

**ÉCOLE DES SCIENCES DE L’ÉDUCATION**

**UNIVERSITÉ LAURENTIENNE**

**Chemin du lac Ramsay**

**Sudbury (Ontario)**

**Canada P3E 2C6**

**PROGRAMME MENANT À LA QUALIFICATION DE DIRECTRICE OU DE DIRECTEUR D’ÉCOLE (PQD)**

**PARTIE I**

**SYLLABUS**

**Révision – JANVIER 2015**

Luis Radford, Directeur de L’École des sciences de l’éducation

Suzanne Dupont-Burton, Responsable de la révision 2015

Cours élaboré suite aux Lignes directrices de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario, Programme menant à la qualification de directrice ou de directeur d’école, 2009

Cours de trois semaines offert pendant la session été, sur campus et en ligne sur la plateforme D2L

Table des matières

INTRODUCTION 3

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU COURS 3

FONCTIONNEMENT : approche modulaire 4

APERÇU DU PROGRAMME 5

ATTENTES (tirées de la ligne directrice de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario – Programme menant à la qualification de directrice ou de directeur d’école, 2009) 6

Modules : Domaines de leadership 6

A. Module 1 : Établir les orientations 6

B. Module 2 : Nouer des relations et développer la capacité des gens 7

C. Module 3 : Mettre au point l’organisme 8

D. Module 4 : Diriger le programme d’enseignement 8

E. Module 5 : Assumer l’imputabilité 9

MODE DE PRESTATION 10

ÉVALUATION DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS 10

Stratégies d’évaluation et pondération pour le PQD partie 1 11

Grille d’évaluation du rendement 12

STAGE DE LEADERSHIP 14

Exigence du stage de leadership : 14

Exemples d’activités de stage : 14

Composantes du stage : 15

Mentor 15

Projet de stage 15

Portfolio de stage 15

Journal de réflexion 15

Observation 16

Rapport de stage final 16

BIBLIOGRAPHIE 17

# INTRODUCTION

## DESCRIPTION GÉNÉRALE DU COURS

Le programme menant à la qualification de directrice ou de directeur d’école est conçu pour préparer un professionnel de l’enseignement à œuvrer dans une école de langue française de l’Ontario à titre de directrice ou de directeur. Il met en relief les connaissances, les compétences, les valeurs et les attitudes nécessaires pour assumer cette responsabilité dans un milieu complexe et en constante évolution. Il reflète les réalités politiques, sociales et culturelles des écoles et des communautés de l’Ontario français ainsi que les normes de la profession enseignante.

La première partie du cours comprend 125 heures dont 100 heures-contact avec les instructrices ou les instructeurs du cours et au moins 25 heures consacrées à la formation individuelle. Les heures de formation seront faites via des travaux, des recherches, des lectures, des présentations, des exercices et du travail d’équipe. Le programme de formation à la direction offert à l’École des sciences de l’éducation est offert sur place en session d’été pendant les premières semaines de juillet. La dernière semaine se déroule en ligne (plateforme D2L). Des gens de partout en province se rendent sur les lieux à Sudbury, afin de vivre des expériences intéressantes, motivantes et enrichissantes, en face à face. Les discussions, les échanges, les partages d’expertise, d’expériences et de réalité vécus en province font en sorte que les gens en sortent enrichis et gagnants. Le contact personnel et l’interaction entre les personnes inscrites au cours sont déterminants pour l’apprentissage des étudiants et étudiantes.

Le total de 125 heures sera complété selon le format présenté ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre d’heures | Format du déroulement | Description des activités |
| 15 heures  Travail autonome | Avant le début du cours | * Lire le manuel *Explorer les pratiques déontologiques et le leadership par le questionnement professionnel* et compléter l’activité page 289 * Préparer le stage de leadership (les grandes lignes) * Préparer une présentation d’une expérience de leadership personnelle |
| 74 heures  Présentiel | Sur campus pendant les deux premières semaines de juillet | Participer à une panoplie d’activités :   * Présentations par l’instructrice ou l’instructeur et/ou des invités * Études de cas * Présentations de groupe * Présentations individuelles * Activités organisées par le groupe * Participation à deux sessions d’entrevue avec l’instructrice ou l’instructeur |
| 20 heures  Incluant 10 heures de monitorage d’activités par l’instructrice ou l’instructeur | Hors campus, en soirée pendant les deux premières semaines de juillet | * Lectures et recherches * Journal de bord * Analyse d’un livre (la candidate ou le candidat peut choisir de compléter ce travail avant le début du cours) * Travaux de groupe (avec monitorage par l’instructrice ou l’instructeur et rétroaction au besoin) * Activités de développement professionnel (par exemple : soirée francophone) |
| 16 heures  Avec monitorage de l’instructrice ou l’instructeur | En ligne – plateforme D2L | * Travaux et lectures assignés par l’instructrice ou l’instructeur (avec suivi/rétroaction au besoin par l’instructrice ou l’instructeur) * Participation active sur le babillard électronique |

## FONCTIONNEMENT : approche modulaire

L’organisation modulaire caractérise l’encadrement des activités d’enseignement et d’apprentissage de cinq modules. On y exploite les créneaux de l’apprentissage d’apprendre à apprendre et de l’interactivité à l’aide de simulations, d’élaboration de projets et de résolution de problèmes. Tout est prévu pour que les candidates et les candidats puissent travailler seuls et en équipe afin de vivre une expérience de croissance personnelle et professionnelle.

Ceci requiert des candidates et des candidats une préparation à point et une **implication active**. Afin d’en retirer le plus grand profit, il faut **vivre** le programme **pleinement**, c’est-à-dire participer à toutes les activités, être ponctuel, ne pas s’absenter des sessions.

Une personne qui prend la direction d’une école assume la responsabilité d’une institution vouée au développement et à l’apprentissage des élèves. Elle ne prend pas la responsabilité d’une industrie ou d’un commerce mais d’un projet éducatif dans une communauté en développement. L’objectif de la première session (partie 1) est la formation de la personne à la direction de l’école en tant que **leader conscient des implications légales** dans le fonctionnement d’une école.

La personne à la direction coordonne et anime une équipe de professionnels et une communauté scolaire. **La personne à la direction, en tant que professionnel au service d’une communauté d’apprentissage** (et tout ce qui s’y rapporte) constitue le thème majeur du cours de qualification à la direction d’école.

# APERÇU DU PROGRAMME

Le PQD est fondé sur les documents suivants :

* L’aménagement linguistique - Une politique au service des écoles et de la communauté de langue française de l’Ontario
* Le Cadre d’élaboration des politiques de l’Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuits
* La mise en application du Cadre de leadership de l’Ontario.

Certains thèmes sont particulièrement importants et reviennent dans l’ensemble des activités de formation :

* la réflexion
* la prise de décision
* les ressources humaines
* a collaboration
* le leadership
* les stratégies de communication
* l’authenticité
* le respect
* l’empathie
* l’ouverture d’esprit
* les conversations courageuses
* l’imputabilité
* l’écoute active
* le développement des connaissances, des compétences et des attitudes nécessaires au rôle de directeur ou directrice d’école

La nature même du programme de formation crée des attentes des candidats et des candidates qui font appel au travail collaboratif et à l’éthique professionnelle. Le contenu du cours est divisé en cinq domaines et respecte le Cadre de leadership pour les directions et les directions adjointes des écoles retrouvées dans le document intitulé Mise en application du Cadre de leadership (Institut de leadership en éducation, 2008)

# **ATTENTES (tirées de la ligne directrice de l’Ordre des enseignantes et des enseignants de l’Ontario – Programme menant à la qualification de directrice ou de directeur d’école, 2009)**

À la fin de la partie 1, la candidate ou le candidat pourra :

* Amorcer, faciliter et gérer les changements, et bien travailler dans un milieu dynamique de plus en plus complexe
* Créer et soutenir des communautés d’apprentissage qui appuient la diversité et favorisent l’excellence, la responsabilité, l’antiracisme, l’équité, les partenariats et l’innovation
* Faire le lien avec les intervenants en éducation
* Faire preuve d’éthique en matière de leadership
* Comprendre et appliquer la législation relative à l’éducation et aux élèves en Ontario, ainsi que les politiques des conseils scolaires se rapportant aux écoles, aux élèves, au personnel et à la communauté
* Gérer les ressources humaines, matérielles, financières et technologiques pour créer des écoles qui fonctionnent
* Harmoniser, développer et surveiller les programmes, les structures, les processus, les ressources et le personnel en vue de favoriser le rendement de l’école
* Créer un milieu d’apprentissage sécuritaire
* Assumer la responsabilité du rendement de chaque élève et encourager sa réussite et l’apprentissage tout au long de la vie en collaboration avec le personnel, les parents et la communauté

# Modules : Domaines de leadership

Les candidates et les candidats à la partie 1, exploreront les domaines de leadership présentés lors des cinq modules :

1. Module 1 : Établir les orientations
2. Module 2 : Nouer des relations et développer la capacité des gens
3. Module 3 : Mettre au point l’organisme
4. Module 4 : Diriger le programme d’enseignement
5. Module 5 : Assurer l’imputabilité

## A. Module 1 : Établir les orientations

Les candidates et les candidats explorent les contenus suivants :

* A1- les liens entre les normes d’exercice et de déontologie de la profession, et le rôle de la direction d’école
* A2- les exigences de la loi en ce qui concerne le rôle de la direction d’école : devoirs, obligations, rôles et responsabilités de la direction d’école en vertu de la Loi sur l’éducation et du Règlement 298, liens entre la loi sur l’Ordre des enseignants et des enseignantes de l’Ontario et le rôle de la direction d’école
* A3- le Cadre de leadership pour les directions d’école et des directions adjointes des écoles de l’Ontario
* A4 -la recherche actuelle en matière de leadership en éducation
* A5- contextes législatif, politique et historique qui régissent l’éducation dans le contexte ontarien(catholique, public, de langue française, de langue anglaise et des Premières nations, Métis et Inuit
* A6 -les divers modèles, théories et stratégies pour prendre des décisions et résoudre des problèmes efficacement
* A7-les styles de leadership
* A8-le processus de discernement/la pratique de l’autoréflexion ; la capacité de se connaitre
* A9-le Cadre d’élaboration des politiques de l’Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuits
* A10-L’aménagement linguistique-Une politique au service des écoles et de la communauté de langue française de l’Ontario

## B. Module 2 : Nouer des relations et développer la capacité des gens

Les candidates et les candidats explorent  les contenus suivants :

* B1- les aptitudes pour la communication (p.ex., compétences orales et de présentation, utilisation des technologies, stratégies pour le déroulement de réunions fructueuses)
* B2- la gestion de conflits et la médiation
* B3-les stratégies pour résoudre les dilemmes éthiques
* B4-la rétroaction : en donner et en recevoir
* B5-les cultures d’accompagnement et de mentorat
* B6-les capacités de favoriser une culture ouverte, juste et équitable par la mise en œuvre de principes et de pratiques non discriminatoires et antiracistes
* B7- les dynamiques et les influences du pouvoir et des privilèges sur la culture scolaire
* B8-les pratiques d’éducation inclusives
* B9-les pratiques permettant de créer et d’améliorer les relations professionnelles et de renforcer les capacités

## C. Module 3 : Mettre au point l’organisme

Les candidates et les candidats explorent les contenus suivants :

* C1-les différents styles de leadership
* C2-les contextes et les rôles changeants de la direction d’école
* C3-les modules de partenaires efficaces
* C4-le soutien et les organismes communautaires (p.ex., services familiaux et sociaux, centres d’accès aux soins communautaires, services policiers, système judiciaire et organisme des Premières nations, Métis et Inuits)
* C5-les répercussions légales de la prise de décisions
* C6-les exigences juridiques et le rôle des conseils d’école
* C7-le bénévolat dans l’école (p.ex., vérification du casier judiciaire, confidentialité)
* C8-les cultures d’accompagnement et de mentorat
* C9-les composantes de la supervision du personnel et de l’évaluation du rendement de tous les groupes d’employés
* C10-l’élaboration de stratégies pour amener les enseignantes et les enseignants à s’approprier leurs plans d’apprentissage annuels
* C11-les relations de travail
* C12-les conventions collectives
* C13-le rôle du syndicat local et des représentants syndicaux de l’école
* C14-les procédures de règlement des griefs et le rôle de la direction d’école
* C15-les stratégies de mobilisation des parents
* C16-les stratégies de développement d’une culture institutionnelle favorisant la transmission de connaissance et la distribution de la responsabilité pour obtenir des résultats

## D. Module 4 : Diriger le programme d’enseignement

Les candidates et les candidats explorent les contenus suivants :

* D1-les caractéristiques des élèves, des cycles primaire, moyen intermédiaire et supérieur, et les théories d’apprentissage
* D2-l’importance d’un pratique professionnelle guidée par la recherche et les données notamment la recherche sur le rendement de l’école
* D3- les ressources et le soutien offerts actuellement par le ministère de l’Éducation
* D4- la mise en œuvre des priorités principales de Ministère et du conseil scolaire
* D5-les communautés d’apprentissage professionnel et leur lien avec l’amélioration de l’école
* D6-la législation sur l’éducation de l’enfance en difficulté et les processus apparentés
* D7-le rôle de la direction d’école dans le comité d’identification, de placement et de révision
* D8-le développement et la mise en œuvre de plans d’enseignement individualisés
* D9-l’élaboration et la prestation de programmes, et l’évaluation des élèves en difficulté
* D10-les communications avec les parents et la participation de ceux-ci
* D11-l’accès au soutien et aux organismes communautaires
* D12-les pratiques d’éducation holistiques et inclusives qui tiennent compte de la diversité, de l’accès aux services, de l’équité et de la défense des droits
* D13-les plans et processus d’amélioration de l’école
* D14-les processus d’élaboration, de mise en œuvre et de révision du curriculum
* D15-les approches pour intégrer les modèles et pratiques d’éducation holistiques

## E. Module 5 : Assumer l’imputabilité

Les candidates et les candidats explorent les contenus suivants :

* E1-les répercussions de la législation, des politiques et de l’imputabilité applicables au rôle de la direction d’école
* E2-la législation, les politiques du conseil scolaire, les procédures et les protocoles en matière de sécurité des écoles
* E3- la législation se rapportant aux dossiers des élèves et la confidentialité (p.ex., Dossiers scolaires de l’Ontario, Loi sur l’accès à l’information municipale et la protection de la vie privée)
* E4-la législation se rapportant à l’absentéisme
* E5-les questions relatives à la négligence et à l’imputabilité (p.ex., devoir de diligence, supervision adéquate, santé et sécurité, maladies contagieuses, gestion et administration des médicaments)
* E6-les stratégies de prévention, d’intervention et de gestion de crises
* E7-les stratégies de mobilisation des conseils d’école
* E8-les pratiques servant à renforcer l’engagement envers les processus de planification des améliorations de l’école
* E9-les stratégies pour élaborer et présenter à un vaste public des portraits cohérents, compréhensibles, exacts et transparents de la performance des écoles
* E10-la création d’un ensemble de données pertinentes pour comprendre et évaluer les besoins de l’école
* E11-l’évaluation d’un milieu d’apprentissage efficace

# MODE DE PRESTATION

Les approches et les stratégies valorisent la diversité des styles de leadership et des méthodes d’enseignement et d’apprentissage. S’appuyant sur des principes andragogiques, le programme favorise la prise en charge personnelle, mise sur les acquis et l’expérience des candidates et des candidats ainsi que des ressources du milieu. Il permet :

* des temps de réflexion critique, de lecture personnelle et d’apprentissage autonome;
* des occasions pour parfaire leurs connaissances par l’apport des tutrices ou des tuteurs, des candidates et des candidats et des personnes ressources invitées;
* des activités journalières en sous-groupes pour permettre des échanges et des discussions : études de cas, résolutions de problèmes, simulations de prise de décision, jeux de rôles;
* des exercices de connaissance de soi comme leader;
* des occasions de prendre conscience de sa part de responsabilité vis-à-vis le développement culturel, personnel et collectif des membres de la communauté francophone;
* des exercices propres à développer des habiletés jugées nécessaires à une personne à la direction : communication, gestion de conflits, etc.;
* des activités qui développent le sens d’appartenance à un groupe;
* des activités qui développent la collaboration, le leadership, la réflexion, la prise de décision.

# ÉVALUATION DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS

En conformité avec les approches préconisées pour l’éducation des adultes, il est entendu que pour un cheminement d’apprentissage valable, les candidates et les candidats doivent reconnaitre qu’elles et qu’ils sont les premières et les premiers responsables de leur apprentissage.

Les candidates et les candidats sont informés des attentes particulières du programme. Le prévoit une combinaison d’autoévaluation et d’évaluation par les pairs, ainsi que l’évaluation et les commentaires de la tutrice ou du tuteur. En outre, les candidates et les candidats ont amplement l’occasion de démontrer leur apprentissage au moyen d’évaluations pratiques, orales et écrites.

## Stratégies d’évaluation et pondération pour le PQD partie 1

* Participation (en face à face lors de la session sur campus et sur le babillard électronique lors de la section en ligne) – 20%
* Entrevue avec tutrice ou tuteur – 10%
* Journal de bord/de réflexion (servira aussi d’auto-évaluation) – 10%
* Présentation d’une expérience de leadership – 15%
* Analyse critique de documents de recherche – 15%
* Présentation orale selon un thème choisi (en équipe) – 15%
* Stage de leadership – 15%

#### Participation (en face à face lors de la session sur campus et sur le babillard électronique lors de la section en ligne)

La nature même du programme de formation crée des attentes des candidates et des candidats qui font appel au travail collaboratif et à l’éthique professionnelle. Chaque candidate ou candidat assume la responsabilité de sa formation. Cette formation de niveau supérieur crée certaines attentes. Parmi ces attentes, il faut mentionner que la personne à la recherche de la formation doit se présenter et participer activement à toutes les présentations et à toutes les sessions de travail.

La candidate ou le candidat doit présider un échange à l’occasion et apporter sa collaboration aux divers comités en place durant la formation. Elle ou il doit participer aux périodes de questions, aux jeux de rôles et aux études de cas. Lors de la session en ligne, elle ou il doit participer activement sur le babillard électronique.

#### Entrevue

Chaque candidate ou candidat rencontre sa tutrice ou son tuteur durant la première et la dernière semaine du cours. Au début, l’entrevue porte sur ses attentes face au cours, sa philosophie de l’éducation et sur sa vision de la direction d’école. La deuxième entrevue porte sur l’élaboration du stage de leadership.

#### Journal de bord/de réflexion (servira aussi d’auto-évaluation)

La candidate ou le candidat fait une synthèse des activités vécues au cours de la semaine, communique les réflexions faites sur son cheminement et élabore sur les attitudes développées face à son rôle de personne à la direction d’école. Le journal est remis à la tutrice ou au tuteur à la fin de chaque semaine.

#### Expérience de leadership

La candidate ou le candidat partage des occasions de leadership vécues à l’intérieur de son école ou de son conseil scolaire. Elle ou il fournit suffisamment de renseignements dans sa présentation qui suscite l’intérêt et la participation des autres. Elle ou il fait part, de façon générale, de l’importance du leadership et de la communication par l’entremise du sujet et de la présentation. Elle ou il véhicule des explications reliées aux compétences du leader.

#### Analyse critique de deux documents de recherche (livres ou articles)

La candidate ou le candidat complète l’analyse de deux documents de recherche (livre ou article) qui se retrouvent aux pages18, 19 et 20, nu. 1, 24,39,18,17 et 14 du syllabus en prenant une position critique par rapport à la position prise par l’auteur. Elle ou il rend explicite le concept-clé en fournissant suffisamment de renseignements. Elle ou il véhicule les faits saillants qui amènent le lecteur à saisir et communiquer plusieurs éléments à retenir pour la direction d’école et démontre de façon complète la capacité à utiliser les nouvelles connaissances en situation de travail.

La candidate ou le candidat peut se référer aux documents présentés dans la Bibliographie à la fin du Syllabus.

#### Présentations orales selon un thème choisi (en équipe)

La candidate ou le candidat (et son équipe) fournit suffisamment de renseignements sur le sujet choisi. Elle ou il fait une présentation qui suscite la participation des autres. Elle ou il ressort les éléments principaux de la recherche. Elle ou il distribue un document écrit qui résume bien les principaux points relatifs au sujet.

#### Stage de leadership

Le stage de leadership est une composante obligatoire du PQD. Il consiste en une expérience d’éducation qui s’inspire du Cadre de leadership pour les directions et les directions adjointes des écoles. Le stage donne l’occasion aux participantes et participants d’assumer un rôle de leadership, au sein d’une équipe administration scolaire et de travailler avec les élèves, le personnel, les parents et la communauté. (Les composantes et les exigences du stage sont présentées en détails suite à la grille d’évaluation).

## Grille d’évaluation du rendement

La grille suivante sera utilisée pour toutes les activités évaluées

* évaluation par les pairs et par l’instructrice ou l’instructeur suite aux présentations d’expérience de leadership et aux présentations de groupes
* évaluation pour le journal de bord, l’analyse d’un livre, le travail présenté lors des activités sur le D2L
* autoévaluation par la candidate ou le candidat pour le journal de bord

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Niveau 1**  **C, D+, D, E, F**  **0%-64%** | **Niveau 2**  **C+ 65%-69%** | **Niveau 3**  **B+ 75%-79%**  **B 70%-74%** | **Niveau 4**  **A+ 90%-100%**  **A 85%-89%**   1. **80%-84%** |
| La compréhension des concepts | L’étudiante ou l’étudiant présente les composantes essentielles des stratégies d’enseignement | | | |
| -de **façon très limitée** en donnant des **explications mal choisies et incomplètes** | -de façon **limitée** en donnant des **explications généralement appropriées, mais *incomplètes*** | -de façon claire et précise en donnant des **explications *généralement* appropriées et complètes** | -de façon claire et précise en donnant des **explications appropriées et complètes** |
| Les applications dans l’exercice de la profession | L’étudiante ou l’étudiant applique les composantes importantes | | | |
| -de **façon incomplète**  -**sans faire de liens** avec son vécu ou son expérience | -de **façon plus ou moins complète**  -**en faisant certains liens** avec son vécu ou son expérience | -de **façon complète**  -**en faisant plusieurs liens** avec son vécu ou son expérience | -de **façon très complète**  -**en faisant tous les liens** avec son vécu et son expérience |
| L’engagement envers les élèves et leur apprentissage | L’étudiante ou l’étudiant traite des implications pédagogiques | | | |
| -traite un **nombre restreint** d’implications pédagogiques  -en intégrant **un peu** les particularités des élèves | -traite **quelques-unes** des implications pédagogiques  -en intégrant **plus ou moins** les particularités des élèves | -traite **la plupart** des implications pédagogiques  -en intégrant **l’ensemble** des particularités des élèves | -**traite toutes** ou presque toutes les implications pédagogiques  -en intégrant **toutes** les particularités des élèves |
| La communication des apprentissages | L’étudiante ou l’étudiant communique | | | |
| -de manière **peu claire et peu précise**  -en utilisant **rarement** la terminologie étudiée  -en fournissant des preuves, illustrations ou exemples **plus ou moins appropriés** | -en tendant **vers la clarté et la précision**  -en utilisant **parfois** la terminologie étudiée  -en fournissant certaines preuves, illustrations ou exemples **adaptés appropriés** | -généralement avec clarté et précision  -en utilisant **généralement** la terminologie étudiée  -en fournissant des preuves, illustrations ou exemples **exactement adaptés appropriés** | -de façon **constante avec clarté et précision**  -en utilisant de façon **constante** la terminologie étudiée  -en fournissant des preuves, illustrations ou **exemples exceptionnellement adaptés appropriés** |

**N.B**. **Le niveau 1 est un échec – la note de passage est établie à 65%**

**N.B.** **LE COEQ ne reconnait pas le cours aux gens qui reçoivent une note inférieure à 70%**

Pour être recommandé à l’Ordre des enseignantes et des enseignants pour l’ajout de la qualification à la Carte de compétence, les candidates et les candidats à la Partie 1 du cours de formation à la direction d’école, doivent compléter et réussir les travaux exigés par la tutrice ou par le tuteur du PQD.

# STAGE DE LEADERSHIP

La participante ou le participant discute avec sa direction d’école ou son surintendant, avant son arrivée, au cours d’été, de possibilité de projet qu’il ou elle entreprendra au niveau de son école ou de son conseil scolaire. Les candidates et les candidats doivent remplir les formulaires du stage de leadership et les présenter à la tutrice ou au tuteur du PQD pour approbation lors de la 2e entrevue.

## Exigence du stage de leadership :

* élaborer un projet de stage de leadership avant de pouvoir être recommandé pour recevoir la qualification PQD, 1re partie
* effectuer le stage avec succès avant d’être recommandé pour recevoir la qualification PQD, 2e partie
* le stage se déroule en milieu scolaire et est supervisé par une directrice ou un directeur d’école, ou une directrice adjointe ou un directeur adjoint qualifié et en fonction
* l’Ordre s’attend à ce que la durée du stage soit d’au moins 60 heures dont 20 heures pourraient être consacrées à une période d’observation
* les participants et les participantes choisissent un stage se basant sur le contenu du PQD et sur le Cade de leadership pour les directions et directions ajointes des écoles, tiré du document intitulé Mise en application du Cadre de leadership de l’Ontario

### Exemples d’activités de stage :

Tout en assumant un rôle de leadership, les participantes et les participants :

* élaborent un plan d’école faisant appel à la collaboration et visant à intégrer l’utilisation de la technologie pour répondre aux besoins des élèves
* à l’aide de données, dirige le personnel dans l’élaboration, la mise en œuvre et l’évaluation d’un plan visant à accroitre la réussite des élèves dans une matière en particulier
* facilitent une révision du code de conduite de l’école ou d’une autre politique en y faisant participer les élèves, le personnel de l’école et le conseil d’école
* facilitent un processus de collaboration en vue d’élaborer et d’amorcer la mise en œuvre d’un plan d’action pour améliorer l’école
* facilitent la mise en œuvre d’un processus de collaboration et de procédures permettant de créer un milieu sécuritaire et inclusif à l’école

## Composantes du stage :

### Mentor

* les participantes et participants choisissent un mentor avec lequel ils travaillent pendant toute la durée du stage
* le mentor est une direction d’école ou une direction adjointe d’expérience qualifié et en fonction
* les stagiaires rencontrent régulièrement leur mentor pour discuter de leur formation

### Projet de stage

* le projet de stage constitue un contrat entre la ou le stagiaire, la ou le mentor et l’instructrice ou l’instructeur du PQD décrivant la nature du projet
* la participante ou le participant doit soumettre son projet de stage par écrit à la tutrice ou au tuteur du PQD, qui l’approuvera avant le début du stage
* le projet de stage doit être approuvé avant que la participante ou le participant soit recommandé à l’Ordre pour recevoir la qualification PQD, 1re partie

### Portfolio de stage

* les stagiaires décrivent et documentent leurs activités dans un portfolio tout au long de leur stage
* elles ou ils peuvent inclure des ordres du jour, des procès-verbaux, des comptes rendus de réunions avec le mentor ou l’instructrice ou l’instructeur, ainsi que des exemples de travaux
* y inclure aussi des descriptions d’activités de perfectionnement professionnel, comme des conférences, des ateliers, des recherches et des lectures professionnelles liées au stage

### Journal de réflexion

* les stagiaires tiennent un journal dans lequel ils notent leurs réflexions sur leur perfectionnement professionnel et leur croissance personnelle tout au long du stage
* le journal contient des descriptions de défis relevés et des accomplissements particuliers pendant le stage
* le journal rendra compte des liens qui existent entre le stage de leadership, les normes d’exercice et de déontologie de la profession enseignante et le Cadre de leadership pour les directions et directions adjointes des écoles tiré du document intitulé *Mise en application du Cadre de leadership de l’Ontario*

### Observation

* la ou le stagiaire observe une directrice ou un directeur d’école, ou une directrice adjointe ou un directeur adjoint dans un contexte scolaire
* ceci donne l’occasion de découvrir ce qu’est le leadership dans le feu de l’action
* cette expérience peut durer jusqu’à 20 heures et avoir ou non des liens avec le projet de stage
* la ou le stagiaire doit tenir un journal de réflexion pendant toute la période d’observation

### Rapport de stage final

* les stagiaires rédigent un rapport à propos de leurs expériences d’apprentissage au cours du stage

Le rapport comprend :

* la raison d’être du stage
* des renvois aux lois, aux politiques du conseil scolaire et aux textes pertinents
* une liste des sources er données utilisées
* les liens qui existent entre le stage de leadership, les normes c et de déontologie de la profession enseignante et le Cadre de leadership pour les directions et directions adjointes des écoles tiré du document intitulé Mise en application du Cadre de leadership de l’Ontario
* les avantages pour le personnel de l’école, les élèves et les parents
* les liens avec le plan scolaire et les initiatives du conseil scolaire
* les avantages pour sa propre formation
* une démonstration de la mise en pratique de la théorie
* des liens montrant l’amélioration de l’enseignement et de l’apprentissage
* des commentaires sur les pratiques efficaces
* des réflexions sur les liens entre l’observation et le stage
* des résultats et des recommandations

Les stagiaires doivent compléter avec succès le rapport de stage de leadership et le journal de réflexion afin d’être recommandées ou recommandés à l’Ordre pour recevoir la qualification, PQD, 2e partie.

# BIBLIOGRAPHIE

**Documents disponibles dans le site de l’Ordre**

[www.oct.ca](http://www.oct.ca)

1. ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L’ONTARIO. *Mise en pratique des normes par la recherche professionnelle* (trousse No 1); Toronto; 2003
2. ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L’ONTARIO. *Fondements de l’exercice professionnel*; Toronto; version révisée 2008
3. ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L’ONTARIO. *Guide de ressources pédagogiques destiné à la formation à l’enseignement;* Toronto; 2006
4. ORDRE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DE L’ONTARIO. *Vivre les normes au quotidien* Livret 1-2-3-4-5-6-7 *;* Toronto; 2007
5. ORDRE DES ENSEIGNANTS ET DES ENSEIGNANTES DE L’ONTARIO. *Guide de l’animateur-Mise en pratique des normes : Une ressource pour les éducateurs, Livret un- L’étude de cas à l’intention des éducateurs, Livret deux-Examen des connaissances de la déontologie par la recherche professionnelle, Livret trois-Réflexion sur la pratique par l’étude de scénario d’un cas*; Toronto; 2006

**Ressources du Ministère de l’éducation de l’Ontario** <http://www.edu.gov.on.ca>

1. Développement du leadership : Stratégie ontarienne en matière de leadership
2. Développement du leadership : la Stratégie
3. Développement du leadership : Institut de leadership en éducation
4. Développement du leadership : Stratégie de développement du leadership
5. Développement du leadership : Mentorat
6. Développement du leadership : Évaluation du rendement
7. Développement du leadership : En conversation
8. Développement du leadership : Passer des idées à l'action
9. Développement du leadership : La direction d'école s'informe
10. Le curriculum de l’Ontario de la 1re à la 8e année
11. L’antiracisme et l’équité ethnoculturelle dans les conseils scolaires. Lignes directrices pour l’élaboration et la mise en œuvre d’une politique, 1993
12. La réforme de l’enseignement au palier secondaire en Ontario, 2007
13. Dossier scolaire de l’Ontario, Guide 2000
14. Valeurs, influences et relation avec ses pairs, 1996
15. Tracer son itinéraire vers la réussite, 2013
16. Politique d’aménagement linguistique de l’Ontario, 2004

**Autres ressources**

1. Allard, C.C., P.F. Goldblatt, J.I. Kemball, S.A. Kendrick, K.J. millen et D. Smith. *Becoming a reflective community of practice* dans Reflective Practice (8)3; pages 299 à 314; 2007
2. Blasé, J., & Blasé, J. (1997). The Fire is Back! Principals Sharing School Governance . Thousand-Oaks; Corwin Press
3. Booth, David & Rowsell, Jennifer (2007). The Literacy Principal. Leading, supporting and assessing reading and writing initiatives. Pembroke 2nd edition
4. Bradshaw, John. (2010) Découvrir ses valeurs vers l’intégrité. Éditions de l’homme
5. Coccos, Gilles. (2010) Développez vos compétences émotionnelles.
6. Covey, Stephen. (1992) Principal Centered Leadership. Covey Leadership Center Inc.
7. Day, C.,Zaccaro Stephen, Halpin, Stanley (2004). Leader Development for Transforming Organizations Growing Leaders for Tomorrow
8. Dufour, Richard. Dufour, Rebecca & Eaker, Robert. (2004) Whatever It Takes. How Professional Learning Communities Respond When Kids Don’t Learn
9. Dufour, Richard. Dufour, Rebecca & Eaker, Robert (2012) The School Leader’s Guide to PLC’S at Work
10. Dufour, Richard & Eaker, Robert. (2004) Communautés d’apprentissage professionnelles. Méthodes d’amélioration du rendement scolaire
11. Dufour, Dufour, Eaker & Karkanek (2009) Raising the Bar and Closing the Gap : Whatever it Take
12. Eaker, Robert. Dufour, Richard & Dufour, Rebecca . Premiers pas. Transformation culturelle de l’école en communauté d’apprentissage professionnelle.
13. Erwin, C. Jonatha. (2004) The Classroom of Choice : Giving Students What they Need and Getting What You Want.
14. Fullan, Michael. (2001). The new meaning of educational change. New York, N.Y: Teachers College Press
15. Fullan, Michael. (2004)Leadership & Sustainability. System Thinkers in Action. Corwin Press
16. Fullan, Michael. (2003) The Moral Imperative of School Leaders. Corwin Press
17. Fullan, Michael.(2011) Change Leader : Learning to do what Matters Most. Corwin Press
18. Fullan, Michael (2011) The Six Secrets of Change: What the Best Leaders do to Help their Organizations Survive and Thrive. Corwin Press
19. Gardner, Howard. (2009) Les 5 formes d’intelligence pour affronter l’avenir. Odile Jacob
20. Gardner, Howard. (20120) Les formes de l’intelligence. Odile Jacob
21. Glasser, William. (1999). Contrôler ou influencer . Le leader qualité. Les Éditions Logiques
22. Glasser, William. (1999). Théorie du choix. Chenelière éducation
23. Glasser, William. (1999) La théorie de la réalité. Éditions Logiques
24. Goldplatt, P.F. et D. SMITH. *Illumunating and facilitating professional knowledge through casework* dans European Journal of Teacher Education (27)3; pages 334 à 354; 2004
25. Goldplatt, P.F. et D. SMITH. *Des vertes et des pas mures! : Guide de réflexion sur les imprévus de la vie enseignante*; Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques; Ottawa; 2005
26. Goldplatt, Patricia, Smith, Déirdre, Wheeler, Jerry (2010) Explorer les pratiques déontologiques et le leadership par le questionnement professionnel. Les Presses de l’Université Laval
27. Goleman, Daniel. (2005) L’intelligence émotionnelle au travail. Paris, Village mondial
28. Goleman, Daniel. (2009). Cultiver l’intelligence relationnelle. Robert Laffont
29. Hargeaves, A., & Fink, D., (2000) “The Three Dimensions of Reform” . Educational Leadership – Association for Supervision and Curriculum Development, April 2000 (30-33)
30. Holloway, J.H., (2000) “Pathways to the Principal ship”. Educational Leadership – Association for Supervision and Curriculum Development, May 2000 (84-85)
31. Howdern, Jill & Kopiec, Marguerite (2002). Cultiver la collaboration. Un outil pour les leaders pédagogiques. Les éditions de la Chènelière
32. Hunter, James. (2009).Le serviteur. Trésor caché
33. Johnson, Spencer (2012).Qui a piqué mon fromage?. Les éditions Michel Lafond
34. Langlois. Lapointe (2002). Le leadership en éducation. Chenelière/McGraw-Hill
35. Langlois, L., Lapointe, C. (2001). Leadership en éducation, une même passion. Chenelière
36. Lantieri, L. Goleman. (2010). Développer l’intelligence émotionnelle de l’enfant.
37. Lapointe, C. Langlois Lyse (2004). Gérer la réussite éducative. Éditions de la francophonie
38. Leithwood, Kenneth (2003) International Handbooks on Educational Leadership and Administration. Corwin Press
39. Leithwood, Kenneth (2006) Making Schools Smarter Corwin Press
40. Quirion, C., (1994). L’approche-service appliqué à la gestion de l’école: une gestion centre sur les personnes . Montréal : Les Éditions de la Chenelière
41. Silberman, Mel (1999). 101 Ways to Make Meetings Active. Jossey-Bass/Pfeiffer
42. Vers l’organisation du XIXe siècle. Presses de l’Université du Québec, Sainte-Foy, QC

**Sites web**

1. [www.e-laws.gov.on.ca](http://www.e-laws.gov.on.ca)
2. [www.ontario.ca/leadershipeneducation](http://www.ontario.ca/leadershipeneducation)