Volume 14, numéro 2, printemps 2012

Revue de la Coalition ontarienne de formation des adultes

CONTACT-ALPHA

Idées et possibilités : Le centre de formation LCAML étend ses services

Michel Robillard à la direction de la COFA

Le cadre du CLAO

Le surplus budgétaire

La face cachée des administratrices et des administrateurs

La gestion axée sur les résultats

www.coalition.ca

***Contact-Alpha*, volume 14, numéro 2, printemps 2012**

Contact-Alpha est une revue publiée par la Coalition ontarienne de formation des adultes (COFA) trois fois l'an. Cette revue est aussi disponible en ligne : www.coalition.ca.

Le Programme d'alphabétisation et de formation de base est financé par le gouvernement de l'Ontario.

La COFA est financée en partie par le Gouvernement du Canada par le Bureau de l'alphabétisation et des compétences essentielles.

La COFA souhaite remercier et saluer ceux et celles qui ont contribué de près ou de loin à l'élaboration de ce numéro, que ce soit par leurs idées, leur encouragement ou leur engagement envers la formation des adultes.

CONSEIL D'ADMINISTRATION 2011-2012

Président
Renaud Saint-Cyr - Alpha-Toronto, Toronto

Vice-présidente
Nicole Dupuis - La Cité collégiale, Ottawa

Secrétaire-trésorier
Normand Savoie - ABC Communautaire, Welland

Présidente du comité des ressources humaines
Ruth Belliveau-Blain - Centre d'éducation des adultes/CSCDGR, New Liskeard

Administrateurs
Lilianne St-Martin - FormationPLUS, Chapleau
Louise Lalonde - Centre Moi j'apprends, Cornwall/Rockland/Ottawa
Louise La Rue - La Route du Savoir, Kingston
Charlotte Primeau - Collège Boréal, Sudbury
Pierre Casault - Centre de formation des adultes, Barrie
Françoise Cadieux - Centre À La P.A.G.E. Inc., Alexandria

PRODUCTION

Rédactrice en chef
Suzanne Benoit

Collaborateurs
Personnel de la COFA
Membres de la COFA

Révision linguistique
Rachel Anne Normand, http://revidaction.com

Graphisme et mise en page
Nathalie Brunet-Deschamps

Impression
Ray-Tek Printing inc.

Coalition ontarienne de formation des adultes (COFA)

235, chemin Montréal, bureau 201
Ottawa (Ontario) K1L 6C7 Canada
Téléphone : 613 842-5369
Sans frais en Ontario : 1 877 464-0504
Télécopieur : 613 842-5371
Courriel : info@coalition.ca
www.coalition.ca

SOMMAIRE

Mot de la directrice 3
Du nouveau à la COFA 3
Mot du président 3
Le centre de formation LCAML étend ses services 4
Michel Robillard à la direction de la COFA 5
Le cadre du CLAO : L'utilité des tâches jalons 5
Le site d'Emploi Ontario 5
L'occupation du territoire ontarien par les francophones 6
Quand les personnes apprenantes ont besoin d'appui pour choisir une carrière 6
Feuille de route pour la dualité linguistique canadienne 2008-2013 : Agir pour l'avenir 6
Outils et ressources sur le site Web de RHDCC. 7
Nouveaux documents 7
La face cachée des administratrices et des administrateurs 8
Cette réunion a-t-elle vraiment porté ses fruits?... 9
Le surplus budgétaire : Qu'est-ce qui convient à votre organisme? 9
De bonnes relations 10
La gestion axée sur les résultats 10
L'école communautaire citoyenne. 10
F@D : Quoi de neuf 11

- SECTIONS DE CE NUMÉRO -

IDÉES ET POSSIBILITÉS 4
Pratiques exemplaires ou initiative novatrice d'un membre de la COFA

UN PEU D'HISTOIRE 6
Un rappel d'une partie de l'histoire des francophones et de l'Ontario

RESSOURCES 7
Ressources et meilleures pratiques
- Pour les formateurs et les formatrices. 7
- Pour les membres du conseil d'administration 8
- Pour les directions générales 10

VISION

La COFA contribue à créer, avec ses membres, les conditions qui permettent aux adultes francophones de l'Ontario d'acquérir les compétences nécessaires pour atteindre leurs objectifs de formation et est reconnue comme chef de file auprès de tous les détenteurs d'intérêts.

MISSION

La COFA représente, guide et appuie ses membres. Elle contribue au développement des savoirs en formation des adultes. Elle fait valoir l'importance de la formation des adultes en français en Ontario et la nécessité pour eux d'avoir accès à un choix complet de programmes. Avec ses membres, elle crée un contexte qui favorise la construction identitaire des francophones.

Mot de la directrice

Cette édition de la revue est la dernière pour moi. Je quitte la COFA le 25 mai prochain après douze ans et demi d'engagement. La COFA a été un lieu de travail bien sûr, mais aussi un milieu de vie. J'ai tenté de mettre à contribution mes expériences et mes connaissances. J'ai mis des efforts à toujours rester à l'affût de ce qui se passait en formation des adultes et en gestion d'organismes sans but lucratif. Je peux affirmer qu'au-delà de ceci, j'y ai mis mon cœur. J'ai créé des liens avec une foule de personnes qui ont enrichi ma vie professionnelle et personnelle. J'ai aimé mon travail et j'ai aimé le domaine dans lequel j'ai travaillé. J'ai surtout aimé les personnes que j'ai côtoyées : le personnel de la COFA, les membres du conseil d'administration, les personnes qui travaillent dans nos organismes et les partenaires communautaires.

Je vous remercie pour votre appui. Il y a eu des périodes difficiles, des défis, des moments d'incertitude. Vous avez été là. Vous avez aussi été là dans les moments de réjouissance et de réussite. Je me suis toujours sentie comme si nous faisions partie d'une grande famille.

Je quitte la COFA la tête haute sachant que j'y ai mis tout ce que j'ai pu. Je laisse la COFA entre les mains de personnes engagées et capables. Je suis donc persuadée que les choses vont bien se passer et que la COFA continuera à se développer et à offrir d'excellents services.

Je vous salue toutes et tous. Et bonne continuation.

S. Benoit

Suzanne Benoit

Du nouveau à la COFA

Un événement spécial a marqué la vie de notre Kimberly. Le 7 avril dernier, Kim s'est mariée avec Claude Ouedraogo dans la capitale du Burkina Faso, Ouagadougou.

Kim a rencontré Claude lors d'une mission dans la ville de Kaya en 2010. Elle travaillait pour l'organisation PLAN internationale et Claude était militaire.

De retour au Canada, Kim a gardé le contact avec Claude par téléphone. Leur amour a continué à s'épanouir. Ils ont décidé de se marier et d'entamer les démarches pour permettre à Claude d'immigrer au Canada.

Kim et Claude sont les heureux parents de Lucas.

Mot du président

Au nom du conseil d'administration et de l'ensemble des membres de la COFA, je souhaite à Suzanne Benoit une heureuse retraite bien méritée et je la remercie grandement. Son inlassable appui aux membres, son leadership visionnaire, la valeur de ses conseils, son honnêteté, sa curiosité et sa sagesse ont été d'une portée essentielle au soutien des ambitions de la communauté franco-ontarienne dans toute sa diversité. En effet, sa fervente soutenance des droits des francophones dans l'ensemble de la province a rendu plus visible, plus crédible et plus accessible la prestation de services en formation des adultes en Ontario.

Mille mercis à toi Suzanne!

Renaud Saint-Cyr

IDÉES ET POSSIBILITÉS

Le centre de formation LCAML étend ses services

La directrice de la COFA, Suzanne Benoit, a fait passer une entrevue à Linda Garant-Dufour, la directrice du Centre de formation LCAML situé à Kirkland Lake, pour connaître les détails du partenariat qui existe entre ce centre et le Centre d'éducation des adultes situé à New Liskeard.

Le Centre de formation LCAML est un centre de formation des adultes, membre de la COFA, et est financé par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités pour offrir des services d'alphabétisation aux francophones. Il offre des services de formation aux adultes de Kirkland Lake depuis 1990.

Suzanne :
Qu'est-ce qui a poussé le centre de formation LCAML à explorer la possibilité d'étendre ses services pour inclure des cours crédités en vue d'obtenir un diplôme d'études secondaires?

Linda :
L'École secondaire Jean-Vanier de Kirkland Lake n'offrait pas de services d'éducation aux adultes. Les personnes apprenantes du centre et les gens de la communauté qui voulaient poursuivre leurs études n'avaient pas d'autre choix que de se rendre à New Liskeard. Le déplacement vers cette ville prend au moins une heure. En conséquence, les adultes de Kirkland Lake ne poursuivaient pas leur formation.

Suzanne :
Qu'avez-vous fait pour établir une entente avec le Centre d'éducation des adultes de New Liskeard?

Linda :
J'ai communiqué directement avec la directrice du Centre d'éducation des adultes de New Liskeard, Hélène Gauthier. C'était en 2005. Le partenariat perdure depuis, même après le départ de Hélène et l'arrivée de Ruth Belliveau Blain. Nous travaillons très bien ensemble.

Suzanne :
Comment les choses se passent-elles concrètement?

Linda :
Les personnes s'inscrivent directement au Centre de formation. Les formulaires et les documents requis sont envoyés au Centre d'éducation des adultes par télécopieur. La directrice évalue le dossier pour déterminer les équivalences, le cas échéant, et attribuer les crédits de maturité. Elle établit les cours que la personne doit prendre pour obtenir tous les crédits obligatoires. Les cours sont morcelés en leçons. Les leçons sont corrigées par le personnel du Centre de formation et les examens par le personnel du Centre d'éducation des adultes. Les documents sont échangés au moyen du courrier interne du Conseil via l'École secondaire Jean Vanier.

Suzanne :
Quels ont été les résultats?

Linda :
Depuis le début, 5 personnes apprenantes ont obtenu leur diplôme. Sans l'offre de services du Centre de formation, elles n'auraient jamais eu la chance d'y arriver. Les personnes apprenantes sont reconnaissantes d'avoir la chance d'étudier dans leur communauté. Elles sont également reconnaissantes du soutien qu'elles obtiennent du personnel du Centre de formation.

Suzanne :
Quels sont les impacts au niveau de la visibilité du Centre de formation et du recrutement?

Linda :
Le bureau d'Ontario au travail aiguille des personnes chaque année vers notre centre. Le personnel de ce bureau a confiance que les personnes seront soutenues dans leur projet de formation.

Quand le personnel du Centre de formation fait passer l'évaluation diagnostique, il peut déterminer si les personnes ont besoin de mise à niveau ou si elles peuvent commencer tout de suite avec les cours crédités. Les personnes concernées passent donc un certain temps à faire de la revue puis, lorsqu'elles sont prêtes, elles sont inscrites aux cours crédités. Ce service favorise la réussite des personnes.

Le Centre de formation a une visibilité accrue grâce à l'offre de cours crédités. Aussi, la communauté ne voit plus le Centre de formation comme un lieu pour les personnes « qui ne savent pas lire et écrire », mais un lieu de formation. Les personnes apprenantes ne sont plus étiquetées.

Ce partenariat a ouvert la porte à d'autres possibilités. Deux apprenants de notre centre ont participé à un programme de soudeur grâce à un partenariat établi entre un employeur de la région, l'école secondaire, le conseil scolaire et le Collège Boréal. Ces apprenants ont terminé le niveau 1 de l'apprentissage (reconnaissance collégiale) plus une reconnaissance de 3 crédits du secondaire et un crédit coop.

Michel Robillard à la direction de la COFA

Le conseil d'administration de la Coalition ontarienne de formation des adultes (COFA) est heureux d'annoncer la nomination de M. Michel Robillard au poste de directeur général de la COFA. M. Robillard entrera en poste le 14 mai 2012.

« Nous sommes très heureux que M. Robillard ait accepté de se joindre à l'équipe de la COFA. Sa grande expérience et ses compétences en gestion lui permettront de bien mener les dossiers », souligne le président du conseil d'administration M. Renaud Saint-Cyr.

M. Robillard a eu une carrière fructueuse à la fonction publique fédérale où il a occupé plusieurs postes cadres. Il détient une maîtrise en administration publique et possède une expérience significative en gestion de projets/initiatives de transformation complexes, planification stratégique et gestion des ressources humaines et financières.

Le conseil d'administration poursuit les objectifs de développement qu'il s'est donné et est persuadé que M. Robillard saura relever les défis. Il se joint à une équipe dynamique et engagée.

« Le dossier de la formation des adultes est un dossier qui me tient particulièrement à cœur et correspond à mon désir de contribuer au développement de la communauté francophone », affirme M. Robillard.

Le cadre du CLAO

L'utilité des tâches jalons

Les tâches jalons, au nombre de 60, sont des activités d'évaluation liées aux buts des personnes apprenantes et reflètent le type de tâches qu'elles seront susceptibles d'accomplir une fois qu'elles passeront à la prochaine étape. Les personnes apprenantes sont invitées à réaliser une tâche jalon à un moment approprié déterminé par la formatrice ou le formateur et elles-mêmes. Toutes les tâches jalons sont accompagnées de consignes d'administration et de critères d'évaluation à des fins d'uniformité.

Les tâches jalons sont hébergées dans un site Web protégé par un mot de passe. Une fois récupérées, elles doivent être gardées dans un lieu sûr afin de s'assurer que l'expérience de chaque personne apprenante avec celles-ci est la même, peu importe le moment et l'endroit où elles sont passées.Les tâches jalons complétées doivent être conservées sous clé dans le dossier des personnes apprenantes et celles qui sont en blanc, sous clé dans un classeur désigné à cette fin.

Les tâches jalons représentent une des façons dont les personnes apprenantes peuvent voir qu'elles acquièrent les compétences nécessaires pour accomplir les tâches liées à leur but. Il est important de noter que les tâches jalons ne définissent pas à elles seules l'ensemble des tâches que les personnes apprenantes apprennent à accomplir. Les formatrices et les formateurs continueront d'user de leur savoir-faire pour prendre des décisions quant à ce qui aidera les personnes apprenantes à atteindre leur but.

La simple réussite des tâches jalons ne suffira pas à déterminer si les personnes sont prêtes à faire la transition d'une étape à une autre. De la même façon, on ne peut pas supposer qu'une personne apprenante qui a réussi une tâche jalon a acquis la compétence à un niveau donné ou au sein d'un groupe de tâches donné. Les formatrices et les formateurs auront encore à utiliser une variété d'outils d'évaluation pour poser un jugement exact. C'est la somme des renseignements recueillis qui aidera à déterminer quand les personnes apprenantes sont prêtes à faire la transition à une autre étape.

Les formatrices et les formateurs sont invités à consulter le *Guide d'utilisation des tâches jalons* qui fournit des renseignements généraux sur l'établissement des activités d'évaluation.

Le site d'Emploi Ontario

EMPLOI ONTARIO
Votre emploi vous attend. Nous vous aiderons à le trouver.

Le site d'Emploi Ontario (www.ontario.ca/fr/communities/employment/index.htm) est riche en information de toutes sortes. Une fois sur le site, cliquez sur l'onglet « Service Canada : Information de formation, carrières et travailleurs », puis cliquez sur l'onglet « Navigation Carrière ». Vous devez vous inscrire. Ensuite, vous aurez accès à des conseils de recherche d'emploi, des possibilités d'emploi et un concepteur de curriculum vitae, entre autres.

Un peu d'histoire

L'occupation du territoire ontarien par les francophones

L'histoire de la présence française en Ontario débute avec les explorations du jeune Étienne Brulé en 1610 et l'établissement de la première mission jésuite à Sainte-Marie-aux-Pays-des-Hurons en 1639. Plusieurs explorateurs, missionnaires, commerçants de fourrure, coureurs de bois, soldats et colons suivent. Les Français sont les premiers Européens à révéler les ressources naturelles et économiques du territoire qui deviendra l'Ontario, et à nouer des alliances avec les autochtones.

Cependant, à la suite de guerres avec les Iroquois et les Britanniques, les forces françaises s'affaiblissent et la France cède à l'Empire britannique toutes ses colonies d'Amérique du Nord avec le traité de Paris de 1763.

Malgré tout, les Canadiens français s'intègrent aux milieux ruraux et urbains à la faveur des différentes étapes du développement économique dynamique que connaît cette région. Malgré une certaine tendance à se regrouper, ils se dispersent dans une région dont la densité démographique est plus forte que celle des autres régions ontariennes et dont la majorité de la population est anglophone et protestante.

Sous le régime britannique, les francophones participent au développement économique et social du Haut-Canada et gagnent en autonomie. Grâce aux efforts des communautés religieuses, les premières institutions d'enseignement en français apparaissent.

Dans l'Est, la population francophone s'installe surtout pendant la deuxième moitié du XIXe siècle, dans la foulée du développement de l'industrie forestière, de la colonisation agricole et de la croissance de la ville d'Ottawa, érigée au rang de capitale en 1857. L'arrivée de forts contingents canadiens-français dans cette région entraîne l'établissement de communautés souvent homogènes ou à forte densité francophone comme Hawkesbury, Casselman, L'Orignal, Alfred, Plantagenet et St-Isidore de Prescott.

Un nombre important de Canadiens français participent également au développement du Nord ontarien, ouvert au développement à partir de 1880. Ils sont attirés par la construction des chemins de fer, le développement de l'industrie minière et de l'industrie forestière, et poussés par le mouvement de colonisation et de retour à la terre si chère aux élites canadiennes-françaises. Ils arrivent à constituer des concentrations francophones importantes et même majoritaires dans des centres comme Cochrane, Kapuskassing et Hearst.

Source : http://www.crccf.uottawa.ca/passeport/II/A1a/IIA1a03-6.html

Quand les personnes apprenantes ont besoin d'appui pour choisir une carrière

Le Web contient une multitude de sites offrant de l'aide aux personnes apprenantes qui ont besoin d'appui pour choisir une carrière. Nous vous en présentons trois.

1. www.tcu.gov.on.ca/fre/employmentontario/

Ce site présente les services offerts dans les bureaux d'Emploi Ontario. Une bonne relation avec votre bureau local ouvrira des portes aux personnes apprenantes de votre organisme.

2. www.edu.gov.on.ca/fre/prospects/index.html

Ce site intitulé « Perspectives Ontario » présente un *Guide de planification de carrière*, des indices sur comment créer son portfolio et plusieurs témoignages de personnes qui ont fait face à des défis de taille et qui ont réussi à atteindre leurs objectifs.

3. www.tcu.gov.on.ca/fre/labourmarket/ojf/

Ce site décrit ce qu'on entend par les profils d'emploi et présente les tendances de l'emploi par région. Ces informations permettent de choisir une carrière recherchée, augmentant les possibilités d'obtenir un emploi à la fin de la formation.

Feuille de route pour la dualité linguistique canadienne 2008-2013 : Agir pour l'avenir

Rapport de mi-parcours

Dans l'introduction du rapport de mi-parcours, l'Honorable James Moore, ministre du Patrimoine canadien, souligne : « Notre gouvernement considère que nos langues officielles sont au coeur de notre identité et contribuent à notre richesse historique et culturelle. Notre dualité linguistique s'exprime dans tous les domaines de notre société et est sans conteste un atout social, culturel et économique pour l'ensemble des Canadiens, tant au pays qu'à l'étranger. En particulier, les communautés de langue officielle en situation minoritaire participent au dynamisme culturel et économique du pays, et notre gouvernement est fier d'encourager leur épanouissement. »

La *feuille de route,* lancée en 2008, reflète l'engagement ferme à promouvoir la dualité linguistique canadienne et l'épanouissement des communautés de langue officielle en situation minoritaire dans toutes les régions du pays.

Pour en connaître davantage sur les 32 initiatives contenues dans la feuille de route, consultez le rapport.

RESSOURCES

Pour les formatrices et les formateurs

Outils et ressources sur le site Web de RHDCC

Le ministère des Ressources humaines et Développement des compétences Canada utilise différents moyens pour faire connaître les compétences essentielles.

Des vidéos : Tout récemment, le ministère a affiché une série de vidéos qui traitent de sujets en lien avec les compétences essentielles et le travail. Vous trouverez donc une vidéo qui met en valeur l'acquisition des compétences essentielles pour relever les défis d'un monde du travail de plus en plus axé sur les technologies. Une autre vidéo fait état de l'importance du travail d'équipe. Une troisième traite de la contribution de l'acquisition des compétences essentielles pour mieux gérer le changement.

www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/ACE/videos/videos.shtml

Des webinaires : Afin de respecter son engagement à partager la connaissance, à soutenir les réseaux et à faire connaître et adopter des pratiques exemplaires, le Bureau de l'alphabétisation et des compétences essentielles présentera régulièrement des webinaires portant sur des sujets variés. La participation est gratuite. La COFA vous informera de la tenue des prochains webinaires. Vous pouvez également vous inscrire sur le site du RHDCC et on vous informera des webinaires directement.

www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/ACE/webinaire/index.shtml

Nouveaux documents

La COFA a fait traduire quatre documents qui pourront appuyer l'enseignement et l'apprentissage. Ils seront disponibles en version téléchargeable sous l'onglet « Publications » de son site Web à la fin du mois d'août 2012 ou avant.

1 *Découvertes numériques : Guide des pratiques prometteuses en apprentissage en ligne pour les personnes apprenantes adultes en alphabétisation*

- **Auteures de la version originale :** Vicki Trottier et Joanne Kaattari pour l'organisme Community Literacy of Ontario

Résumé : Dans ce document, les auteures évaluent les avantages, les obstacles, les stratégies et les pratiques exemplaires entourant l'apprentissage en ligne. Ce n'est pas parce que les personnes apprenantes en alphabétisation ont de la difficulté à lire et à écrire qu'elles ont forcément de la difficulté à se servir des communications numériques ou qu'elles résistent à apprendre à s'en servir. Les possibilités de YouTube, de Facebook, des wikis et des blogues, entre autres, sont explorées dans ce guide pour y attribuer des applications andragogiques.

2 *EmployAbilité : Les compétences essentielles au travail*

- **Auteures de la version originale :** Karen Farrar et Sheila Marshall pour le réseau Quill Learning Network.

Résumé : EmployAbilité est un cahier de formation destiné à permettre aux personnes apprenantes de faire le lien entre les compétences essentielles et le travail en suivant de près quatre personnes ayant des cheminements de formation très différents : Gérald, Mathieu, Erica et Marie. La ressource base tous les apprentissages sur des tâches en lien avec le but de chacun des protagonistes. Les formatrices et les formateurs pourront choisir les contenus qui conviennent aux personnes apprenantes ayant des buts comparables.

3 *Compétences essentielles pour la réussite personnelle*

- **Auteures de la version originale :** Karen Farrar et Sheila Marshall pour le réseau Literacy Network Northeast

Résumé : Cette ressource s'adresse aux personnes apprenantes ayant un but en lien avec l'autonomie. Elle est accompagnée de lignes directrices claires pour les formatrices et les formateurs. Les sujets traités sont : la gestion des besoins fondamentaux (module 1), la gestion de la santé (module 2), la gestion des situations personnelles et de ses relations (module 3) et la participation dans sa communauté (module 4). Les contenus sont organisés en fonction des besoins de quatre personnes, soit Sarah, Paul, Aïcha et Simon et sont basés sur des tâches en lien avec les buts des personnes. Les formatrices et les formateurs pourront choisir les contenus qui conviennent à des personnes apprenantes ayant des buts comparables.

4 *Évaluation des compétences essentielles au travail*

- **Auteurs de la version originale :** Linda Conley, Lesley Hamilton et Doug Noyes pour l'organisme de Literacy Link Eastern Ontario

Résumé : Cette ressource a été conçue pour fournir des outils d'évaluation basés sur les tâches. Les tâches sont tirées de la Classification nationale des professions. Les trois compétences essentielles touchées sont la lecture de textes, l'utilisation de documents et le calcul. Ces trois compétences correspondent parfaitement aux deux grandes compétences du cadre du CLAO : Rechercher et utiliser de l'information et Comprendre et utiliser des nombres.

La face cachée des administratrices et des administrateurs

Mieux on connaît le mode de fonctionnement des différentes personnes du conseil d'administration, plus c'est facile de gérer efficacement les rencontres. L'illustration présentée dans cet article permet de commenter les personnalités et les utiliser pour mener à bien les objectifs des réunions.

Le **BAGARREUR**, représenté par un bouledogue, est une personne qui peut s'en prendre à une personne ou à un sujet comme à un os. Une telle personne monopolise souvent les débats et revient à la charge constamment sur le même sujet. Par ailleurs, le bagarreur soulève les inconsistances d'un dossier; il fait ressortir les points à améliorer et parfois son insistance permet d'éviter des erreurs liées à l'enthousiasme du moment.
Stratégie : Rester calme. Éviter de se laisser entraîner dans une discussion qui peut virer au dialogue.

Le **SAGE**, représenté par un cheval, ne parle pas beaucoup. Il a toujours lu ses documents et reste volontiers pour discuter avec les gens après la réunion. Il s'est fait une idée personnelle sur chaque sujet, ce qui lui permet d'avoir une attitude réfléchie. Le sage peut avoir une tendance à être pontifiant et moralisateur.
Stratégie : Solliciter son opinion car les gens veulent entendre ce qu'il a à dire.

Le petit **RAT**, celui qui sait tout, connaît tout le monde, a une opinion sur tout et rien, offre constamment son aide pour réaliser un mandat. Ses faits ne sont pas toujours fondés et il n'arrive pas souvent à atteindre les résultats, des facteurs hors de son contrôle l'en ayant empêché. Par contre, celui qui sait tout possède effectivement des connaissances véridiques et utiles au groupe. Il suffit de poser des questions habiles pour discriminer le vrai du moins fondé.
Stratégie : Éviter de lui donner trop de tâches malgré son insistance. Faire valoir les résultats à obtenir et le forcer à garder son attention sur le sujet de discussion.

Le **BAVARD**, comme la grenouille, parle constamment au groupe ou à ses voisins. Cependant, des informations utiles peuvent sortir de tout ce bavardage.
Stratégie : Lui demander de résumer la situation ou la discussion, tablant sur sa propension à parler tout en l'obligeant à porter un peu plus attention à ce qu'il dit.

Le **TIMIDE**, comme une petite biche silencieuse, ne sait généralement pas comment se positionner. Discret, il peut avoir des idées intéressantes, mais il n'ose pas les exprimer.
Stratégie : Lui poser directement des questions pour mettre en valeur ses bonnes idées. Ceci permet d'augmenter sa confiance en lui et d'attirer l'attention du groupe sur sa contribution positive aux discussions.

Le **PORC-ÉPIC** est réfractaire à tout. Cette personne a besoin d'attention, comme le bavard, mais il dégage une attitude négative. Il pense qu'il perd son temps et accepte mal d'avoir tort.
Stratégie : En faisant jouer son ambition, aller chercher ses connaissances et son expérience qui sont souvent réelles chez lui.

Le **ROUPILLEUR**, comme un rhinocéros, vient aux réunions parce qu'il est convoqué. Il n'écoute pas du tout ce qui se dit. Il est d'accord avec tout et tient à ne pas être dérangé dans sa quiétude. Son calme peut cependant aider le groupe en contre balançant l'activisme de celui qui est contre.
Stratégie : Profiter de sa présence pour détendre l'atmosphère parce qu'il saura dire une bonne blague et une remarque innocente au moment approprié.

Le grand **SEIGNEUR** est d'une tout autre race. Telle la girafe, il se croit indispensable. Il s'exprime avec insistance. Il n'exprimera son opinion qu'après les autres de sorte qu'il dira les évidences comme si c'était des décrets qu'il émet.
Stratégie : Profiter de son influence dans le groupe et dans le milieu pour faire avancer les dossiers.

Finalement, le **RUSÉ**, tel le renard, essaie constamment de prendre l'animateur en défaut. C'est lui qui va contester le procès-verbal de la dernière réunion et qui va surveiller le respect du code de procédure. Par contre, sa minutie aidera le groupe à éviter des erreurs de fonctionnement et d'interprétation.
Stratégie : Utiliser ses connaissances et son expérience en répondant à ses questions ou à ses affirmations par une autre question, ce qui l'amènera à exprimer son opinion au lieu d'une critique. Il s'en sentira valorisé.

Source : La gouvernance et vous (2004). *La face cachée des administrateurs,* volume 8, n° 5, p. 3.

Cette réunion a-t-elle vraiment porté ses fruits?

La réunion du conseil d'administration est terminée. Vous avez investi du temps et des efforts considérables pour y participer et y contribuer, mais vous gardez un goût amer de cette réunion.

En rentrant chez vous, vous vous demandez si votre temps a vraiment été bien utilisé, et si les questions réellement importantes pour votre organisme ont été abordées. Vous songez à téléphoner à d'autres membres du conseil d'administration pour discuter de ces questions, mais en arrivant à la maison, vous êtes confrontés à vos problèmes personnels et professionnels. Deux mois plus tard, vous assistez à une autre réunion à la fin de laquelle vous vous posez de nouveau les mêmes questions troublantes.

Essayez ceci! Proposez de faire circuler régulièrement un « questionnaire de réaction à la réunion ». Dans ce questionnaire, demandez à chaque membre du conseil d'administration de partager ses réflexions sur la réunion qui vient de se terminer. Ce questionnaire devrait demander aux participantes et aux participants de la réunion de cerner ce que le groupe devrait cesser de faire, et ce qu'il devrait améliorer ou commencer à faire à l'avenir. Demandez à quelqu'un de récupérer les questionnaires lorsque les participantes et les participants quittent la réunion et faites circuler leurs commentaires avec le procès-verbal.

Les avantages de cette démarche sont nombreux. D'abord, le conseil d'administration est perçu comme étant engagé à l'égard d'une amélioration constante. D'autre part, vous fournissez aux personnes qui ont des inquiétudes un véhicule qui leur permet de partager et de traiter ces préoccupations. N'est-ce pas mieux que de perdre un membre en raison de sa frustration? Nous le croyons!

Le surplus budgétaire : Qu'est-ce qui convient à votre organisme?

Chaque année, les organismes sans but lucratif adoptent un budget annuel. Dans la plupart des cas, les dépenses sont liées de très près avec les revenus. Les revenus excédant les dépenses sont considérés comme un surplus budgétaire.

Il existe plusieurs écoles de pensée au sujet de ce qui est approprié à conserver comme surplus. Bien qu'il n'y ait pas de réponse exacte, le montant idéal semble être 50 % des dépenses opérationnelles. Si l'organisme choisit d'en conserver plus, il doit prouver qu'il y aura un besoin imminent pour ces fonds.

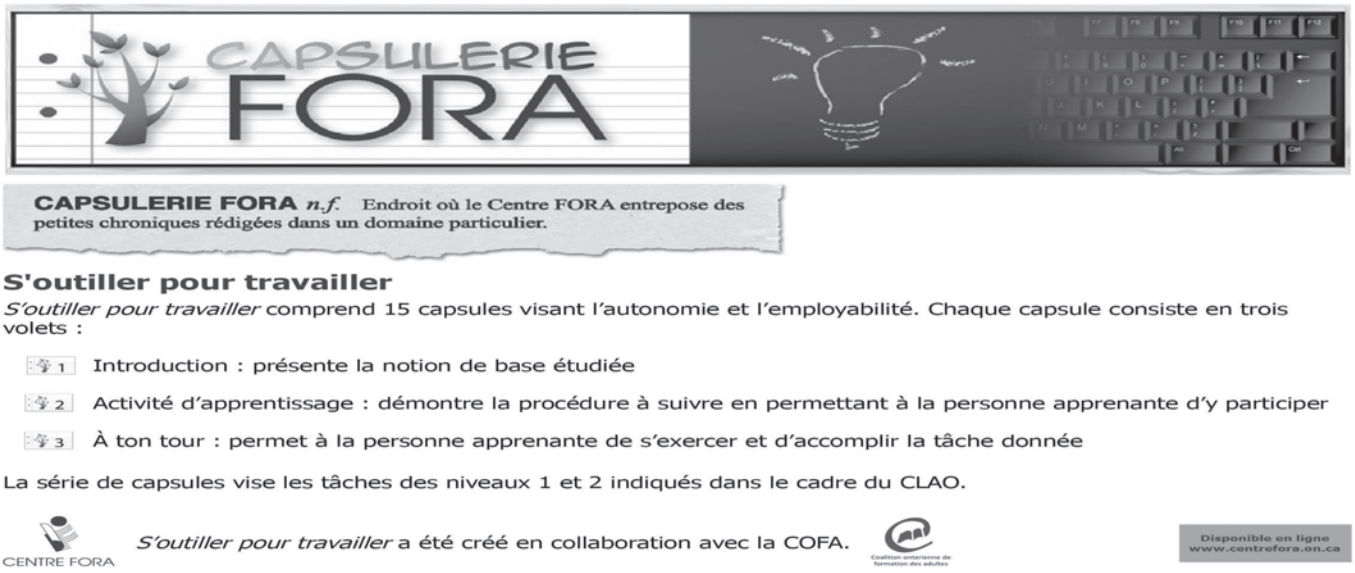
Selon la Société canadienne des directeurs d'association, les organismes sans but lucratif ont une obligation de prévoir un fonds de réserve raisonnable en cas d'urgence ou d'une situation hors de leur contrôle.

Ce que les conseils d'administration doivent savoir

Chaque conseil d'administration doit décider du montant à prévoir dans le fonds de réserve. Pour y arriver, il doit se poser les questions suivantes :

- Un surplus trop gros pourra-t-il mettre en péril le statut d'organisme charitable (vérifier auprès du comptable)?
- Le fonds de réserve contient-il suffisamment de fonds pour acquitter les obligations légales dans le cas où l'organisme aurait à mettre un terme à ses activités?
- Les sources de revenus de l'organisme sont-elles diversifiées? Si non, le fonds de réserve est particulièrement important pour faire le pont dans le cas où les fonds tardent à être versés ou sont carrément retirés.

Source :
www.csae.com/ressources/articlestools/View/articleID/1539/The-Operating-Surplus.



Pour les directions générales

De bonnes relations

Selon une étude conduite en Californie, l'aspect que les employés considèrent comme le plus important pour un environnement de travail heureux est leur relation avec leur supérieur (43 %), suivi par la quantité de travail et la responsabilité (24 %) et le salaire et les avantages sociaux (19 %). Max Messmer, responsable de l'étude, suggère six manières de construire de bonnes et fortes relations avec vos employés :

- encourager la communication ouverte par les rencontres individuelles et d'équipe;
- démontrez à vos employés que vous valorisez les bonnes idées en mettant en application les meilleures suggestions;
- habilitez vos employés en leur donnant l'autorité à prendre des décisions et en autorisant la flexibilité par rapport à la façon d'atteindre leurs objectifs;
- apportez votre soutien à vos employés lorsqu'ils éprouvent des difficultés. Si un employé fait une erreur, considérez cela comme une occasion d'apprentissage et montrez-lui comment éviter de refaire la même chose;
- soulignez les réalisations et félicitez les employés pour leur succès. Entre autres, considérez des récompenses, comme un repas au restaurant, qui ont un fort potentiel motivationnel;
- aidez vos employés à développer de nouvelles habiletés en fournissant des occasions de perfectionnement.

Source : Management : Good Relationships Matter (2004). *Association Management Magazine*, p. 19.

La gestion axée sur les résultats

La gestion axée sur les résultats repose sur un modèle logique qui peut être décrit comme suit :

Description des éléments du modèle logique

Intrants : Ce dont l'organisme dispose (ressources humaines, financières et administratives)

Activités : Ce que l'organisme compte faire

Extrants : Ce qui est généré par les activités (produits et services)

Résultats immédiats : La conséquence des activités et des extrants

Résultats finaux (impacts) : La conséquence à long terme des activités et des extrants. Ils sont soumis à des influences politiques, environnementales et autres.

Un résultat est un changement descriptible et mesurable apporté par une relation de cause à effet. Il répond à la question : « Qu'est-ce qui aura changé à la suite de notre intervention? »

L'énoncé des résultats doit exprimer le changement réel par des mots tels :

- une amélioration
- une augmentation
- un accroissement
- un renforcement
- une hausse
- une réduction
- une transformation des comportements, des attitudes, des pratiques

Choix des indicateurs de rendement

Pour bien mesurer l'impact des résultats, il convient de prévoir l'expression d'indicateurs de rendement quantitatifs et qualitatifs.

Indicateurs quantitatifs : Indiquer le nombre, le pourcentage ou la proportion, par ex. : une augmentation de 20 % du nombre de personnes apprenantes qui ont obtenu un emploi à la sortie du programme.

Indicateurs qualitatifs : Indiquer un changement ou une comparaison entre deux états, par ex. : les changements dans le niveau de confiance en soi des personnes apprenantes.

Les critères pour la sélection des indicateurs sont :

Validité : L'indicateur permet-il de mesurer les résultats avec exactitude (quantité, qualité, échéancier)?

Fiabilité : L'indicateur est-il cohérent dans le temps (par ex. : le taux de chômage varie d'une période à l'autre)? Conviendra-t-il d'apporter des nuances en fonction des facteurs qui auront une influence sur les résultats?

Représentativité : Les données recueillies permettent-elles un échantillon complet (âge, sexe, milieu social et économique)? Conviendra-t-il de nuancer en fonction des facteurs qui auront une influence sur les résultats?

Simplicité : Les données sont-elles accessibles et faciles à recueillir et à analyser?

Coût abordable : Les données sont-elles accessibles ou faciles à recueillir à un coût abordable?

Source : Séance de formation sur la gestion axée sur les résultats offerte par Ronald Bisson en 2002.

L'école communautaire citoyenne

Publié par la Fédération nationale des conseils scolaires francophones, ce document propose de combiner deux concepts clés, soit l'école communautaire et l'éducation citoyenne.

Nos centres de formation doivent devenir des lieux par excellence de conscientisation et un lieu d'appropriation où les adultes participent à la transformation de la société. Les propos tenus dans ce document sont très pertinents pour nous.

Source :
www.fncsf.ca/files/Fondements_VF_Ecole_communautaire_citoyenne_ebauche_finale(1).pdf

Le service de
formation à distance
pour adultes de l'Ontario

F@D

Quoi de neuf

De nouveaux cours débutent en mai 2012!

Des cours en direct

- Série Gestion financière
- Série Calcul
- Série Connaissance de soi

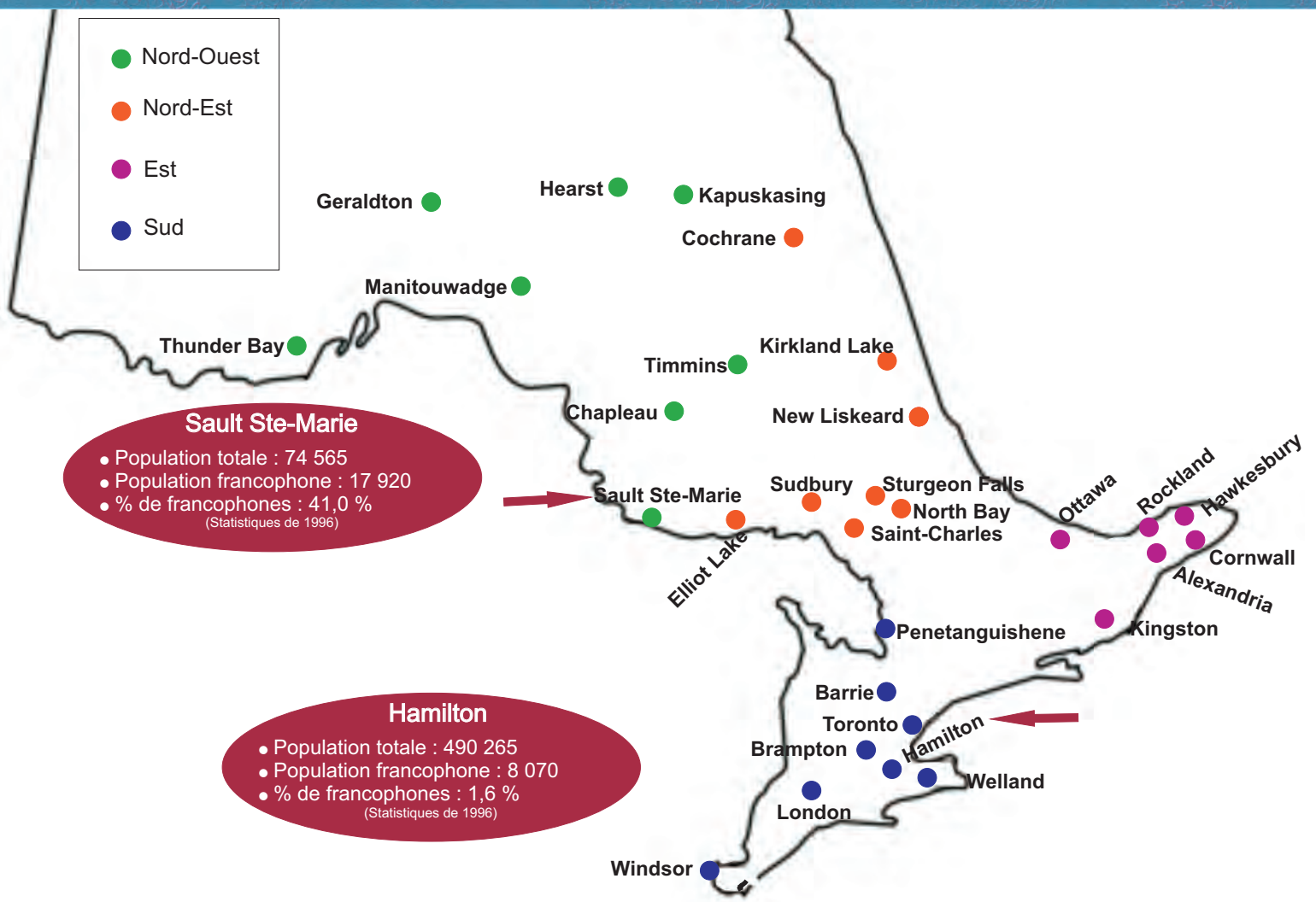
Des cours d'études indépendantes

- Série Préparation au GED
- Série Informatique
- Série Français
- Série Se trouver un emploi

Un nouveau site Web - venez nous voir!

www.sefad.ca

Centres de formation des adultes, membres de la Coalition ontarienne de formation des adultes



Centre d'éducation et de formation pour adultes (CÉFA)

Direction : Guylaine Girardin
104, chemin Rankin
Sault-Sainte-Marie (Ontario) P6A 4R8
705 946-1565
Télécopieur : 705 946-2579
guylaine@cefassm.com
www.cefassm.com

Collège Boréal

Direction : Claudette Mikelsons
120, rue King Ouest, Niveau Plaza
Hamilton (Ontario) L8P 4V2
905 544-9824
Télécopieur : 905 544-6669
claudette.mikelsons@collegeboreal.ca
www.collegeboreal.ca