

# AIDE-MÉMOIRE DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS!



*À savoir, à avoir et à faire dans les premiers jours*

## Environnement de travail

Toutes les démarches relatives à votre environnement de travail sont effectuées par le coordonnateur de votre département ou par le personnel du Service de formation continue, afin que vous puissiez rapidement être fonctionnel dans votre nouvel environnement professionnel. Si vous avez des questions ou s'il vous manque quoi que ce soit, veuillez vous adresser à eux.

Voici ce que vous devriez posséder au moment de votre entrée en fonction :

- Ordinateur/Logiciels spécialisés (si applicable)
- Clés pour les locaux
- Clé de casier pour recueillir les photocopies
- Casier et clé de casier pour le courrier (si requis)
- Bureau/Clé de bureau (secteur régulier)
- No de poste téléphonique/Code d'interurbain/Téléphone (secteur régulier)

## Programme et cours

Le plus tôt possible, à la suite de votre engagement, il est recommandé de rencontrer votre coordonnateur de département/responsable de programme ou le conseiller pédagogique responsable de votre programme à la Formation continue, afin d'obtenir des renseignements sur le programme et les cours que vous allez enseigner.

### Programme

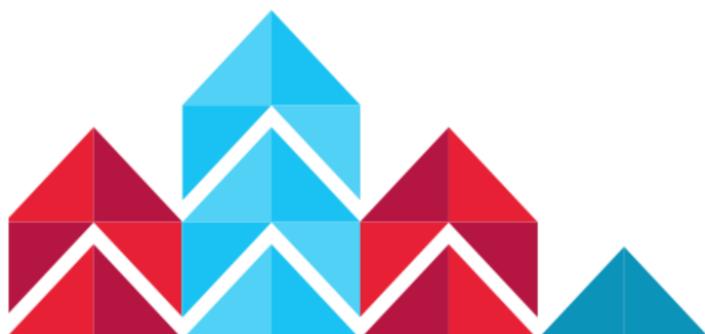
- But et objectifs du programme, voies de spécialisations, etc.
- Programme vs attentes du marché du travail et /ou attentes des universités
- Devis ministériel
- Grille de cours
- Profil de sortie des étudiants
- Portrait de la clientèle : qui sont les étudiants?

### Cours

- Place du(des) cours dans le programme (lien avec les autres cours, préalables...)
- Compétences rattachées au(x) cours offert(s)
- Répartition des heures d'apprentissage (pondération des cours)
- Plans-cadres (si applicable)
- Plans de cours antérieurs, plans de formation des cours préalables, associés, etc.
- Matériel pédagogique disponible
- Outils informatiques/logiciels utilisés
- Salles de classe et laboratoires

### Politiques d'évaluation des apprentissages

- Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages des étudiants (PIEAE)
- Politique départementale d'évaluation des apprentissages (PDEA) (si applicable)



## Planification de votre cours

Maintenant que vous avez en main toutes les informations pour préparer votre ou vos cours, vous devriez maintenant en faire la planification. Pour vous aider, vous pouvez vous référer au **Guide d'accompagnement des nouveaux enseignants (Volet pédagogie – Comment planifier l'ensemble de mon cours?)**. Vous y trouverez des renseignements sur les sujets suivants :

- ▶ Proposition d'une démarche pour planifier votre cours
- ▶ Ressources et balises pour planifier un cours
- ▶ Quelques conseils pour la planification d'un nouveau cours.



## Rédaction de votre plan de cours

La planification de votre cours complétée, vous êtes maintenant prêt à rédiger votre plan de cours. Pour vous aider, vous pouvez vous référer au **Guide d'accompagnement des nouveaux enseignants (Volet pédagogie – Comment rédiger mon plan de cours?)**. Vous y trouverez des renseignements sur les sujets suivants:

- ▶ Définition et utilité du plan de cours
- ▶ Ressources pour rédiger un plan de cours
- ▶ Contenu du plan de cours
- ▶ Format et diffusion du plan de cours
- ▶ Plan de cours électronique
- ▶ Évaluation du plan de cours
- ▶ Modification du plan de cours



Tout au long de la planification de votre cours et de la rédaction de votre plan de cours, vous vous questionnez sûrement sur le **calendrier scolaire**, l'**organisation scolaire**, la **commande de matériel pédagogique** pour votre cours (manuel, notes de cours ...), la **photocopie**, les **droits d'auteur**, la **distribution des notes de cours aux étudiants**, les **installations technologiques dans les salles de cours**, etc.

Le coordonnateur de département/responsable de programme, le conseiller pédagogique, soutien à l'enseignement au secteur régulier ou le conseiller pédagogique responsable de votre programme à la Formation continue peuvent vous aider à répondre à toutes vos questions. Vous pouvez également vous référer au **Guide d'accompagnement des nouveaux enseignants (Volet pratique)**.

## Préparation de votre premier cours

Votre plan de cours terminé, vous devriez maintenant vous préparer à votre premier cours! Pour vous aider, vous pouvez vous référer au **Guide d'accompagnement des nouveaux enseignants (Volet pédagogie – Comment préparer chaque période de cours? Comment me préparer au premier cours?)**. Vous y trouverez des renseignements sur les sujets suivants :

### Comment préparer chaque période de cours

- ▶ Phases d'un cours
- ▶ Planification d'un cours (leçon)
- ▶ Temps de préparation de chaque cours

### Comment me préparer au premier cours

- ▶ Établir les bases de votre relation avec les étudiants
- ▶ Établir les bases du cours
- ▶ Quelques conseils pour votre premier cours (et les cours suivants)



Vous vous questionnez sans doute sur la **profession enseignante et la pédagogie collégiale**? Le coordonnateur de département/responsable de programme, le conseiller pédagogique, soutien à l'enseignement au secteur régulier ou le conseiller pédagogique responsable de votre programme à la Formation continue peuvent vous aider à répondre à toutes vos questions. Vous pouvez également vous référer au **Guide d'accompagnement des nouveaux enseignants**. Vous y trouverez les réponses à plusieurs questions telles que : **Qu'est-ce qu'un enseignant au collégial ? Quel est mon rôle et quelles sont mes responsabilités comme enseignant ? Quelles sont les tâches d'un enseignant au collégial? Quelles sont les compétences professionnelles que je dois posséder pour enseigner? Quel soutien puis-je obtenir pour m'aider dans mon nouveau rôle d'enseignant ? Qu'est-ce qu'enseigner ? Quoi enseigner ? Comment enseigner ? Etc.**

