

Société québécoise de psychologie du travail et des organisations
(SQPTO)
Politique de formation¹

Table des matières

Préambule	2
But.....	2
Choix des priorités de formation.....	2
Critères pour choisir les priorités de formation	2
Processus pour déterminer les priorités de formation.....	3
Choix des approches et produits de formation.....	3
Critères de choix	3
Types de produits de formation	3
Organisation pratique des projets de formation	4
Reconnaissance et suivi des activités.....	5
Partage des responsabilités en regard du développement des compétences	5
Conseil d'administration de la SQPTO.....	5
Porteur du dossier formation à la SQPTO	6
Représentants de domaines de pratique (Charte SQPTO, article 8.7).....	6
La Section régionale (Vice-président régional et bénévoles)	6
Chargés de projets régionaux ou nationaux	6
Permanence	6
Bibliographie.....	7
Annexe 1 : Exemples de produits de développement de compétences.....	8
Les activités d'échanges entre nos membres	8
Les références et partenariats avec d'autres organismes.	8
La documentation disponible via internet.....	8
Les activités de groupe avec formateur	9
L'apprentissage dans l'action	9
Annexe 2 : exemple de démarche d'analyse des besoins	10

¹ Cette politique a été rédigée par M. Roger Laroche. Elle a été déposée au Comité exécutif du 21 décembre 2004 et elle a été mise en application par le Conseil d'administration du 31 janvier 2005.

Ce document a été en partie inspiré par plusieurs propositions et ébauches antérieures de politique de formation. Il s'agit des travaux initiés en 2000-2001 par François Leduc qui a impliqué les personnes suivantes : Roland Foucher, Pierre Gendreau, Jean-Claude Laurin, Claude Guedj et Jean-François Champoux. Ces personnes ne seront pas citées pour ne pas alourdir le texte, mais leur contribution mérite d'être soulignée. Les références sont dans la bibliographie. Ce document intègre aussi le fruit des échanges tenus sur le sujet au Conseil d'administration en 2004. Un grand merci à toutes ces personnes !

PRÉAMBULE

Dans l'énoncé de ses valeurs, la Société québécoise de psychologie du travail et des organisations (SQPTO) énonce en premier lieu : « LA SQPTO a comme valeurs le professionnalisme, la rigueur, l'éthique, le développement continu des compétences et l'avancement des connaissances, dans le domaine de la psychologie du travail et des organisations (Charte SQPTO, article 1.4) ».

Le développement des compétences est au cœur des activités de la SQPTO. Une des missions inscrites dans la charte consiste à « Promouvoir la compétence, l'excellence dans la pratique et la polyvalence professionnelle en psychologie du travail et des organisations, par le biais... de l'éducation... des membres. » et aussi à « valoriser et assurer le perfectionnement continu des membres » (Charte SQPTO, article.1.3).

Les professionnels ont une obligation de compétence étant donné les exigences du marché, ils ont constamment besoin de se mettre à jour. La présente politique vise à répondre aux attentes des membres à cet égard.

But

Le but de cette politique est que la SQPTO devienne un moyen significatif par lequel les membres puissent développer leurs compétences et se distinguer par la qualité de leurs interventions sur le marché de la psychologie du travail et des organisations (PTO).

CHOIX DES PRIORITÉS DE FORMATION

L'analyse des besoins est la première clé du succès en formation. On pourrait perdre beaucoup d'énergie à improviser des projets qui auraient été mal ciblés au point de départ. Il faut se donner une vision des compétences prioritaires à développer.

Critères pour choisir les priorités de formation

Les thèmes de formation seront choisis d'après une réflexion stratégique pour identifier les meilleures compétences à développer pour les membres. Les compétences peuvent concerner des savoirs, des savoir-faire, mais aussi l'accès à différentes ressources pertinentes telles que des réseaux de contacts, des réseaux d'informations, des outils de travail, etc. Tous ces éléments favorisent l'essor de nos compétences.

Les compétences à développer seront choisies d'après les critères suivants.

1. Compétences distinctives de la profession. Le marché de la psychologie du travail et des organisations (PTO) est partagé avec d'autres professionnels qui ont une formation connexe. Les priorités de formation sont choisies en fonction des compétences distinctives des professionnels de la PTO. Cela suppose d'avoir défini les compétences qui sont propres (et pas nécessairement exclusives) à notre

profession. Ce sont les compétences qui font ou qui devraient faire notre valeur distinctive. Pour nous guider, nous pourrions nous référer au profil de compétences de la PTO proposé par Foucher et Leduc (2001).

2. Compétences stratégiques sur le marché. Les professionnels de la PTO travaillent dans un environnement en pleine évolution, lequel se caractérise par de nombreux changements socio-économiques ainsi qu'à une concurrence importante avec d'autres types de professionnels. Nous ciblons les compétences essentielles pour faire face aux exigences du marché.

Processus pour déterminer les priorités de formation

Le processus d'analyse des besoins pourra varier selon les circonstances², mais il devrait respecter les éléments suivants :

1. Les membres sont consultés sur leurs besoins prioritaires de formation.
2. Le conseil d'administration adopte une vision stratégique des compétences prioritaires à développer pour la profession.
3. Les besoins de formation sont révisés au moins tous les 2 ans.

CHOIX DES APPROCHES ET PRODUITS DE FORMATION

Critères de choix

Les approches de formation sont choisies avec réalisme en tenant compte de 4 éléments majeurs à considérer :

1. Nos ressources disponibles : Les activités seront applicables en fonction des budgets et des bénévoles dont nous disposons.
2. Notre dispersion géographique : Autant que faire se peut, les activités sont accessibles aux membres dispersés sur tout le territoire du Québec.
3. Notre positionnement par rapport aux autres organismes : Plusieurs organismes offrent des activités de formation. Face à cette forme de concurrence, la SQPTO entend se spécialiser dans quelques produits de formation ciblés en fonction de mettre les forces de la psychologie du travail et des organisations en valeur et qui se distinguent par rapport aux activités des autres organismes.
4. Une approche performante de la formation : Valoriser une approche efficace de la formation professionnelle de manière à réellement susciter l'acquisition de compétences et le transfert d'apprentissages.

Types de produits de formation

Pour répondre à ces critères, 5 types de produits de formation sont privilégiés (voir l'annexe 1 pour une présentation plus détaillée; les 5 types ne sont pas mutuellement exclusifs).

1. Les activités d'échanges entre nos membres. Privilégier des projets qui reposent sur la synergie entre les membres, où les collègues sont encouragés à partager leurs

² Un exemple de démarche d'analyse de besoins est proposé en annexe 2

informations et leurs compétences avec d'autres (ex. banque de coachs sur des sujets précis, communautés virtuelles de pratique, groupes de co-développement, groupes de discussion, opportunités de réseautage, mentorat)

2. Les références et partenariats avec d'autres organismes. Agir en complémentarité et éviter les dédoublements si non requis. Avant de proposer une formation déjà disponible sur le marché s'interroger sur la valeur ajoutée que ce soit la SQPTO qui l'offre à ses membres. La SQPTO pourra développer des partenariats avec des organismes fournisseurs de formation (OCRHRI, OPQ). Ces ententes pourraient se traduire par des publicités communes, des tarifs réduits aux membres et des adaptations aux besoins de la communauté SQPTO.
3. La documentation disponible via internet. Exploiter les outils internet (site WEB et forum électronique). L'internet est peut-être le meilleur moyen de rejoindre les membres dispersés géographiquement. Plusieurs applications sont possibles (ex. accès à des outils de travail commentés, accès aux publications sur la PTO, capsules d'information sur l'actualité en PTO, guides d'autoformation).
4. Les activités de groupe avec formateur. , Organiser des activités de groupe avec formateurs (ex. souper-conférences, colloque annuel, formations traditionnelles) disponibles, si possible, dans plusieurs sections. .
5. L'apprentissage dans l'action. Offrir des moyens d'apprendre par l'action - ex. mettre sur pied un groupe de co-développement, concevoir un guide de gestion des bénévoles, stages, etc.)

ORGANISATION PRATIQUE DES PROJETS DE FORMATION

Programme annuel. Un programme annuel de formation est proposé pour toutes les régions en s'appuyant sur les conclusions de l'analyse de besoins. Le programme annuel contient l'ensemble des activités et services offerts pour le développement des compétences (ex. soupers conférences, colloques, groupes de co-développement, informations disponibles sur le site WEB, etc.)

Critères d'admissibilité. Les activités sont offertes à tous les membres ainsi qu'aux non-membres moyennant un coût supplémentaire. Certaines activités pourraient être réservées aux membres.

Questions financières. En plus d'améliorer les compétences, la formation est un moyen de financement et un moyen d'augmenter le membership de la SQPTO. En ce sens et vu le contexte actuel, les orientations suivantes sont retenues :

1. Éviter les projets financièrement risqués : Privilégier ou bien les activités complètement gratuites pour nos membres (ex. groupes de co-développement), ou bien les activités à grande rentabilité financière. .
2. Tenir compte des implications de la Permanence dans les activités. Budgéter les coûts de la permanence à même les coûts d'organisation des activités.
3. Réserver les activités gratuites (ex. groupes de co-développement) aux membres en règle ayant payé leur cotisation.

4. Pour les activités payantes, les frais de participation sont établis suivant un principe d'autofinancement³ tout en demeurant à des prix compétitifs. Ces frais permettront de dégager un certain surplus pour assurer la pérennité de l'organisme.

RECONNAISSANCE ET SUIVI DES ACTIVITÉS

La SQPTO s'assure que les activités de formation sont de bonne qualité et sont reconnues comme telles. Les moyens suivants sont retenus.

1. Loi sur la formation professionnelle. S'assurer que toutes les formations payantes puissent être déclarées au sens de la loi sur la formation professionnelle (loi 90). L'annoncer officiellement dans toutes les publicités.
2. Ordre des psychologues du Québec. Travailler en partenariat afin que ces activités soient reconnues dans le cadre de la Politique de la Formation continue de l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ). Utiliser les ressources offertes par l'OPQ pour faire connaître notre programmation. S'harmoniser avec la politique de formation continue de l'OPQ.
3. Rapports annuels d'activités. Pour chaque type d'activité offerte par la SQPTO (ex. soupers conférences, groupes de co-développement), un rapport de réalisation est déposé au conseil d'administration au moins une fois l'an. Le rapport contient le nombre d'activités réalisées, le nombre de participants ainsi qu'une forme d'évaluation de la qualité de ce qui a été fait.

PARTAGE DES RESPONSABILITÉS EN REGARD DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Un partage des responsabilités est nécessaire à l'application de cette politique. On s'assure que chaque porteur de responsabilité pourra jouer un rôle clair, stimulant et réaliste.

Conseil d'administration de la SQPTO

- S'assurer de l'application de cette politique
- Développer et maintenir à jour une vision stratégique des compétences à développer dans la profession

³ Du point de vue de l'autofinancement, il s'agit de calculer l'ensemble des coûts³ de l'activité et de le distribuer sur 60 % des participants prévus. L'activité est annulée si le seuil d'autofinancement n'est pas atteint. Par ailleurs, nous offrirons des prix compétitifs par rapport à ce qui est offert sur le marché (à titre de comparaison, les frais d'inscription au perfectionnement continu en 2004 sont de 432\$/jour à l'UQAM et de 572\$/jour aux HEC avant taxes). Les coûts d'une activité peuvent comprendre par exemple les honoraires par jour pour le formateur, les frais de salle et de matériel audio-visuel, les frais de repas et les frais administratifs (permanence, publicité, etc.). Les formateurs seraient payés sur la base de la formation donnée, sans égard au temps de préparation pour un contenu déjà prêt à être diffusé, ou pour un temps de préparation pré-déterminé pour des contenus nouveaux.

- Entériner la programmation annuelle des activités de formation
- Soutenir le Vice-Président dans son mandat d'organisation du colloque annuel
- Adopter les rapports de réalisation d'activités de formation
- Adopter les ententes avec d'autres organismes de formation
- S'assurer que les sections régionales désignent au moins un chargé de projet de la formation continue dans leur région

Porteur du dossier formation à la SQPTO

Le Conseil d'administration désigne l'un de ses membres comme porteur du dossier de la formation à la SQPTO

- Relancer et soutenir chaque personne qui a une responsabilité par rapport à cette politique de formation

Représentants de domaines de pratique (Charte SQPTO, article 8.7)

- Développer une vision des compétences prioritaires à développer dans leur domaine de pratique
- Recruter et soutenir des chargés de projets qui prépareront des activités pour leur domaine de pratique

La Section régionale (Vice-président régional et bénévoles)

- Organiser les activités qu'elles jugent adéquates en fonction des besoins des membres de leur région. (Charte SQPTO, article 6.2)
- Proposer un positionnement des activités de la SQPTO par rapport aux autres organismes qui offrent de la formation sur le même territoire

Chargés de projets régionaux ou nationaux

- Assurer la réalisation de projets de formation (les chargés de projet sont recrutés au besoin, on essaie d'en recruter plusieurs pour éviter de surcharger les mêmes personnes)

Permanence

- Appuyer la logistique des activités nationales ou régionales selon les ententes convenues.

BIBLIOGRAPHIE

- Champoux, J.F.(2003). *Banque d'informations pour les membres de la SQPTO*.
- Foucher, R. et Leduc, F. (2003). *Paramètres de formation professionnelle continue SQPTO*
- Foucher, R. et Leduc, F.(2001). Domaines de pratique et compétences professionnelles des psychologues du travail et des organisations, Montréal : Éditions nouvelles
- Foucher, R., Gendreau, P. et Leduc, F. (2002). *Éléments de stratégie Formation professionnelle continue (FPC) SQPTO*. Compte-rendu d'une session de travail.
- Gendreau, P., Guedj, C. et Leduc, F. (2000). *Formation professionnelle continue des psychologues du travail et des organisations. Orientations et plan d'action*.
- Gendreau, P., Guedj, C. et Leduc, F. (2000). *Projet de politique de formation continue ou de perfectionnement*, Comité de la formation continue, SQPT/Montréal
- Laurin, J.-C. (2001). Lettre adressée au directeur général de l'Ordre des psychologues du Québec
- LeBoterf (2001). *Ingénierie et évaluation des compétences*, 3^{me} édition, Paris : Organisation.
- Ordre des psychologues du Québec (2001). *Politique de formation continue*, disponible sur le site internet (section membres)
- SQPTO (2004). Charte de la SQPTO, *Règlements généraux*, www.sqpto.org
- SQPTO (2002). *Besoins prioritaires de formation professionnelle selon le sondage réalisé en novembre 2000*.
- SQPTO (2003). *Plan d'action de la SQPTO : septembre 2003-juin 2004*.

ANNEXE 1 : EXEMPLES DE PRODUITS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES

Note d'introduction : il est reconnu aujourd'hui que l'on distingue la connaissance tacite de la connaissance explicite. Les activités de l'annexe 1 sont des exemples d'activités qui permettent de travailler ces deux modes de connaissance.

Les activités d'échanges entre nos membres

- Banque de coachs. Liste de personnes qui accepteraient d'offrir du coaching à des collègues sur des sujets précis. Système d'annonces pour l'offre et la demande de coachs.
- Communautés virtuelles de pratique. Groupes restreints d'échanges professionnels via internet.
- Groupes de co-développement. Suivant l'approche de Payette et Champagne.
- Groupes de discussion et d'intérêt. Groupes d'échanges avec structure souple, animés par les participants eux-mêmes. Peuvent être aussi des groupes de tâches qui développent par exemple des outils de travail utilisables par tous.
- Liste de collègues auxquels on peut référer pour des questions spécialisées. On parle ici de références très courtes qui se répondent en quelques minutes. Qui peut bien me renseigner sur tel sujet? Qui peut me donner un avis sur tel dossier?
- Opportunités de réseautage. Multiplier les occasions de rencontrer des collègues.
- Pairage de mentorat. Avoir un système permettant aux membres de se trouver un mentor et de rencontrer des seniors qui auraient du plaisir à accompagner des plus jeunes.
- Etc.

Les références et partenariats avec d'autres organismes.

- Annoncer des activités offertes par d'autres organismes et pouvant répondre aux besoins de nos membres
- Organiser des activités conjointes avec un autre organisme
- Négocier des tarifs préférentiels pour nos membres lorsqu'ils participent à des activités organisées par d'autres organismes
- Négocier des ententes de publicité commune avec d'autres organismes (ils annoncent nos activités et nous annonçons les leurs)
- Demander à un organisme d'adapter une formation aux besoins spécifiques de la communauté SQPTO
- Etc.

La documentation disponible via internet

- Outils de travail commentés : grilles, tests, aides à la tâche, commentaires d'appréciation sur les outils disponibles.
- Revues annuelles des récentes publications par domaine de pratique
- Résumés de livres

- Travaux d'étudiants qui seraient d'intérêt pour les membres
- Système d'achat de livres en ligne avec livraison rapide et rabais aux membres SQPTO
- Système permettant de faire venir des articles spécialisés sur la PTO
- Offres d'abonnement à taux préférentiels
- Liste des publications des membres SQPTO
- Capsules d'information sur l'actualité de la PTO : Résumés courts et condensés sur des sujets d'intérêt commun : résultats de recherche, événements, innovations sur le terrain, revues de presse, résumés des faits saillants des colloques et conférences, sites internet, congrès et colloques à venir, projets en développement, événements sur la PTO à l'étranger, etc. Vigie sur l'actualité en PTO. Les informations pourraient être colligées par quelqu'un qui agit comme «journaliste» au sein de la SQPTO (ex. le journal «L'écho de la SQPTO»). On peut aussi encourager les membres à partager les informations qu'ils détiennent via le forum électronique.
- Guides d'autoformation. Outil pour construire son plan individuel de développement à partir du profil de compétences de la profession. Répertoire de moyens et de ressources pour développer chaque compétence. Outils d'autoformation sur des compétences spécifiques.
- Etc.

Les activités de groupe avec formateur

- Conférences et soupers conférences
- Colloque annuel
- Formation traditionnelle : Activité d'apprentissage structuré de groupe avec contenu, exercices pratiques et feed-back sur la performance.
- Etc.

L'apprentissage dans l'action

- Mandats au sein de la SQPTO. Offrir aux membres de prendre certaines responsabilités au sein de la SQPTO, des responsabilités qui vont leur permettre de faire des apprentissages dans l'action. Les mandats seront précis, mobilisant et vont permettre d'acquérir de l'expérience ou d'approfondir un sujet. Exemples de mandats : mettre sur pied un groupe de co-développement, mettre sur pied un système de mentorat, effectuer une synthèse des publications sur un champ de pratique, agir comme formateur auprès des collègues, concevoir un guide de gestion des bénévoles, coacher quelqu'un qui voudrait relever un de ces mandats mais qui aurait besoin de conseils, etc.
- Soutien à la recherche de stage. Système facilitant la recherche de stage pour les étudiants. Permet aussi d'apprendre de ce que les étudiants apportent aux organisations.

ANNEXE 2 : EXEMPLE DE DÉMARCHE D'ANALYSE DES BESOINS

1. Vision stratégique par le conseil d'administration. À partir d'une analyse des tendances du marché et de l'environnement, le conseil d'administration choisit des compétences prioritaires à développer pour la profession. Ceci demande une rencontre de travail (45 minutes) suivant une procédure structurée.
2. Compétences prioritaires par domaines de pratique. Une rencontre de travail est prévue par domaine de pratique. À partir d'une démarche d'animation structurée, ils vont choisir les compétences prioritaires à développer pour les professionnels de leur domaine. À défaut de rencontres structurées, le représentant de domaine propose des orientations à partir de consultations informelles.
3. Sondage en ligne. Les compétences choisies par le CA et les représentants de domaines sont soumises aux membres via un sondage en ligne⁴. Pour chacune de ces compétences, les membres répondront aux questions suivantes : «jusqu'à quel point cette compétence est importante dans mon travail?» «Jusqu'à quel point est-ce que je maîtrise actuellement cette compétence?» Les résultats seront compilés électroniquement. À défaut d'une approche par sondage formel, nous pourrions demander aux membres de donner leur point de vue sur les compétences retenues.

En consolidant les 3 démarches précédentes, nous établirons les priorités de formation qui seront approuvées par le CA.

⁴ Dans son plan d'action 2003-2004, la SQPTO prévoit déjà faire un sondage en ligne pour évaluer la satisfaction des membres. La même infrastructure pourrait être utilisée pour valider les besoins de formation.