



## Normes pour la formation professionnelle privée

### **1. Le programme d'études comprend tous les éléments nécessaires pour s'assurer que les diplômés sont prêts à l'emploi dans le domaine d'études visé**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Fournir des analyses de professions
- b) Décrire les compétences du domaine d'études
- c) Indiquer les objectifs d'apprentissage auxquels les étudiants peuvent s'attendre
- d) Décrire comment le programme sera mis en œuvre
- e) Décrire le processus de révision du programme d'études destiné à améliorer les résultats des étudiants
- f) Fournir les détails du programme d'études qui correspondent aux fonctions principales énoncées dans la Classification nationale des professions

### **2. Le climat d'apprentissage est sûr, accueillant, inclusif et adapté à un effectif scolaire diversifié**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Démontrer comment le programme d'études est équitable et inclusif (tient-il compte de la diversité des apprenants et de leurs différents besoins, répond-il aux besoins des groupes marginalisés et évite-t-il de tomber dans les préjugés?)
- b) Décrire en quoi le programme est convivial et centré sur l'apprenant (tient-il compte des besoins de l'apprenant, évite-t-il de tomber dans les préjugés et la discrimination, respecte-t-il l'ordre séquentiel, contribue-t-il au développement, est-il porteur de sens et évite-t-il de surcharger les étudiants?)
- c) Indiquer de quelle façon on a tenu compte des installations pendant l'élaboration du programme d'études et sa mise en œuvre

### **3. Des possibilités d'apprentissage pratique ou de stages (ou placements hors site) sont offertes, selon la nature du programme**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Décrire les possibilités offertes à l'étudiant pour développer des compétences de pensée critique pertinentes pour l'emploi
- b) Indiquer la façon dont l'étudiant est reconnu lorsqu'il valide lui-même les processus
- c) Décrire la manière dont l'étudiant a l'occasion de travailler au sein d'une équipe



- d) Présenter en quoi l'étudiant a l'occasion de mener à bien les tâches propres à l'emploi
- e) Décrire les occasions qu'a l'étudiant de concrétiser ses idées

#### **4. Un mécanisme de révision du programme d'études est instauré**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Décrire comment le programme proposé s'ajustera au fil du temps aux besoins des étudiants et de l'industrie (par exemple en instituant un comité consultatif du programme, par des sondages auprès des étudiants, un suivi auprès des diplômés, une analyse du marché du travail, ou tout sondage ou outil d'évaluation du programme)
- b) Fournir la preuve que l'établissement consulte régulièrement le gouvernement et l'association professionnelle ou industrielle en vue de s'assurer que le programme répond aux normes de l'industrie, aux exigences prévues par la loi et demeure pertinent pour le marché du travail
- c) Démontrer à l'aide d'éléments justificatifs que l'établissement a examiné comment d'autres établissements dans différentes provinces offrent des programmes semblables

#### **5. Les compétences requises pour l'emploi sont définies**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Définir chaque compétence enseignée dans le cadre du programme
- b) Faire le lien entre les résultats d'apprentissage et la compétence enseignée dans le programme

#### **6. Les conditions de réussite du programme précisent la procédure d'évaluation à utiliser**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Détailer les exigences nécessaires à l'obtention du diplôme (évaluations pratiques et théoriques, exigences en matière de stage, moyenne des notes obtenues aux cours, certifications supplémentaires à obtenir auprès de tiers, etc.)

#### **7. Le calendrier de programme est précis**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Communiquer clairement aux étudiants ce qu'ils vont apprendre, à quel moment et de quelle façon ils l'apprendront, la façon dont ils atteindront les résultats d'apprentissage, ainsi que comment et quand ils seront évalués

#### **8. Des ressources d'apprentissage sont mises à la disposition de l'étudiant et de l'instructeur**



Les renseignements à présenter doivent :

- a) Décrire les ressources d'apprentissage auxquelles on peut accéder aisément, notamment les services de consultation, les techniques d'étude, l'aide au rattrapage, les conseils pour la gestion du temps, et les techniques de rédaction de curriculum vitæ et de recherche d'emploi
- b) Fournir un programme d'études clair, un ou plusieurs plans de programme et un guide de l'enseignant

**9. Les instructeurs sont qualifiés, connaissent bien la matière et savent comment enseigner efficacement aux apprenants adultes**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Définir les méthodes d'enseignement qui seront utilisées dans le cadre du programme (il peut s'agir, par exemple, d'un enseignement offert en classe, en laboratoire ou en atelier, d'un apprentissage ou d'une démonstration, etc.)
- b) Décrire en quoi les qualifications de l'instructeur viennent bonifier le programme d'études donné (la formation et l'expérience combinées doivent totaliser 7 ans, et un minimum de 3 ans d'expérience doit être directement lié au domaine de l'enseignement)
- c) Les curriculum vitæ des instructeurs doivent être accompagnés des copies de certificats et de diplômes; des lettres de recommandation peuvent également être ajoutées
- d) Le cas échéant, indiquer la réglementation de l'industrie ou du gouvernement à respecter pour agir comme instructeur dans un programme donné

**10. Les instructeurs ont la possibilité de se perfectionner et d'apprendre en permanence**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Définir les équipes internes officielles qui fournissent un soutien professionnel aux instructeurs
- b) Décrire la manière dont l'établissement s'assure que les instructeurs fixent et atteignent leurs objectifs d'apprentissage annuels
- c) Fournir les plans de perfectionnement professionnel, y compris le budget qui s'y rattache

**11. Un processus complet d'évaluation des instructeurs est en place, et chaque instructeur est évalué au moins une fois par année**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Indiquer le type de processus d'évaluation du rendement utilisé par l'établissement
- b) Décrire le processus ayant permis de procéder à l'évaluation des employés
- c) Décrire comment l'établissement s'assure que tous les instructeurs sont évalués avec précision et équité, en fonction des mêmes normes



- d) Décrire le processus utilisé pour maintenir la communication avec l'instructeur d'une évaluation à l'autre (comment l'établissement sait-il que l'instructeur atteint les objectifs de perfectionnement professionnel et s'améliore dans les domaines cernés à sa dernière évaluation, et comment s'effectue la planification de la relève?)

**12. Les données tirées des commentaires des étudiants, des instructeurs et des employeurs ou de l'industrie sont transmises aux décideurs, et utilisées pour améliorer les programmes, les ressources et les installations**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Décrire les processus de planification stratégique et de planification opérationnelle ainsi que la façon dont les améliorations sont apportées au sein de l'établissement aux programmes et aux systèmes opérationnels

**13. La demande du marché du travail est démontrée**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Donner des exemples d'offres connexes actuellement annoncées
- b) Fournir des prévisions écrites de la demande du marché du travail
- c) Remettre trois lettres d'appui rédigées indépendamment par des employeurs qui embauchent actuellement des personnes dans cette profession
- d) REMARQUE : Les lettres rédigées par l'établissement puis simplement signées par l'employeur ne seront pas acceptées.
- e) Le MÉCF se réserve le droit de consulter l'industrie, les employeurs et les organismes pour déterminer les besoins relatifs au programme proposé.

**14. Les taux de diplomation, les taux d'emploi et d'autres indicateurs de rendement clés pertinents sont régulièrement communiqués au public (au moins une fois tous les 12 mois)**

Les renseignements à présenter doivent :

- a) Indiquer comment le public est informé des programmes de l'établissement (par l'entremise de rapports annuels, d'assemblées générales annuelles, de pages Web ou autres, par exemple)