

MAÎTRISE EN GESTION DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

CHEMINEMENT GESTION DE L'ÉDUCATION (COURS) (26), CHEMINEMENT GESTION DE LA FORMATION (COURS) (5)

Personnes rejoignables	77		Hommes	Femmes
Nombre de répondants	31	40,3 %	16 (52 %)	15 (48 %)

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 2007 et 2008

	Avril 2007		Avril 2008	
	Nombre	%	Nombre	%
Sur le marché du travail	31	100,0	30	96,8
Aux études	0	0,0	0	0,0
Inactifs professionnellement	0	0,0	1	3,2
Nombre total	31		31	

Situation des diplômés sur le marché du travail à la 1^{re} semaine d'avril 2007 et 2008

	Avril 2007		Avril 2008	
	Nombre	%	Nombre	%
En EMPLOI	31	100,0	30	100,0
Ayant un emploi à temps plein	31	100,0	30	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	31		30	
 En emploi et poursuivant des études	 0/31		 0/30	

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

	Total		28		
	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	1	3,6	18 mois et plus	0	0,0
De 6 à 9 mois	0	0,0	Déjà en emploi avant les études	27	96,4

Données relatives à l'EMPLOI pour la 1^{re} semaine d'avril 2008

Correspondance études/travail	Total		Type de travail	Total	
	30			30	
	Nombre	%		Nombre	%
Emplois reliés	29	96,7	Permanent	30	100,0
			Temporaire renouvelable	0	0,0
Emplois non reliés	1	3,3	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	%
Occasion d'entrer dans l'entreprise	0		Pas trouvé d'emploi dans mon domaine	0	
J'ai pris le premier emploi disponible	0		Correspond à d'autres études	0	
L'emploi m'intéressait davantage	0		J'ai conservé mon ancien emploi	0	
Mes intérêts ont changé	0		Autre raison	0	

Nombre total d'heures de travail par semaine

Travail à temps plein		Total	30	Travail à temps partiel		Total	0
	Nombre	%			Nombre	%	
De 30 à 45 h	14	46,7	Moins de 10 h		0		
De 46 à 54 h	9	30,0	De 10 à 19 h		0		
55 h et plus	7	23,3	De 20 à 29 h		0		
			De 30 à 45 h		0		

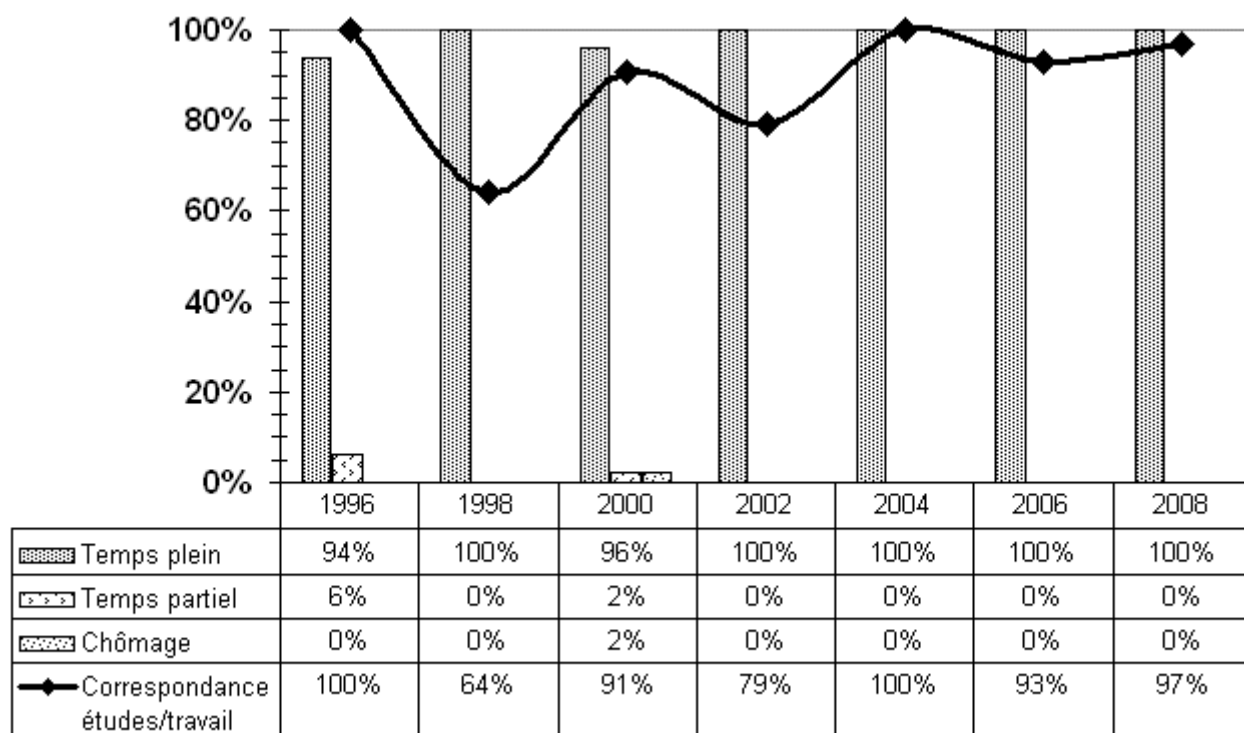
Salaire

Travail à temps plein		Total	30	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	6,7	De 34 à 41,99 \$		0		
De 63 à 71 999 \$	4	13,3	De 42 à 49,99 \$		0		
De 72 à 80 999 \$	4	13,3	50 \$ et plus		0		
81 000 \$ et plus	20	66,7					

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

Avertissement: Presque tous les répondants disent avoir conservé ou réintégré leur ancien emploi. Par conséquent, on ne peut pas parler d'accès au marché du travail et les données relatives à l'emploi réfèrent plutôt, aux études antérieures et à un cheminement de carrière.



Données relatives à la FORMATION et aux ÉTUDES

Activités de FORMATION entreprises depuis la fin des études

Cours d'anglais
 Formation en pédagogie entrepreneuriale
 Formation sur Powerpoint
 Formation en ressources humaines
 Formation en gestion de conflits

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

Technique du multimédia

Motif principal de la poursuite des études

	Nombre		%		Total
					2
Pas trouvé d'emploi	0		Augmenter mes compétences	2	
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	0		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
					2
Même domaine	1		Domaine connexe	1	
			Autre domaine	0	

Description des emplois

CHEMINEMENT GESTION DE L'ÉDUCATION (COURS)

Directeur d'école

- Assurer la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.
 - Planifier, organiser, superviser et évaluer les activités du personnel enseignant et du personnel de soutien.
 - Coordonner les activités d'enseignement (embaucher et affecter le personnel à ses tâches, déterminer le nombre d'élèves par classe, préparer les horaires, etc.).
 - Veiller au respect des règles de conduite et gérer les mesures disciplinaires.
 - Préparer et administrer le budget.
 - Convoquer et animer les réunions administratives et pédagogiques, le conseil d'établissement et les comités d'école.
 - Organiser le transport des élèves.
 - Diriger les services d'entretien et coordonner l'utilisation des installations scolaires.
 - Évaluer les programmes afin de s'assurer de leur conformité aux normes et objectifs du ministère et de la commission scolaire.
- Commission scolaire (17)

Directeur adjoint

- Assister le directeur dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école et selon le mandat qu'il lui aura attribué.
 - Remplacer le directeur lors de ses absences.
- Commission scolaire
 - École privée (primaire)

Directeur adjoint aux services éducatifs

- Assurer un rôle de soutien auprès des directions d'école en matière d'adaptation scolaire et de services complémentaires.
 - Voir au développement des services complémentaires (orthopédagogues, psychologues, orthophonistes, etc.) et des services d'enseignement auprès des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.
 - Évaluer les besoins et veiller au déploiement efficace des ressources.
 - Gérer les montants budgétaires alloués à ces services.
- Commission scolaire

Directeur des services pédagogiques

- Administration et gestion de l'ensemble des programmes d'études, de l'évaluation et de la mesure des apprentissages ainsi que des ressources qui y sont affectées.
 - Responsable des dossiers concernant le support pédagogique (programmes, ressources, journée pédagogique, activités de supervision, etc.), le matériel didactique et les bibliothèques.
 - Responsable également des politiques et programmes de mesure et évaluation des politiques d'admissibilité, de passage et de classement des élèves, de l'encadrement des stagiaires, etc.
 - Gestion des dossiers relatifs aux ressources humaines (embauche, rémunération et avantages sociaux, aide aux employés, etc.).
- Collège privé (secondaire)

Conseiller pédagogique en formation professionnelle

- Élaboration et diffusion de devis de formation professionnelle adaptés aux différents besoins des entreprises et des organismes.
 - Services et conseils.
 - Gestion des ententes avec d'autres commissions scolaires.
 - Étude des dossiers d'équivalence.
 - Information sur les programmes d'études.
 - Reconnaissance des acquis et des compétences.
 - Intégration des élèves dans les DEP.
- Commission scolaire

Enseignant en adaptation scolaire au primaire
Enseignant en adaptation scolaire au secondaire
Enseignant titulaire au primaire

- Commission scolaire
- Commission scolaire
- Commission scolaire

CHEMINEMENT GESTION DE LA FORMATION (COURS)

Directeur des ressources humaines et de la formation

- Responsable du recrutement du personnel cadre, des stratégies en développement des ressources humaines, des relations de travail et des procédures de griefs, de l'évaluation de la performance, du dossier SST et de la prévention, de la formation, etc.

- Entreprise manufacturière

Gestionnaire de programme de formation

- Analyse des besoins de formation.
- Conception et développement des programmes, des objectifs et des contenus.
- Spécification des méthodes de formation et des évaluations.
- Diffusion de la formation.

- Entreprise des technologies de l'information

Conseiller en formation "en ligne"

- Gestion des projets de formation en ligne.
- Évaluation des besoins.
- Élaboration des programmes, des objectifs et des contenus de formation.
- Évaluation qualitative et quantitative.
- Développement de matériel.

- Banque

Directeur de formation réglementaire

- Responsable des formations initiales et des mises à jour des employés.
- Gestion de l'ensemble des compétences réglementaires.
- Analyse des besoins de l'ensemble des services.
- Développement des outils de formation et du transfert des apprentissages.

- OSBL (Organisme sans but lucratif)