



**Emploi :** Conseillère ou conseiller pédagogique au service des programmes et du développement pédagogique

**Type d'emploi :** Charges de projet, 5 jours par semaine, selon la clause 5.3.06

**Supérieur hiérarchique :** Marie Blain, directrice des études

**Supérieur immédiat :** France Côté, directrice adjointe des études

**Direction :** Direction des études

**Unité administrative :** Service des programmes et du développement pédagogique

**Description de l'emploi :** **Nature du travail**  
 Les emplois de conseiller pédagogique comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'animation, d'information, de développement, de support et de rétroaction auprès du personnel enseignant, du personnel d'encadrement responsable des services d'enseignement et des autres personnes intervenantes du cégep, relativement à la pédagogie, notamment sur les programmes d'études, les stratégies d'apprentissage et d'enseignement, la nature et les modalités d'évaluation ainsi qu'en matière de recherche et d'innovation.

#### **Attributions caractéristiques**

Le conseiller pédagogique collabore à la réalisation du plan stratégique du cégep. Il 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 cégep.

Il participe aux travaux des comités de programmes. Il est également appelé à participer à l'élaboration, l'implantation, la coordination, le développement, l'évaluation, la révision et le suivi des évaluations de programmes d'enseignement.

Il propose et voit à l'implantation des innovations, sur une base expérimentale ou autrement, dans les domaines de sa compétence, particulièrement les programmes et méthodes pédagogiques, les activités complémentaires, les manuels et autres matériels didactiques et l'évaluation du rendement scolaire. Il fait connaître les exigences de l'évolution dans son milieu et engage celui-ci dans un processus continu d'évaluation.

Il a un rôle de support et d'animation pédagogiques auprès du personnel enseignant. À cet égard, il fait de la recherche pédagogique ou appliquée.

Il informe le personnel sur les divers programmes de soutien à la recherche, conseille celui-ci relativement aux différentes étapes de l'élaboration des projets de recherche et assure le suivi de ces projets.

Il participe à l'implantation des technologies de l'information et de la communication appliquée à l'enseignement et à l'apprentissage. Il collabore au développement d'applications pédagogiques et conseille le personnel enseignant et la direction du cégep dans ce domaine. Il planifie et organise la formation à cet effet.

Il conseille le personnel cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives aux besoins et aux programmes de perfectionnement, planifie ces programmes et en évalue les résultats.

Il collabore avec les diverses instances collégiales ainsi qu'avec les instances régionales, nationales et internationales et les organismes publics et privés pour la réalisation de projets.

Il peut être appelé à conseiller le personnel enseignant en docimologie et en taxonomie des objectifs pédagogiques.

Il peut être appelé à participer à des équipes multidisciplinaires de travail.

Il peut être impliqué dans la coordination, la conception, le développement et la réalisation d'activités, de programmes et de projets à caractère international.

Il peut être appelé à conseiller sur la conception, la production, le choix et l'utilisation des méthodes, des techniques et du matériel didactique.

**De façon plus spécifique, la personne:**

**Exerce ses fonctions relativement aux dimensions suivantes :**

- contribue à l'amélioration des mesures d'aide à la réussite ;
- coordonne les travaux associés au dossier de la recherche au Cégep Marie-Victorin;
- valorise la langue française et accompagne le personnel libéré pour promouvoir ce dossier
- joue un rôle primordial d'animation pédagogique auprès des départements et du personnel enseignant;
- accompagne certains départements dans l'élaboration, l'actualisation, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision de leur programme en assurant le respect des processus institutionnels;
- fournit un soutien pédagogique individuel et collectif aux professeurs (descriptifs de cours, plans de cours, évaluation des apprentissages, stratégies pédagogiques, gestion de classe, etc.);
- effectue un travail de préparation des dossiers institutionnels, coordonne les travaux des comités institutionnels et rédige les projets de politiques, les documents institutionnels et les rapports qui leur sont associés;
- participe à la conception et à l'organisation des journées pédagogiques et des activités de perfectionnement;
- contribue au dossier des applications pédagogiques des TIC et, notamment :
  - fait montre d'une ouverture aux applications pédagogiques assistées par ordinateur;
  - offre du soutien et organise des activités de formation liées à l'application des TIC en éducation;
- assiste aux réunions de service;
- participe pleinement aux travaux de l'équipe de développement pédagogique en ce qui a trait à l'élaboration de ses divers mandats de soutien à l'enseignement;
- agit comme personne-ressource dans le cadre d'activités de perfectionnement pédagogique;
- contribue au développement des dossiers prioritaires du cégep;
- siège à des comités officiels ou à des comités *ad hoc* du cégep;
- contribue à la conception, la mise en œuvre, l'expérimentation et l'évaluation de tout projet pédagogique pouvant permettre l'amélioration de l'enseignement et de l'apprentissage;
- participe à des activités de ressourcement pédagogique et en fait profiter l'ensemble de ses collègues;
- se tient au courant des recherches, des changements et des innovations dans le milieu collégial, particulièrement en ce qui concerne les programmes d'études, les méthodes pédagogiques, les activités d'apprentissage, les manuels et le matériel didactique récemment produit, ainsi que la mise en place des systèmes d'information sur les programmes;
- contribue au rayonnement du cégep.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Qualifications requises :**

**Scolarité**

Détenir un diplôme universitaire (baccalauréat) de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'éducation.

Avoir une formation universitaire dans un champ de la pédagogie est un atout.

**Exigences particulières (Connaissances sujettes à évaluation par le biais de tests et entrevue) :**

- Maîtrise de la langue française (parlée et écrite) et très bonne capacité de rédaction;
- habiletés de communication et d'animation;
- aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe;
- connaissance des enjeux du réseau collégial, de l'approche par compétences, des méthodes pédagogiques, des méthodes d'évaluation et des programmes d'études;
- expérience de travail pertinente aux fonctions prévues dans la description de cette fonction, plus particulièrement en enseignement et dans les processus d'élaboration, d'actualisation, d'évaluation et de révision des programmes;
- capacité à assumer des fonctions polyvalentes au sein de l'équipe du service des programmes et du développement pédagogique;
- très bonne connaissance des logiciels de la suite Office de Microsoft (Word, Excel et PowerPoint);
- expérience avec le domaine de la recherche est un atout.
- connaissance des technologies de l'information et des communications dans un cadre éducatif, un atout.

**Traitement de base annuel :**

De 46 114 \$ à 82 585 \$

Une entente de rémunération additionnelle pour les personnes conseillères pédagogiques ayant atteint l'échelon 18, s'applique de façon temporaire jusqu'à la signature de la prochaine convention collective.

Le détenteur d'une maîtrise ou d'un doctorat pourrait voir sa rémunération être bonifiée selon les règles de la convention collective par laquelle il est régi.

**Durée prévue de l'emploi :**

Le 16 août 2021 jusqu'au 30 juin 2022, avec possibilité de prolongation ou après un préavis de la Direction des ressources humaines

**Horaire de travail :**

De 9 h à 12 et de 13 h à 17 h, du lundi au vendredi

**Lieu de travail :**

7050 Marie-Victorin, Montréal, Québec, Canada, H1G2J6

**CONCOURS :**

21-22\_PR-01

En vertu de la clause 5-3.06 de la convention collective, faire parvenir votre candidature  
(lettre de motivation et curriculum vitae, de préférence dans un seul document),  
**au plus tard le 13 juin 2021**

**Pour postuler :** Si vous visualisez cette offre d'emploi hors de notre site Internet, veuillez postuler par l'accès :  
[www.collegemv.qc.ca](http://www.collegemv.qc.ca) / rubrique "Emplois" ou en accédant directement à notre module libre-service d'emploi par **postulez.collegemv.qc.ca**

Affiché le 7 juin 2021

*Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées.*

*Le Cégep Marie-Victorin applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à s'identifier et à présenter leur candidature. Nos outils de sélection pourraient être adaptés selon les besoins des personnes handicapées.*

*(L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte)*