ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

DESCRIPTION DE FONCTION

Date : 2021-12-15
Classe : 13

1. TITRE: CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE/TECHNOPÉDAGOGIQUE
CONSEILLER PÉDAGOGIQUE/TECHNOPÉDAGOGIQUE

2. SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la direction de la personne supérieure immédiate, cette personne participe à l'ensemble des activités de support et de développement pédagogiques. Elle conseille et assiste les enseignants dans la préparation du matériel didactique et pédagogique de leurs cours et au choix des méthodes d'enseignement. Elle réalise, en collaboration avec les enseignants et les autres services de l'École, le développement et l'implantation de productions pédagogiques et techno pédagogiques Elle veille à leur apporter tout le soutien nécessaire, et se doit d'être à l'affût des changements et des innovations qui surviennent afin de favoriser le développement et la qualité de l'enseignement. Elle s'assure d'une évaluation continue des méthodes en analysant leurs résultats concrets.

3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Contribue aux orientations du Bureau de soutien pédagogique et techno pédagogique. Procède à l'analyse des besoins et opportunités pour développer l'offre de formation à distance.

2. Conseille et assiste, principalement sur le plan pédagogique, les nouveaux enseignants dans la préparation de leurs cours en salle ou à distance.

3. Analyse, conseille et assiste un enseignant, à la demande de ce dernier, qui effectue de façon autonome ou en équipe des travaux de développement d'une nouvelle méthode pédagogique. Le cas échéant, lui suggère des modifications ou d'autres pistes dans le but de les adapter à la clientèle et aux technologies disponibles.

4. À la demande d'un enseignant, conseille et assiste ce dernier, pour la conception et le développement du matériel pédagogique.

5. À la demande d'un enseignant, analyse et conseille ce dernier au sujet des

résultats des questionnaires d'évaluation de l'enseignement par les étudiants. Peut être amené à observer l'enseignement en classe ou à distance.

6. Informe et conseille les enseignants dans la recherche de stratégies pédagogiques et d'outils technopédagogiques adaptés à la diffusion des activités d'apprentissage.

7. Participe à l'analyse des besoins de formation, au développement de l'offre de formation en pédagogie et technopédagogie. Produit des guides, des documents pédagogiques ainsi que des gabarits nécessaires au soutien des activités d'enseignement. Prépare et anime des activités de formation sur les outils et méthodes pédagogiques.

8. Élabore des stratégies et des outils pour soutenir les activités d'évaluation.

9. Intervient dans l'émergence de projets pédagogiques et techno pédagogiques et assure la gestion et suivi des projets.

10. Maintient à jour ses connaissances en pédagogie et en techno pédagogie. Effectue une veille continue dans le domaine de la pédagogie et de la technopédagogie et diffuse l'information auprès du personnel enseignant.

11. Accomplit, au besoin, toute autre tâche prévue à la fonction d'agent de recherche.

12. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur, lorsque requis.

13. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir l'effet sur l'évaluation.

4. QUALIFICATIONS REQUISES

1. Scolarité : Maîtrise dans une discipline appropriée

2. Expérience : De trois (3) à cinq (5) ans

3. Autres :

FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION
PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS (15 SOUS-FACTEURS) SANS ÉGARD AU SEXE

TITRE DE FONCTION : AGENTE DE DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE
AGENT DE DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE

GROUPE : PROFESSIONNEL **CLASSE : 13**

NO.	SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ	NIVEAU	POINTS
1	Formation professionnelle	8	108
2	Expérience pertinente et initiation	5	45
3	Mise à jour des connaissances	4	28
4	Coordination musculaire et dextérité manuelle	1	8
5	Habiletés en relations interpersonnelles	4	36
6	Responsabilité à l'égard des communications	5	55
7.1	Responsabilité à l'égard des ressources humaines	1	7
7.2	Nombre de personnes coordonnées ou supervisées	1	0
8	Responsabilité de gestion budgétaire	1	11
9	Impact des actions et de décisions	5	80
10	Latitude et autonomie	5	60
11	Résolution de problèmes	5	60
12	Concentration et attention sensorielle	4	24
13	Effort physique *	1	6
14	Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres	1	6
15	Environnement physique et humain du travail **	1	7
TOTAL			541

***Niveau d'effort**	1
***Fréquence**	1

** A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Total	Niveau
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	1

Pour le Syndicat : _____

Pour l'employeur : _____

Date: 26 février 2015