OTF FEO

Programme d'apprentissage et de leadership du personnel enseignant

COMPÉTENCES EN LEADERSHIP POUR LES TITULAIRES DE CLASSE

Les 9-11 mai 2018 • The Westin Prince, Toronto

Préparation pour l'établissement de votre rapport final – Juin 2019

Cueillette de données et analyse

Rosemary Clark, *animatrice et chercheuse, FEO*
Rolland Chidiac, *participant chevronné du PALPE*

Conseil d'Ann Lieberman

« N'essayez pas de vendre votre idée.

<u>Montrez</u> ce que vous faites

pour contribuer à changer les choses. »

Nota : Le modèle de rapport du PALPE vous demande de **documenter les mesures auxquelles vous avez fait appel au fil du projet.**

Si la rédaction d'un rapport figure au bas de votre liste

Raisons pour commencer à trouver des sources d'information maintenant :

1. Assurer votre tranquillité d'esprit
2. Vous concentrer sur la mesure de vos objectifs
3. Organiser votre travail et vos méthodes
4. Établir la crédibilité
5. Saisir les preuves dès le début
6. Répercussions budgétaires

Coup d'œil sur le formulaire de rapport

Section 2 : Renseignements sur le projet (en ligne)

- Titre
- Description du projet
- Thème du projet
- Mots-clés

Section 3 : Rapport des participantes et des participants

- Évaluation du succès du projet, documentation de l'apprentissage, du partage, de la mesure, des défis et du leadership
- Objet principal de cette présentation

Commencez par tenir compte de vos objectifs SMART

- **S** Stratégique
- **M** Mesurable
- **A** Atteignable
- **R** Réaliste
- **T** Tactiquement judicieux

Garmston et Wellman 2009

Indiquez un mot-clé dans la première colonne de la page d'exercice :

Liste des objectifs du projet (mots-clés)	Méthode(s) de cueillette de preuve(s)

Réévaluez votre liste d'objectifs

1. Avez-vous inclus un objectif pour votre apprentissage? Pour l'apprentissage de vos collègues?

2. Avez-vous un objectif pour le partage de votre apprentissage? Si vous n'en avez pas, ajoutez-en un.

3. Tous vos objectifs sont-ils mesurables? S'ils ne le sont pas, peuvent-ils quand même être documentés?

Recueillir les preuves

Pour montrer que chaque objectif a été atteint et recueillir des artefacts pour le site NING, déterminez si vous voulez :

a) des données **quantitatives**
– faits, statistiques

b) des données **qualitatives**
– opinions, commentaires

<u>OU</u>

les deux

Recueillez des données provenant de plus d'une source, à plus d'un moment

Sept façons d'obtenir de l'information

1. Recherche documentaire (peut se faire de façon électronique)
2. Tenue d'un journal/blogue par les participantes et les participants
3. Sondage par Internet ou écrit
4. Entrevues formelles et informelles
5. Wikis
6. Données sur le travail ou les réalisations des élèves
7. Observation participative et structurée (y compris des séances enregistrées sur vidéo)

Choisissez les méthodes qui conviennent à votre projet et sont les plus efficaces

Quand utiliser un sondage?

Voir Conception d'un sondage, sur la page de ressources pour la conférence, à http://bit.ly/TLLP_PALPE_18

Questionnaires écrits et en ligne :

- Familiers et pratiques pour la plupart des gens - peuvent être remplis plus tard
- Réduisent la partialité – les mêmes questions sont posées, les réponses ne sont pas influencées par l'inflexion de la voix ou des indices visuels
- Idéals pour les résultats quantitatifs, plus qualitatifs s'ils comprennent des questions ouvertes
- Idéals pour l'échantillonnage d'une population importante
- Conviennent moins bien pour approfondir les questions délicates

Pause : Demandez un conseil et donnez-en un

Sur un bout de papier :

- Inscrivez un défi que vous pensez avoir peut-être à relever
- Écrivez un conseil que vous jugez utile

Pour tous les types de collecte d'information

- Prévoyez une introduction concise expliquant pourquoi vous recueillez ces renseignements de cette façon.
- Faites en sorte que vos questions et sondages soient courts.
- Posez uniquement des questions directement reliées aux objectifs de votre étude.
- N'oubliez pas que vous devrez réunir les résultats et les analyser pour votre rapport.
- Ne vous donnez pas de travail inutile.

Votre apprentissage professionnel

- Voir la section 3 du formulaire de rapport final
- Documentez votre apprentissage tout au long du projet

Partage

- Vérifiez sur votre liste votre ou vos objectif(s) pour le partage de ce que vous avez appris. Quelles méthodes avez-vous prévues? (Voir le formulaire de rapport) Des ateliers de PP? Des balados? Une vidéo? Des wikis? La publication de ressources pédagogiques ou de boîtes à outils?
- Comment recueillerez-vous des données pour mesurer le succès du partage? (Formulaires de commentaires, inscriptions sur un blogue, visites du site Web ou du blogue, évaluations d'ateliers, etc.)

Trois questions auxquelles répondre pendant votre partage :

- Quoi?
- Et alors?
- Et ensuite?

Exercice : Remplissez la deuxième colonne de votre tableau

Liste élargie des objectifs Mot-clé	Méthode(s) de cueillette de preuves

Leadership

- Reportez-vous au formulaire de rapport pour les habiletés liées au leadership du personnel enseignant
- Réfléchissez-y au fil du projet
- Utilisez les conseils des carrousels, de vos collègues, etc.
- Rappelez-vous que vous êtes déjà une ou un leader!

Défis

- Des défis se présenteront
- Ils peuvent se présenter dans plusieurs endroits – voir le rapport
- Communications, budget, plan de projet infaisable, relations avec les collègues, manque de ressources ou de temps, etc.
- Lorsque des défis se présentent, les documenter ainsi que les stratégies utilisées (peu importe le succès)

Autres considérations pour la recherche

- Si vous administrez un sondage, vous devrez peut-être demander l'autorisation de votre conseil ou vous soumettre à un examen d'ordre éthique
- Protégez les renseignements personnels des élèves : demandez une autorisation écrite pour utiliser des vidéoclips, des travaux d'élèves, des citations d'enseignantes ou d'enseignants, etc. (votre conseil a peut-être déjà des formulaires)
- **NE FAITES** rien qui puisse être interprété comme l'évaluation ou la critique du rendement d'une ou d'un collègue
- Informez la directrice ou le directeur
- Pensez en fonction de l'avenir
- Dans la plupart des projets, on vise à voir des améliorations dans la réussite des élèves, **MAIS**

MAIS – SOYEZ RÉALISTE

- Les gains sur le plan de la réussite des élèves et des résultats aux examens de l'OQRE ne seront probablement pas immédiats; ils peuvent aussi être attribuables à d'autres facteurs

- Tenez compte des préoccupations et de la charge de travail de vos collègues, des élèves et des parents

N'essayez pas d'en faire trop!

Résumé : Quelques points clés

1. **Commencez maintenant**
2. **Réexaminez le rapport de fin de projet**
3. **Triangulation**
4. **Preuve pour chaque objectif**
5. **Faites preuve de concision**
6. **Questions d'ordre éthique**
7. **Soyez réaliste**