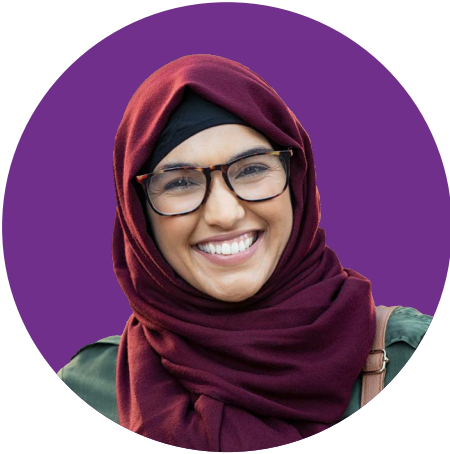


Exemple n° 5



Portrait d'une femme souriante

Fahreen

EPEI, directrice d'un centre de garde et étudiante (a récemment perdu son emploi)

Plus de 2 ans d'expérience

Fahreen est éducatrice de la petite enfance inscrite et étudiante à temps partiel dans le cadre d'un programme de leadership en petite enfance. Jusqu'à récemment, elle était employée comme directrice d'un centre de garde d'enfants, mais elle a perdu son emploi en raison de la fermeture du centre.

Fahreen est passionnée par sa carrière en éducation de la petite enfance et c'est une étudiante dévouée. Elle est convaincue que les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance doivent être soutenus par de bons leaders et des mentors solides qui offrent aux autres la possibilité de diriger et d'élaborer des programmes de qualité.

Dans la première année de son cycle de portfolio, Fahreen a reconnu qu'elle devait développer et renforcer ses compétences en gestion, en leadership et communication afin d'appuyer le personnel qu'elle supervisait au centre. Le portfolio de Fahreen comprend des réflexions sur ses objectifs et les changements apportés à ses activités suite à la perte de son emploi au cours de la deuxième année du cycle.

Elle a commencé son cycle du portfolio d'APC de deux ans en août 2018 et le terminera en août 2020.

Quand vous travaillez sur votre propre portfolio, n'hésitez pas à consulter le [Guide du cycle du portfolio d'APC](#).

Remarque : Les réponses correspondant à la première année sont en **bleu** et les questions correspondant à **la deuxième année** sont en **rouge et en italique**.



Outil d'autoévaluation

Remarque : Les réponses correspondant à la première année sont en bleu.

Nom : Fahreen

N° d'inscription : 00000

Date : Août 2018

Partie 1 : Questions de réflexion

Instructions

Répondez à tous les énoncés et à toutes les questions ci-dessous.

1. Réfléchissez à votre pratique et plus largement, à tout ce qui influence votre travail.

Songez à :

- votre rôle
- vos responsabilités
- votre pratique quotidienne
- vos nouvelles expériences
- vos préoccupations ou questions courantes

Tenez compte :

- des nouvelles possibilités offertes
- des défis à relever
- des changements en cours dans le secteur ou dans votre milieu de travail
- des occasions de développement du leadership

Faites un remue-méninges et faites une liste de choses qui influencent votre travail.

- Je souhaite trouver un équilibre entre les exigences de mon programme d'études et celles de mon poste de supervision.
- Suivre l'évolution de la législation, la subvention pour l'augmentation de salaire, le financement des services de garde, le programme de subvention des frais et les services aux familles de la région.
- Je voudrais mieux connaître mon rôle de supervision et comprendre les différences entre gérer et exercer un leadership.
- M'efforcer d'offrir au personnel des possibilités de formation professionnelle pertinentes et rentables.
- Prendre du temps en dehors de mes fonctions de supervision pour couvrir les absences du personnel.
- Je dois maintenir une liste fiable du personnel suppléant.
- Répondre rapidement aux demandes ou aux préoccupations des familles, surveiller la liste d'attente et planifier la transition des familles.
- Je veux aider le personnel en lui apportant un soutien pédagogique tout en veillant à ce que toutes les responsabilités administratives soient remplies.



Outil d'autoévaluation

2. Songez au rôle des autres dans votre pratique professionnelle. Comment faites-vous pour faire part de vos commentaires, et obtenir et tenir compte de ceux des autres? Qu'avez-vous appris des autres? Qu'apprenez-vous aux autres?

Je demande régulièrement au personnel de me faire part de ses commentaires et j'ai trouvé que c'était un excellent moyen de mieux communiquer, de façon ouverte et honnête. Par exemple, les membres du personnel ont déclaré qu'ils aimeraient être plus impliqués dans les réunions du personnel. Certains ont suggéré qu'il serait utile de pouvoir partager des idées, d'ajouter des points à l'ordre du jour et d'avoir plus de temps pour se préparer. D'autres m'ont dit qu'il était important de donner au personnel le temps de réfléchir et de planifier les sujets de discussion. J'ai appris à écouter, à être plus flexible et à rester ouverte à un plus large éventail de discussions. Les membres du personnel ont maintenant plus de temps pour formuler des questions et sont plus confiants pour partager leurs idées avec le groupe. J'ai également réalisé l'importance de donner aux autres l'occasion de faire preuve de leadership. Par conséquent, nos réunions sont maintenant plus productives et plus collaboratives.

Au cours de l'année dernière, j'ai également beaucoup appris en suivant les cours de mon programme d'études. J'ai partagé une grande partie de mes nouveaux apprentissages avec le personnel et j'ai créé des ressources pour les familles sur la santé, le bien-être et l'importance des relations bienveillantes et attentives dans les milieux d'apprentissage des jeunes enfants.

3. En vous appuyant sur votre pratique professionnelle et à partir des notes ci-dessus, de quelles connaissances, compétences ou ressources supplémentaires avez-vous besoin pour renforcer vos atouts, pour votre croissance personnelle, le développement de votre leadership ou pour satisfaire vos intérêts en matière d'apprentissage professionnel?

- Connaissances supplémentaires acquises à l'issue du programme d'études (par ex., leadership et apprentissage, système de prestation de services dans le secteur, mise en œuvre du curriculum, etc.)
- J'aimerais développer un réseau de soutien avec d'autres directrices de ma communauté pour pouvoir partager des informations pertinentes entre nous.
- Je cherche aussi à être mentorée par d'autres directrices pour renforcer mes nouvelles compétences en matière de leadership et bien comprendre mes responsabilités de supervision (en groupe ou en individuel).
- Connaissances supplémentaires sur les pratiques et l'élaboration des politiques en matière de RH.
- Ressources et possibilités d'améliorer mes compétences en résolution des conflits et de concentrer mes efforts de communication et de collaboration avec les familles et le personnel.
- Connaissances supplémentaires pour aider le personnel en matière d'approches pédagogiques et relatives au curriculum.



Outil d'autoévaluation

Partie 2 : Passage en revue du *Code de déontologie et normes d'exercice*

Instructions

Répondez à tous les énoncés et à toutes les questions ci-dessous.

1. Avant de commencer la partie 2, lisez le *Code de déontologie et normes d'exercice*.
2. Indiquez, en cochant les cases correspondantes ci-dessous, que vous avez bien lu le code de déontologie et chacune des normes d'exercice.
3. Répondez à l'énoncé qui accompagne chaque norme. Dans vos réponses, tenez compte de vos réflexions de la partie 1.

Code de déontologie

J'ai lu le code de déontologie à la page 7 du *Code de déontologie et normes d'exercice*.

Norme I : Relations bienveillantes et attentives

J'ai lu la norme I : A – C à la page 9 du *Code de déontologie et normes d'exercice*.

À partir de la norme I, déterminez vos forces, vos possibilités de croissance personnelle et de développement en matière de leadership ou vos intérêts en matière d'apprentissage professionnel. Faites référence aux normes précises en question (par ex., Norme I : C.4).

J'accorde beaucoup d'importance aux rapports humains. L'une de mes forces est de développer constamment des relations positives et attentives avec les enfants, les familles et le personnel. J'aimerais toutefois approfondir mes compétences interpersonnelles pour mieux soutenir le personnel et les familles dans la gestion des conflits et des désaccords sur le lieu de travail. (C.5, C.6)

J'aimerais également développer mes compétences pour aider les enfants à s'autoréguler. En raison des responsabilités liées à mon poste de supervision, mon travail administratif s'est accru et je n'ai pas eu beaucoup d'occasions de soutenir les enfants et le personnel. Malgré mon nouveau poste et mes responsabilités supplémentaires, je souhaite continuer à renforcer mes compétences pour soutenir les enfants et les aider à apprendre à réguler leur comportement. (C.4)



Outil d'autoévaluation

Norme II : Curriculum et pédagogie

J'ai lu la norme II : A – C aux pages 10 et 11 du *Code de déontologie et normes d'exercice*.

À partir de la norme II, déterminez vos forces, vos possibilités de croissance personnelle et de développement en matière de leadership ou vos intérêts en matière d'apprentissage professionnel. Faites référence aux normes précises en question (par ex., Norme III : B.3).

L'une de mes forces est ma capacité à établir des relations chaleureuses avec les enfants. À mon poste précédent, j'ai élaboré un curriculum inclusif qui reflétait la personnalité unique des enfants et respectait leur curiosité, leurs capacités et leurs cultures. (C.4)

Je soutiens le personnel en mettant à sa disposition une grande variété de documents et de ressources afin qu'il puisse mettre en œuvre un curriculum axé sur le jeu, qui découle des intérêts des enfants et qui favorise la diversité. (C.3)

J'aimerais en savoir plus sur la manière dont la technologie est utilisée comme outil pédagogique dans les milieux d'apprentissage afin de pouvoir soutenir le personnel dans ce domaine. (C.5)

Norme III : Sécurité, santé et bien-être dans le milieu d'apprentissage

J'ai lu la norme III : A – C aux pages 12 et 13 du *Code de déontologie et normes d'exercice*.

À partir de la norme III, déterminez vos forces, vos possibilités de croissance personnelle et de développement en matière de leadership ou vos intérêts en matière d'apprentissage professionnel. Faites référence aux normes précises en question (par ex., Norme III : C.8)

Je connais bien cette norme et je fais de la sécurité, de la santé et du bien-être des enfants dans le milieu d'apprentissage une priorité absolue. Je veille à ce que le centre dépasse toutes les exigences en matière d'agrément et de santé publique. (C.2)

Je partage régulièrement avec le personnel et les familles des informations et des ressources relatives à cette norme et je m'efforce de collaborer pour favoriser la santé et le bien-être des enfants et des familles. (C.1)



Outil d'autoévaluation

Norme IV : Professionnalisme et leadership

J'ai lu la norme IV : A – C des pages 14 à 16 du *Code de déontologie et normes d'exercice*.

À partir de la norme IV, déterminez vos forces, vos possibilités de croissance personnelle et de développement en matière de leadership ou vos intérêts en matière d'apprentissage professionnel. Faites référence aux normes précises en question (par ex., Norme IV : C.7).

Alors que je termine mes études axées sur le leadership, cette norme est d'autant plus importante pour appuyer mon perfectionnement professionnel en tant que directrice. J'aimerais développer davantage mes compétences en leadership administratif et pédagogique, et mieux comprendre mes nombreuses fonctions.

J'aimerais aussi renforcer mes compétences en matière de communication et de collaboration en m'engageant dans une pratique collaborative et réflexive avec des réseaux professionnels et en participant à des comités. (C.1; C.7)

Norme V : Limites professionnelles, relations duelles et conflits d'intérêts

J'ai lu la norme V : A – C des pages 17 à 19 du *Code de déontologie et normes d'exercice*.

À partir de la norme V, déterminez vos forces, vos possibilités de croissance personnelle et de développement en matière de leadership ou vos intérêts en matière d'apprentissage professionnel. Faites référence aux normes précises en question (par ex., Norme V : C.6).

Je comprends bien cette norme et j'ai élaboré des politiques pour aider le personnel à comprendre et à respecter les limites professionnelles pour éviter les relations duelles. (B.1, B.5 et C.1, C.5)

J'aimerais apprendre des expériences du personnel et leur donner l'occasion de réfléchir, de discuter et de réviser les politiques existantes. (C.1-C.11)

Norme VI : Confidentialité de l'information, divulgation de renseignements et devoir de faire rapport

J'ai lu la norme VI : A – C aux pages 20 et 21 du *Code de déontologie et normes d'exercice*.

À partir de la norme VI, déterminez vos forces, vos possibilités de croissance personnelle et de développement en matière de leadership ou vos intérêts en matière d'apprentissage professionnel. Faites référence aux normes précises en question (par ex., Norme VI : C.2)

Je veille au respect de la confidentialité et à la mise en place de politiques claires concernant la divulgation des informations. J'essaie de faire en sorte que les membres du personnel connaissent leur devoir de faire rapport. (B.1, B.2, B.5, B.8 et C.1, C.4)

J'aimerais en savoir plus sur les politiques et les procédures d'autres centres concernant cette norme. (B.4)



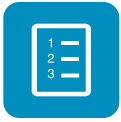
Outil d'autoévaluation

Partie 3: Objectifs d'apprentissage professionnel

Instructions

1. Commencez par relire vos réponses des parties 1 et 2.
2. Remplissez le tableau ci-dessous en définissant trois objectifs d'apprentissage professionnel pour les deux prochaines années.
3. Pour chaque objectif, indiquez la ou les norme(s) d'exercice qui s'y rapportent.
4. Ce sont ces **trois** objectifs que vous allez vous efforcer d'atteindre au cours de ce cycle de deux ans du portfolio. Begin by reviewing your responses in Parts 1 and 2.

Objectifs d'apprentissage professionnel	Normes d'exercice concernées
1. Développer mes compétences en leadership administratif et pédagogique.	Norme II, IV
2. En apprendre davantage sur la technologie et comment elle est utilisée comme outil curriculaire et pédagogique dans les milieux d'apprentissage.	Norme II
3. Renforcer mes compétences en matière de résolution des conflits, de communication et de collaboration avec les familles et le personnel.	Norme I, IV



Plan d'apprentissage professionnel

Remarque : Les réponses correspondant à la première année sont en bleu et les questions correspondant à la deuxième année sont en rouge et en italique.

Nom : Fahreen

N° d'inscription : 00000

Date : Septembre 2018; *révisé en 2019-2020*

Instructions

1. Passez en revue votre Outil d'autoévaluation
2. Réfléchissez aux **trois** objectifs d'apprentissage professionnel que vous avez définis.
3. Faites des recherches et trouvez des idées d'activités d'apprentissage qui pourraient vous aider à atteindre vos objectifs.
4. Élaborer le Plan d'apprentissage professionnel ci-dessous.

Objectifs d'apprentissage professionnel	Activités d'apprentissage professionnel	Échéances
1. Développer mes compétences en leadership administratif et pédagogique.	Assister et participer aux réunions du réseau des directeurs/trices de ma région.	Septembre 2018; janvier 2019; juin 2019
	Trouver un(e) directeur (trice) expérimenté(e) pour me mentorer.	Septembre 2018 – décembre 2018 – chercher un(e) mentor(e) Janvier 2019 (réunion initiale en personne); rencontres au cours du cycle de deux ans, au besoin
	Suivre un cours (exigence du programme d'études) sur le leadership (par exemple administratif, pédagogique, partagé).	Septembre 2018 – décembre 2018
	Suivre un cours indépendant (exigence du programme d'études) sur les questions et défis actuels liés au leadership dans la profession.	Janvier 2020 – avril 2020



Plan d'apprentissage professionnel

Objectifs d'apprentissage professionnel	Activités d'apprentissage professionnel	Échéances
2. En apprendre davantage sur la technologie et comment elle est utilisée comme outil curriculaire et pédagogique dans les milieux d'apprentissage.	<p>Suivre un cours (exigence du programme d'études) sur le leadership et l'utilisation de la technologie dans les programmes d'apprentissage pour jeunes enfants.</p> <p>Animer des ateliers d'apprentissage professionnel et de partage d'informations pour le personnel sur la technologie dans les programmes. <i>Activité non faisable.</i></p>	<p>Septembre 2018 – décembre 2018</p> <p>Lorsque le calendrier le permettra</p>
3. Renforcer mes compétences en matière de résolution des conflits, de communication et de collaboration avec les familles et le personnel.	<p>Trouver un(e) directeur (trice) expérimenté(e) pour me mentorer.</p> <p>Participer à un atelier sur la résolution de conflits et la communication interpersonnelle. <i>Activité non effectuée.</i></p>	<p>Septembre 2018 -décembre 2018 – chercher un(e) mentor(e)</p> <p>Janvier 2019 (réunion initiale en personne); rencontres au cours du cycle de deux ans, au besoin</p> <p>Dès que possible</p>



Dossier d'apprentissage professionnel

Remarque : Les réponses correspondant à la première année sont en bleu et les questions correspondant à la deuxième année sont en rouge et en italique.

Nom : Fahreen

N° d'inscription : 00000

Date: Septembre 2018 – août 2020

Instructions

1. Passez en revue votre Plan d'apprentissage professionnel.
2. Au fur et à mesure de vos activités d'apprentissage professionnel, complétez votre Dossier d'apprentissage professionnel dans le tableau ci-dessous et rassemblez de la documentation ou des preuves de votre participation aux activités prévues.

Objectifs d'apprentissage professionnel	Description des activités d'apprentissage professionnel	Documents de participation	Application de l'apprentissage professionnel dans ma pratique
Transfer over the three goals from your Professional Learning Plan.	Provide brief descriptions of the professional learning activities including the date and professional learning provider, if applicable.	List the evidence or documentation that shows you have participated in your planned activities and keep this with your record.	Provide brief descriptions of how you have integrated, or will integrate, your learning into your professional practice.
1. Développer mes compétences en leadership administratif et pédagogique.	<p>Étude indépendante : Participation à trois réunions du réseau des directeurs - septembre 2018; janvier 2019; juin 2019</p> <p>Début d'une relation de mentorat avec une directrice expérimentée - janvier 2019 (première réunion en personne); plusieurs rencontres en 2018/2019</p> <p><i>Plusieurs autres rencontres en 2019/2020</i></p>	<p>Résumé des discussions et ordres du jour</p> <p>Notes, questions, <i>journal de réflexion et courriels</i></p>	<p>J'ai partagé avec mon personnel les informations et les nouvelles idées acquises lors des réunions de réseau. J'ai également commencé à améliorer mes compétences en gestion et ma capacité à trouver un équilibre entre mes tâches administratives et ma responsabilité de fournir un soutien direct au programme. Chaque matin, je consacre du temps à soutenir le personnel et les familles. Cela a fortement contribué à renforcer mes relations avec le personnel : J'ai davantage confiance en ma capacité à diriger et à responsabiliser les autres.</p>



Dossier d'apprentissage professionnel

Objectifs d'apprentissage professionnel	Description des activités d'apprentissage professionnel	Documents de participation	Application de l'apprentissage professionnel dans ma pratique
<p>1. Développer mes compétences en leadership administratif et pédagogique (suite).</p>	<p>Réussite d'un cours (exigence du programme d'études) axé sur divers types et concepts de leadership (par exemple, administratif, pédagogique, partagé) – Septembre 2018 – décembre 2018</p> <p><i>Réussite d'un cours (exigence du programme d'études) sur les défis actuels liés au leadership dans la profession – Janvier 2020 - avril 2020</i></p>	<p>Matériel pédagogique, lectures et notes</p> <p><i>Matériel pédagogique, lectures et notes</i></p>	<p>Je comprends mieux les différents concepts et modèles de leadership, ce qui m'a permis de prendre conscience de la diversité des compétences en leadership du personnel.</p> <p><i>J'ai récemment perdu mon emploi de directrice en raison de la fermeture du centre. Même si je ne suis pas en mesure d'appliquer directement ce nouvel apprentissage à ce jour, j'ai l'intention d'utiliser ces informations sur le développement du leadership dans ma carrière. À l'avenir, j'envisage d'encourager le personnel à faire preuve de leadership dans différents domaines. En tant que directrice, j'ai également l'intention de déléguer des responsabilités et de gérer mon temps plus efficacement.</i></p>



Dossier d'apprentissage professionnel

Réfléchissez à votre apprentissage. Décrivez vos réussites, vos difficultés ou les résultats auxquels vous ne vous attendiez pas concernant la réalisation de vos objectifs.

Cet objectif et les activités correspondantes ont été au centre de mon portfolio et de mon programme d'études, malgré le fait que j'ai perdu mon emploi de directrice. Le développement du leadership est un objectif permanent de ma carrière, j'ai beaucoup appris des rencontres avec des directeurs/trices et grâce au soutien et au dialogue continu avec ma mentore. J'utilise ce nouvel apprentissage pour appuyer ma recherche d'emploi et dans mes études.

Ça a été difficile de rester en contact avec la communauté des directeurs/trices et des EPEI. La perte de mon emploi a été un grand revers pour moi, qui a ébranlé ma confiance en tant que leader. Je continue à rencontrer ma mentore pour obtenir un soutien et des conseils, et je continuerai à travailler sur cet objectif à mesure que mon cadre de travail changera.

Objectifs d'apprentissage professionnel	Description des activités d'apprentissage professionnel	Documents de participation	Application de l'apprentissage professionnel dans ma pratique
2. En apprendre davantage sur la technologie et comment elle est utilisée comme outil curriculaire et pédagogique dans les milieux d'apprentissage.	Réussite d'un cours (exigence du programme d'études) sur le leadership et l'utilisation de la technologie dans les programmes d'apprentissage pour les jeunes enfants – Septembre 2018 – décembre 2018.	Matériel pédagogique, lectures et notes	Grâce à ce que j'ai appris pendant le cours, j'ai présenté au centre une nouvelle application de documentation. Nous continuons d'étudier cette application, et je vais fournir une formation supplémentaire au personnel sur son utilisation.

Réfléchissez à votre apprentissage. Décrivez vos réussites, vos difficultés ou les résultats auxquels vous ne vous attendiez pas concernant la réalisation de vos objectifs.

Je voulais savoir comment la technologie pouvait être utilisée comme outil d'apprentissage et de documentation. J'ai été étonnée de voir comment l'introduction d'une application a favorisé la croissance et l'apprentissage de tout le personnel. Les membres du personnel utilisaient la technologie avec plus d'assurance dans leurs programmes et commençaient donc à voir une amélioration de la communication entre les familles et le personnel.

En raison de la fermeture du centre, je n'ai pas été en mesure d'animer un atelier sur ce sujet et de revoir l'utilisation de l'application, mais je prévois d'aborder ce sujet avec de nouveaux collègues à l'avenir.



Dossier d'apprentissage professionnel

Objectifs d'apprentissage professionnel	Description des activités d'apprentissage professionnel	Documents de participation	Application de l'apprentissage professionnel dans ma pratique
3. Renforcer mes compétences en matière de résolution des conflits, de communication et de collaboration avec les familles et le personnel.	<p>J'ai trouvé une mentore qui est une directrice expérimentée – Janvier 2019 (première réunion en personne); plusieurs rencontres en 2018/2019</p> <p><i>Plusieurs autres rencontres en 2019/2020</i></p>	Notes, questions, <i>journal de réflexion et courriels</i>	J'ai commencé à organiser plus fréquemment des réunions en petit groupe afin de soutenir la dynamique du personnel dans chaque programme. Tout en continuant à tenir de grandes réunions, j'ai appris que les membres du personnel avaient également besoin d'un environnement plus intime pour exprimer leurs préoccupations ou les difficultés propres à leurs programmes.

Réfléchissez à votre apprentissage. Décrivez vos réussites, vos difficultés ou les résultats auxquels vous ne vous attendiez pas concernant la réalisation de vos objectifs.

Bien que je pense avoir fait des progrès dans ce domaine de pratique au cours des deux dernières années, ce sujet continuera d'être un objectif important pour moi à l'avenir. Travailler avec ma mentore m'a vraiment aidée à renforcer mes compétences en matière de résolution de conflits et à améliorer mes approches de communication avec le personnel et les familles.

Comme je suis sans emploi, je n'ai pas pu suivre d'atelier sur la résolution de conflits et la communication interpersonnelle. Ma priorité actuelle est de terminer mes études et de trouver un nouvel emploi. Je reviendrai toutefois à cet objectif, car c'est important pour moi dans ma future pratique de développer de solides compétences en matière de communication et d'utilisation de stratégies de résolution de conflits.