

## EMPLOI

# CONSEILLÈRE OU CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

CÉGEP DE  
VICTORI  
VILLE

P2425-1162

### SERVICE

De la formation continue

### LIEU DE TRAVAIL

École nationale du meuble et  
de l'ébénisterie de  
Victoriaville

### SUPÉRIEUR

Directrice de la formation  
continue (Sylvie Norris)

### STATUT

Remplacement à temps  
complet

### HORAIRE

35 h / semaine  
Horaire flexible

### TRAITEMENT

Traitement annuel de  
54 661 \$ à 100 282 \$

### ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible jusqu'au  
11 novembre 2026

Le Cégep de Victoriaville s'enrichit de sa diversité et est fier de souscrire à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes handicapées, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Si vous faites partie d'un groupe visé par cette loi, nous vous invitons à compléter votre profil sur notre site internet.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de sélection.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

## Remplacement

### NATURE DU TRAVAIL

Les emplois de conseillères ou conseillers pédagogiques comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel-cadre et d'autres personnes intervenantes du Collège, entre autres en donnant des services directs aux étudiantes et étudiants. Ces fonctions peuvent notamment s'exercer sur le cycle de gestion des programmes d'études, la réussite, les méthodes pédagogiques, la nature et les modalités d'évaluation, les technologies de l'information et de la communication (TIC), l'assurance-qualité, les services aux entreprises et la reconnaissance des acquis et des compétences ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne conseillère pédagogique collabore à la réalisation du plan stratégique du Collège. Elle participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan de réussite dans le respect des orientations et politiques du Collège.

Elle contribue à ce que le personnel enseignant s'approprie les objectifs du plan stratégique institutionnel, incluant ceux du plan de réussite. Elle contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des mesures d'aide à la réussite.

Elle participe aux travaux des comités de programmes, notamment par la coordination et le développement de chacune des phases du cycle de gestion des programmes, ainsi que les aspects technopédagogiques.

Lors de l'élaboration ou de la révision ministérielle d'un programme, elle accompagne le personnel enseignant dans son appropriation des objectifs et des standards du programme. En collaboration avec les différents acteurs, elle élabore le cahier de programme ainsi que les plans-cadres ou les descriptions institutionnelles. Elle appuie le personnel enseignant lors de l'implantation du programme et de son suivi. En collaboration avec les différents acteurs, elle rédige le bilan d'implantation.

Lors de l'évaluation du programme, elle s'assure de l'élaboration du devis d'évaluation. Elle élabore les outils de collecte de données pertinentes à l'évaluation et procède à la collecte. En collaboration avec le personnel enseignant, elle en fait l'analyse, prépare les recommandations, élabore le plan d'action et rédige le rapport d'évaluation. Elle veille au suivi des évaluations de programmes d'enseignement.

Elle vérifie que les plans de cours sont conformes.

Elle participe aux activités relatives à l'assurance-qualité, notamment en collectant les données, en rédigeant le rapport servant à l'audit et en contribuant au suivi des recommandations.

Elle a un rôle d'animation et d'accompagnement pédagogique ou andragogique, le cas échéant, notamment en docimologie, en taxonomie et en technopédagogie auprès du personnel enseignant. À cet égard, elle fait de la recherche pédagogique ou appliquée.

Elle conseille les différents acteurs sur la conception, la production, le choix et l'utilisation des méthodes, des techniques et de matériel didactique et, au besoin, sur l'équipement et l'aménagement de locaux.

Elle soutient le développement de la recherche au sein du Collège. Au besoin, elle accompagne le personnel professionnel et enseignant dans la recherche de financement et dans la rédaction de leur demande de subvention. Elle les conseille relativement aux différentes étapes de l'élaboration des projets de recherche et en assure le suivi. Elle participe aux travaux du comité d'éthique de la recherche, collabore à la rédaction du rapport annuel des activités du comité, et au besoin, coordonne les travaux de ce comité et anime les rencontres.

Elle planifie les programmes de perfectionnement, en évalue les résultats et assure un suivi. Elle organise et anime les journées pédagogiques. Elle conçoit et anime des activités de perfectionnement et au besoin, de formations créditées auprès du personnel.

Elle collabore à l'adaptation d'un programme d'études en y insérant l'alternance travail-études (ATE). Elle participe à la coordination des stages ATE en entreprise et soutient le personnel enseignant concerné. Elle développe et maintient des partenariats afin d'assurer le recrutement de milieux de stages ATE qui répondent aux exigences. Elle fait également la promotion de l'ATE auprès des personnes étudiantes. Elle informe et conseille les employeurs. Elle assure l'encadrement des personnes étudiantes, notamment par des visites du milieu de stage.

Elle représente au besoin le Collège et collabore avec divers partenaires pour la réalisation de projets.

Elle coordonne, conçoit, développe, organise et anime, au besoin, des activités, des programmes et des projets étudiants et enseignants à caractère international. Elle participe à l'internationalisation des programmes d'études dans le but de développer les compétences interculturelles des personnes étudiantes.

**Quoique non exclusives au secteur de la formation continue, les attributions suivantes sont plus spécifiques à ce secteur :**

Elle effectue des démarches auprès des entreprises et organismes et participe à des activités en vue d'identifier ou de dégager leurs besoins. Elle conceptualise, planifie, organise et commercialise une offre d'attestation d'études collégiales (AEC), de programmes de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), de formation sur mesure ou de services-conseils qui répond aux besoins de développement de la main-d'œuvre et qui correspondent à la planification stratégique du Collège.

Elle assure le support professionnel aux activités de services à la collectivité telles la coordination et l'organisation d'activités offertes au grand public, notamment des conférences.

En collaboration avec différents acteurs, elle développe de nouvelles AEC, en passant par les étapes d'analyses de pertinence et de situation de travail ainsi que du suivi du mécanisme ministériel d'acceptation du programme. Elle assure les processus d'évaluation et de révision des AEC afin qu'elles répondent aux besoins évolutifs du marché du travail.

Elle recommande au Collège les conditions d'admissibilité des personnes étudiantes adultes lors de l'élaboration d'une nouvelle AEC.

Elle établit l'admissibilité des personnes étudiantes qui font une demande d'admission dans un programme et recommande l'émission d'attestation et de diplôme, le cas échéant.

Elle participe à la préparation et à la réalisation d'activités de promotion et de recrutement organisées par le service de la Formation continue.

Elle s'assure de la qualité de l'enseignement collégial dans les AEC dont elle a la responsabilité.

Elle organise et anime les réunions du personnel enseignant pour chaque AEC dont elle a la responsabilité.

Elle s'assure de la qualité et de l'harmonisation pédagogique et de la cohérence interdisciplinaire des AEC dont elle a la responsabilité.

Au besoin, elle organise la rencontre du comité de révision de notes, y participe et rédige le rapport de sa décision.

Elle s'assure qu'une personne enseignante de la Formation continue qui éprouve des difficultés reçoive une assistance.

Elle donne suite aux diverses demandes en provenance des personnes étudiantes adultes.

Elle sélectionne des milieux de stages et assume l'organisation des stages crédités.

Elle assure le suivi des AEC, formation sur mesure ou services-conseils dont elle a la responsabilité, incluant les ressources humaines, matérielles et budgétaires afin de s'assurer d'une rentabilité minimale.

Elle assure l'accueil, l'information et la référence auprès des personnes candidates souhaitant se faire reconnaître des acquis et des compétences (RAC), coordonne la démarche d'évaluation et, avec les spécialistes de contenu disciplinaire, planifie la formation sur mesure manquante. Elle assure un suivi régulier auprès des personnes candidates.

Elle assure un rôle de support pédagogique auprès des spécialistes de contenu disciplinaire responsables de la formation individualisée en RAC et les conseille dans le choix des conditions de reconnaissance et des différentes approches en évaluation.

Elle développe et optimise l'instrumentation pour la RAC, incluant des outils d'évaluation, en respectant les exigences ministérielles et les meilleures pratiques en la matière.

Elle veille à identifier les opportunités de développement de nouveaux marchés et au besoin effectue la promotion des produits et services offerts par son service, notamment en participant à des activités de représentation lors de salons d'affaires, colloques, séminaires.

Elle évalue les coûts de formation ou de services-conseils. Elle s'assure de la rentabilité des contrats qu'elle négocie ou trouve des sources de financement, notamment les subventions rattachées à des programmes gouvernementaux. Elle collabore à l'établissement et au suivi du budget.

### **De façon plus spécifique, la personne conseillère pédagogique au Service de la formation continue effectue les tâches suivantes :**

- Elle organise des rencontres avec les personnes intéressées par un programme d'études pour les informer sur le fonctionnement de la formation.
- Elle sélectionne les futurs étudiantes et étudiants pour les programmes sous sa responsabilité; elle organise au besoin des entrevues de sélection.
- Elle intervient au besoin auprès du groupe d'élèves pour être en mesure d'assurer la cohésion du groupe. Elle intervient directement auprès des groupes d'étudiantes et d'étudiants ou individuellement.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **Scolarité et expérience**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en Sciences de l'éducation, ainsi qu'une expérience jugée pertinente, préférablement en développement pédagogique ou en enseignement dans le réseau collégial.

### **Autres exigences**

- Maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Connaissance du développement des programmes par compétences;
- Dynamisme, habileté d'animation, capacité à travailler en équipe et à agir comme agent de changement au sein d'un groupe;
- Capacité à utiliser de façon fonctionnelle les logiciels d'applications courantes.

---

## **Vous avez le goût de relever le défi?**

Affichage du 19 au 25 novembre 2024, 19 h 30

Cliquez ici pour déposer votre candidature : <https://tinyurl.com/ytexdeaz>

