



## Coordination de l'apprentissage professionnel

Fonction	<u>Coordination de l'apprentissage professionnel de la SCÉ</u>	Révision	<u>Annuelle, par la Direction de l'apprentissage professionnel</u>
Type de document	<u>Bénévole – Rôles et responsabilités</u>	Entrée en vigueur	<u>Janvier 2024</u>

### 1. Objet

La fonction de coordination de l'apprentissage professionnel a pour objet d'apporter assistance et soutien à la Direction de l'apprentissage professionnel dans la conception et la mise en œuvre des principaux volets de l'offre d'apprentissage professionnel de la SCÉ, laquelle comprend – sans s'y limiter – la Série des webinaires nationaux de la SCÉ, les composantes d'apprentissage professionnel du Congrès annuel de la SCÉ et la *Revue canadienne d'évaluation de programme (RCÉP)*. La personne titulaire collabore étroitement avec la Direction de l'apprentissage professionnel et le Comité d'apprentissage professionnel à la prestation de webinaires et d'ateliers de qualité supérieure, dans le cadre du Congrès annuel de la SCÉ et dans d'autres contextes. Elle collabore également avec la Direction de l'apprentissage professionnel au soutien des opérations logistiques de la RCÉP.

### 2. Rôles et responsabilités

- a) Aider à déterminer les sujets des webinaires et à choisir les personnes qui les présenteront, en prenant en compte les besoins des membres, les compétences professionnelles en évaluation, les normes d'évaluation, les pratiques conformes à l'éthique, les priorités de la SCÉ et le Plan stratégique de la SCÉ.
- b) Créer des gabarits, des normes, des protocoles et des appuis à la production de webinaires de qualité supérieure.
- c) Offrir aux personnes animatrices le soutien nécessaire à la prestation de webinaires de qualité supérieure.
- d) Assurer la fonction de modération des webinaires prévus ou, au besoin, affecter quelqu'un à cette fonction.
- e) En collaboration avec le Comité des communications et du marketing, promouvoir les webinaires et les afficher dans le site Web de la SCÉ.
- f) En collaboration avec la Direction de l'apprentissage professionnel, organiser jusqu'à 10 webinaires par an.
- g) Préparer un rapport annuel sur la fréquentation et la qualité des webinaires, en assurant le suivi et la compilation des données du sondage d'évaluation de chaque webinaire.
- h) Assurer la conformité des webinaires aux politiques et procédures de la SCÉ.

- i) En collaboration avec la Direction de l'apprentissage professionnel, aider à la planification du Congrès annuel de la SCÉ, selon les besoins. Cette responsabilité comprend, sans s'y limiter, l'aide à la coordination et à la programmation des ateliers du congrès.
- j) En collaboration avec la Direction de l'apprentissage professionnel, aider à la gestion logistique (non éditoriale) de la *Revue canadienne d'évaluation de programme*, selon les besoins. Cette responsabilité comprend, sans s'y limiter, la gestion de l'information relative à la *RCÉP* (statistiques de lectorat, popularité des articles, etc.), la liaison avec la maison d'édition qui publie la *RCÉP*, l'aide à la coordination des événements d'apprentissage relatifs à la *RCÉP* (p. ex., tables rondes ou discussions avec des auteurs et autrices) et le soutien à la logistique financière de la *RCÉP*.
- k) Agir comme membre permanent du Comité d'apprentissage professionnel et, selon les besoins, comme membre ad hoc de sous-comités pertinents (p. ex., le Sous-comité d'apprentissage professionnel sur l'EDIDE).

### 3. Nomination et mandat

La coordonnatrice ou le coordonnateur de l'apprentissage professionnel est une personne bénévole (non-membre du Conseil d'administration), nommée par la Direction de l'apprentissage professionnel. Son mandat de deux ans est renouvelable après accord avec la Direction de l'apprentissage professionnel.

La fonction de coordination de l'apprentissage professionnel est attribuée au terme d'un effort général de recrutement auprès des membres de la SCÉ et d'un examen des candidatures par la Direction de l'apprentissage professionnel et les autres membres du Comité d'apprentissage professionnel, au regard des qualifications et de l'expérience recherchées.

### 4. Qualifications recherchées

- a) **Scolarité** : diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent et/ou au moins deux ans d'expérience dans des fonctions en lien avec l'évaluation.
- b) **Compétences et expérience** :
  - i) Aptitudes manifestes au leadership et à la gestion.
  - ii) Expérience et/ou connaissances dans les domaines de l'évaluation, de l'apprentissage en ligne, de l'éducation des adultes, de la conception pédagogique et du perfectionnement professionnel.
  - iii) Bonne connaissance de l'utilisation des technologies de vidéoconférence (Zoom).
  - iv) Statut de membre de la SCÉ.
  - v) Excellentes aptitudes au travail d'équipe.
  - vi) Le titre d'évaluatrice ou évaluateur qualifié est un atout.
  - vii) L'expérience en gestion de projets est un atout.
  - viii) Le bilinguisme est un atout.
  - ix) Nous encourageons les membres de la SCÉ appartenant à un groupe autochtone, racialisé ou sous-représenté à soumettre leur candidature.

### 5. Reddition de comptes et rapports

La fonction de coordination de l'apprentissage professionnel relève de la Direction de l'apprentissage professionnel et du Comité d'apprentissage professionnel. La personne titulaire doit présenter un bref rapport verbal ou écrit des activités relatives aux webinaires à chaque réunion du Comité d'apprentissage professionnel (le deuxième vendredi de chaque mois).