		
	Nombre	%	Nombre	%	
Aucun délai	0	0,0	De 9 à 12 mois	0	0,0
De 0 à 3 mois	0	0,0	De 12 à 18 mois	0	0,0
De 3 à 6 mois	0	0,0	18 mois et plus	0	0,0
De 6 à 9 mois	0	0,0	Déjà en emploi avant les études	12	100,0

Données relatives à l'EMPLOI pour la 1^{re} semaine d'avril 2006

Correspondance études/travail	Total		Type de travail	Total	
	Nombre	%		Nombre	%
Emplois reliés	13	92,9	Permanent	11	78,6
			Temporaire renouvelable	3	21,4
Emplois non reliés	1	7,1	Temporaire non renouvelable	0	0,0
			Temporaire mais ignore si renouvelable ou non	0	0,0

Raison principale d'un travail non relié à la formation				Total	0
	Nombre	%		Nombre	%
Pas trouvé d'emploi dans mon domaine	0		Correspond à d'autres études	0	
Manque d'expérience	0		J'ai conservé mon ancien emploi	0	
Opportunités plus intéressantes	0		Pas trouvé d'emploi satisfaisant	0	
Concours de circonstances	0		Autre raison	0	

Nombre total d'heures de travail par semaine

Travail à temps plein	Total	14	Travail à temps partiel	Total	0
	Nombre	%		Nombre	%
De 30 à 45 h	7	50,0	Moins de 10 h	0	
De 46 à 54 h	6	42,9	De 10 à 19 h	0	
55 h et plus	1	7,1	De 20 à 29 h	0	
			De 30 à 45 h	0	

Salaire

Travail à temps plein	Total	14	Travail à temps partiel	Total	0
	Nombre	%		Nombre	%
Salaire annuel			Salaire horaire		
Moins de 30 000 \$	0	0,0	Moins de 18,00 \$	0	
De 30 à 41 999 \$	0	0,0	De 18 à 25,99 \$	0	
De 42 à 50 999 \$	0	0,0	De 26 à 33,99 \$	0	
De 51 à 62 999 \$	2	14,3	De 34 à 41,99 \$	0	
De 63 à 71 999 \$	4	28,6	De 42 à 49,99 \$	0	
De 72 à 80 999 \$	5	35,7	50 \$ et plus	0	
81 000 \$ et plus	3	21,4			

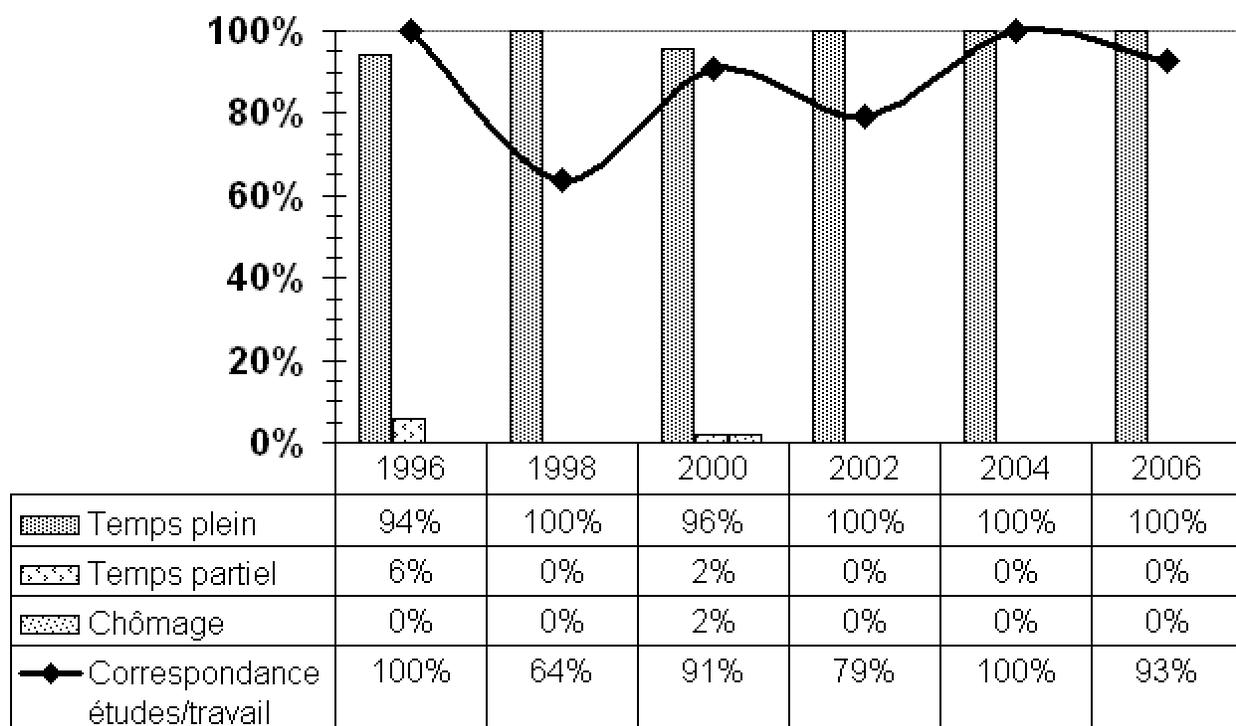
Raison principale d'un travail à temps partiel				Total	0
	Nombre	%		Nombre	%
Seul emploi dans mon domaine	0		Occasion d'entrer dans l'entreprise	0	
Pour rester dans ma région	0		Pas trouvé d'emploi à temps plein	0	
À la suite de coupures	0		Par choix	0	
Ma situation ne me permettait pas de travailler à temps plein	0		Pour étudier	0	
			Autres	0	

Commentaires

On ne peut pas parler d'insertion professionnelle pour les répondants des maîtrises en gestion de l'éducation et de la formation. Ils affirment tous avoir conservé ou réintégré l'emploi qu'ils avaient avant d'entreprendre leurs études de maîtrise. Par conséquent, toutes les données statistiques relatives à l'emploi sont inappropriées. Il est probablement plus juste de considérer ces études comme un outil de perfectionnement plutôt qu'un moyen pour atteindre un objectif professionnel.

Mentionnons tout de même certaines caractéristiques qui les distinguent de l'ensemble des répondants du 2e cycle :

- ce sont majoritairement des femmes (80 % vs 53 %);
- ils sont généralement plus âgés (66, 7 % d'entre eux ont plus de quarante ans vs 19,9 %);
- ils sont plus nombreux à avoir fait des études à temps partiel (93,3 % vs 41,7 %);
- leur semaine de travail est souvent plus longue (plus de 46 heures par semaine : 50 % vs 27,7 %).



Données relatives à la FORMATION et aux ÉTUDES

Activités de FORMATION entreprises depuis la fin des études

Cours sur les petits lacs et étangs

Formation sur la communication non violente

Divers cours de perfectionnement

Cours d'anglais

Formation en PNL (programmation neuro-linguistique)

Programmes d'ÉTUDES supplémentaires entrepris après le diplôme de deuxième cycle

Diplôme de 3e cycle gestion de l'éducation

Motif principal de la poursuite des études

	Nombre			Total	
		%		Nombre	%
Pas trouvé d'emploi	0		Augmenter mes compétences	1	
Pas trouvé d'emploi satisfaisant	0		Intérêt pour les études	0	
Augmenter mes possibilités d'emploi	0		Changer de domaine de formation	0	
Exigence de la profession	1		Exigence de l'employeur	0	
Obtenir poste ou salaire plus élevé	0		Autre	0	

Lien entre les études supplémentaires et celles de 2^e cycle

	Nombre			Total	
		%		Nombre	%
Même domaine	0		Domaine connexe	2	
			Autre domaine	0	

Description des emplois

CHEMINEMENT EN GESTION DE L'ÉDUCATION (COURS)

Directeur d'école primaire

- Gestion des ressources humaines, matérielles et financières.
 - Coordination des ressources éducatives (planifier, organiser et superviser).
 - Gestion de la discipline et des règles de conduite.
 - Participer aux comités d'école et de la commission scolaire.
 - Animer les réunions administratives et pédagogiques.
 - Coordonner le transport des élèves.
- Commission scolaire (3)

Directeur d'école secondaire

- Gérer les ressources humaines, matérielles et financières.
 - Planifier et coordonner les activités pédagogiques.
 - Superviser et évaluer le personnel enseignant.
 - Participer aux comités d'école et animer des réunions.
- Commission scolaire (2)

Directeur d'un centre de formation professionnelle

- Gestion des ressources humaines (enseignants, personnel de soutien et professionnels), matérielles et financières.
 - Coordination des orientations et des activités pédagogiques.
- Commission scolaire (2)

CHEMINEMENT EN GESTION DE LA FORMATION (COURS)

Conseiller en formation

- Gestion de projets de formation en entreprise.
 - Analyse de besoins.
 - Élaboration de programmes, d'objectifs et de contenus de formation.
 - Planification stratégique et spécification des méthodes de formation.
 - Évaluation quantitative et qualitative des résultats.
 - Développement de matériel pédagogique.
 - Coaching.
- Banque

Officier du développement de l'instruction

- Analyse des tâches.
 - Identification de compétences.
 - Élaboration de programmes de formation.
 - Évaluation et validation des formations.
- Forces armées canadiennes

Agent de gestion en développement organisationnel

- Gestion de la formation de a à z (analyse de besoins, élaboration de programmes, détermination des méthodes de formation, évaluation).
 - Mise en place de programmes organisationnels (reconnaissance de compétences, mobilisation des ressources, plan de relève, etc.).
- Institut de cardiologie

Conseiller en développement des personnes

- Définir avec les clients des établissements un programme en matière de développement des personnes et basé sur les besoins communs.
 - Mesurer les transferts de compétences en situation de travail.
 - S'assurer qu'il y ait le transfert d'expertise auprès des intervenants en ressources humaines.
- Société parapublique

Chef d'équipe en gestion du changement et formation

- Gérer une équipe de travail.
 - Analyser la situation actuelle, spécifier les besoins et estimer les impacts potentiels apportés par les changements.
 - Détermination des indicateurs de gestion afin d'obtenir une source d'évaluation objective des répercussions.
 - Formuler et mettre en oeuvre un plan de transition.
 - Assurer un suivi et évaluer la progression.
 - Ajuster le rythme d'intégration; soutenir et encourager.
- Entreprise de distribution de gaz naturel

Directeur-adjoint et chargé de projet

- Gestion des ressources éducatives, du personnel enseignant et du budget.
 - Développement de programmes de formation.
 - Études de faisabilité.
 - Gestion de projets.
- Commission scolaire

Conseiller en information scolaire et professionnelle

- Responsable de la sanction des études en formation générale aux adultes et à la formation professionnelle.
 - Expertise et soutien auprès des autres conseillers.
 - Gestion des activités du service d'admission, conseil et référence.
- Commission scolaire