

***Formation en visioconférence***

**Grille d’exigences**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gestionnaire de formation : |  |  | Responsable : |
|  |
| Région de la formation : |  |  | Instructeur : |
|  |  |
| Date du début de la formation : |  |  | Titre du programme : |
|  |  |

|  |
| --- |
| Contexte |

|  |
| --- |
| Dans le contexte actuel où nous devons modifier nos façons de faire, l'École fera, par la voie de ses gestionnaires de formation, l’expérience d’offrir ses programmes avec la formation en ligne.  Avec ce premier pas vers une plus grande accessibilité des programmes, l’École offre à ses gestionnaires de formation, avec lesquels elle a déjà conclu une entente, la possibilité de diffuser en ligne certains de ses programmes tels que *Pompier I*, *Pompier II* et *ONU*.  Bien entendu, les moyens utilisés pour la diffusion des programmes seront à la discrétion des gestionnaires de formation, mais devront être préalablement approuvés par l’École. Nous avons identifié deux situations, soit***Formation déjà en cours*** *et* ***Nouvelle formation***, que nous avons documentées afin d’accompagner les gestionnaires dans cet exercice innovant.  Les deux situations impliquent, de la part du gestionnaire de formation, certaines étapes qu'il faut respecter afin d’atteindre les objectifs poursuivis par cette nouvelle façon de diffuser la formation.  Il est primordial, aussi bien pour le gestionnaire que pour l’École, que l’ensemble des conditions prévues dans l’entente soit respecté de part et d’autre. |

|  |
| --- |
| **CRITÈRES À RESPECTER POUR LA TENUE DE LA FORMATION EN LIGNE – *FORMATION EN COURS*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Préciser, par courriel au registrariat de l’École, son intention de procéder à la formation en utilisant ce mode de diffusion. | |  |  |
| 1. Préciser ou définir le moyen utilisé pour diffuser la formation (p. ex. solution en ligne). |  | |  |
| 1. Produire, à la satisfaction de l’École, la grille horaire de la tenue des séances de formation en ligne et l'envoyer par courriel au registrariat de l'École, et prévoir qu’un représentant de l’École puisse assister à la formation. |  | |  |
| 1. Identifier un instructeur accrédité par l’École pour la diffusion de la formation en ligne et envoyer son nom et ses coordonnées par courriel au registrariat de l’École. |  | |  |
| 1. Utiliser le matériel de l’École en se souciant des droits d’auteur tels que définis dans les ententes ainsi que de la formule d’engagement signée par l’instructeur lors de sa séance d’appropriation. |  | |  |
| 1. Le gestionnaire devra soumettre au registrariat de l’École la liste des candidats qui assisteront à la formation en ligne. |  | |  |
| 1. Le gestionnaire devra contrôler la participation de tous les candidats aux sessions de formation et définir comment les sessions manquées seront reprises afin d’atteindre les compétences attendues par le programme. |  | |  |
| 1. L’École suggère que les sessions de formation ne dépassent pas 3 heures afin d’optimiser la rétention de la matière enseignée avec des pauses de quelques minutes par heure de diffusion. |  | |  |

|  |
| --- |
| **CRITÈRES À RESPECTER POUR LA TENUE DE LA FORMATION EN LIGNE – *NOUVELLE FORMATION*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Compléter la demande d’inscription à des cours sur Focus et préciser dans le champ « commentaires » son intention de procéder à la formation en ligne. | |  |  |
| 1. Préciser ou définir le moyen utilisé pour diffuser la formation (p. ex. solution en ligne). |  | |  |
| 1. Produire, à la satisfaction de l’École, la grille horaire de la tenue des séances de formation en ligne et l'envoyer par courriel au registrariat de l'École, et prévoir qu’un représentant de l’École puisse assister à la formation. |  | |  |
| 1. Identifier un instructeur accrédité par l’École pour la diffusion de la formation en ligne. |  | |  |
| 1. Utiliser le matériel de l’École en se souciant des droits d’auteur tels que définis dans les ententes ainsi que de la formule d’engagement signée par l’instructeur lors de sa séance d’appropriation. |  | |  |
| 1. Le gestionnaire devra soumettre à l’École la liste des candidats qui assisteront à la formation en ligne dans sa demande d’inscription à des cours. |  | |  |
| 1. Le gestionnaire devra contrôler la participation de tous les candidats aux sessions de formation et définir comment les sessions manquées seront reprises afin d’atteindre les compétences attendues par le programme. |  | |  |
| 1. L’École suggère que les sessions de formation ne dépassent pas 3 heures afin d’optimiser la rétention de la matière enseignée avec des pauses de quelques minutes par heure de diffusion. |  | |  |

|  |
| --- |
| EN TERMINANT |

|  |
| --- |
| Tel qu’énoncé précédemment, l’École désire, dans sa quête d’amélioration continue de ses processus et dans le but de rendre plus accessible ses programmes de formation, mener cette expérience jusqu’à l’automne 2020 en cumulant suffisamment de données réelles générées par vos expériences et observations afin de mettre sur pied un modèle efficace et efficient. L’École souhaite ainsi utiliser les meilleures pratiques dans ce domaine qui sont continuellement en émergence.  L’École compte grandement sur votre implication et votre précieuse collaboration afin de mener à bien cette expérience pour le bénéfice des pompières et pompiers oeuvrant sur l’ensemble du territoire québécois. |