



Présentation Formation 45h RSGE

5 décembre 2023, en visioconférence



Introduction

Regroupements et collaborateurs:



Ordre du jour



- Origine du projet (enjeux et leviers)
- Objectifs et orientations
- Structure de la formation
- Aspects administratifs
 - Modalités d'inscription et coûts
 - Pérennité du projet et mise à jour
- Période de questions

3

Origine du projet: enjeux



Offre de formation actuelle peu satisfaisante
et de qualité variable

Connaissances des RSGE à mettre à niveau

Cohortes difficiles à démarrer

4

Origine du projet: leviers



Projet de loi 1

Formations 45h
BC Le Manège des tout-petits et Mini-Monde

Offre de formation concurrentielle (\$)

5

Objectifs et orientations



Contenu de grande qualité

Accompagnement et soutien de la RSGE par le BC

6

Structure de la formation

- Format asynchrone
- Guide aux BC
- Modules de formation
- Trousse de la participante
- Attestation
- Évaluation de la formation



Formation
45h **RSGE**

7

Format de la formation

La formation est en asynchrone; c'est-à-dire qu'elle se déroule en ligne, au rythme souhaité par les participantes.

Certains exercices se réalisent en ligne directement sur la plateforme, tandis que d'autres sont proposés en format papier.

La formation 45h pour les RSGE et la formation de 12 heures sur le développement de l'enfant adressée aux assistantes et remplaçantes sont hébergées sur la plateforme Didacte à l'adresse suivante :

<https://formationspetiteenfance.didacte.com>

Formation
45h **RSGE**

8

Plateforme Didacte

Formation
45h RSGE



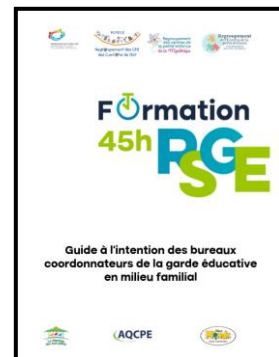
9

Guide aux BC

Formation
45h RSGE

Contenu:

- Modalités d'inscription
- Rôles des différents acteurs: BC, RSGE, regroupements régionaux
- Aspects administratifs
- Coordonnées des RCPE
- Documents requis – trousse de la participante



10

Guide aux BC



Rôles du bureau coordonnateur:

- Prendre connaissance du contenu de la formation.
- Promouvoir la formation auprès des RSGE.
- Faire la demande d'accès à la formation et remettre la trousse de la participante.
- Se montrer disponible pour accompagner la participante en cours de formation:
 - Répondre à différentes questions au téléphone;
 - Prévoir des rendez-vous avec les participantes pour échanger sur les apprentissages, valider leur compréhension, répondre à leurs questions, etc.
- Remplir la fiche d'évaluation de la formation.
- Contacter l'équipe pédagogique du regroupement pour toute question, commentaire ou proposition de modification via la fiche de communication.

11

Guide aux BC



Rôles de la participante:

- Contacter son bureau coordonnateur pour demander l'accès à la formation et prendre possession de la trousse de la participante.
- Contacter son bureau coordonnateur pour toute question et/ou prendre un rendez-vous de suivi avec l'agente en soutien pédagogique.
- Compléter la formation en effectuant tous les modules de formation, les lectures et les exercices.
- Aviser son bureau coordonnateur lorsque la formation est terminée et que l'attestation de participation a été émise.

12

Guide aux BC



Rôles des regroupements régionaux:

- Apporter des améliorations à la formation et effectuer une mise à jour annuelle.
- Répondre aux questions des bureaux coordonnateurs, assurer les suivis et, au besoin, ajuster le contenu de la formation.
- Promouvoir la formation sur le plan national.
- Effectuer toutes tâches administratives concernant la vente de la formation.

13

Guide aux BC



Trousse de la participante:



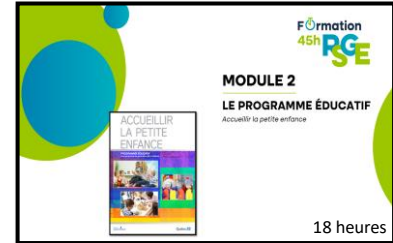
- Le livre : Le développement global de l'enfant de 0-6 ans en contextes éducatifs, Caroline Bouchard, 2e édition
- Le livre : La sécurité des enfants en services de garde éducatifs, 5^e édition (PDF disponible)
- Le livre : La santé des enfants en services de garde éducatifs, 3^e édition (PDF disponible)

14

Modules de formation



F^ormation
45h RGE



15

Plan de formation

F^ormation
45h RGE

Module 1: Le rôle de la RSGE en milieu familial

À la fin de ce module, elles auront abordé les différentes notions concernant leur rôle de responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial et seront davantage informées sur certaines conditions d'exercice et sur les aspects administratifs de leur travail.



16

Plan de formation

Formation
45h **RGE**
S**E**

Module 2: Le Programme éducatif *Accueillir la petite enfance*

À la fin de ce module, elles auront abordé les différentes notions du programme éducatif *Accueillir la petite enfance*.



17

Plan de formation

Formation
45h **RGE**
S**E**

Module 3: Le développement global de l'enfant de 0-5 ans

À la fin de ce module, elles auront abordé la notion du développement global de l'enfant, afin de mieux connaître les 4 domaines du développement et les éléments qui les composent respectivement.



18

Plan de formation

Formation
45h **RSGE**

Module 4: La santé, la sécurité et l'alimentation

À la fin de ce module, elles auront abordé les différentes notions concernant la santé, la sécurité et l'alimentation de l'enfant en service de garde éducatif en milieu familial.

Volet sur la santé



19

Plan de formation

Formation
45h **RSGE**

Module 4 (suite): La santé, la sécurité et l'alimentation

À la fin de ce module, elles auront abordé les différentes notions concernant la santé, la sécurité et l'alimentation de l'enfant en service de garde éducatif en milieu familial.

Volet sur la sécurité



20

Plan de formation

Formation
45h **RG**
S**E**

Module 4 (suite): La santé, la sécurité et l'alimentation

À la fin de ce module, elles auront abordé les différentes notions concernant la santé, la sécurité et l'alimentation de l'enfant en service de garde éducatif en milieu familial.

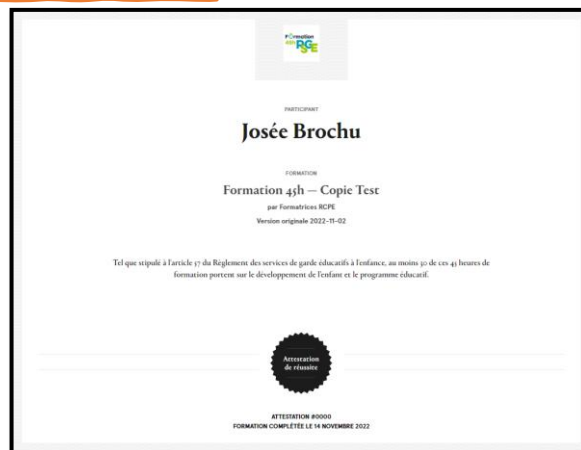
Volet sur l'alimentation



21

Attestation

Formation
45h **RG**
S**E**



22

Informations complémentaires

Statistiques

- 68 BC ayant fait l'achat de la formation
- 724 RSGE et agentes de BC inscrites à la formation 45h
- 468 inscriptions pour la formation de 12h sur le développement de l'enfant

Formation
45h RSGE

23

Informations complémentaires

Résultat des sondages

12. De façon générale, quelle est votre appréciation de la structure de la formation? (lectures, exercices écrits et en ligne, accompagnement par le bureau coordonnateur, références, etc.)

[Plus de détails](#)

- Je n'aime pas du tout la structur... 2
- J'aime peu la structure de la for... 14
- J'aime beaucoup la structure de ... 142



Formation
45h RSGE

24

Aspects administratifs



- Procédure d'achat de la formation
 - Formulaire d'achat
 - Inscriptions des participantes
- Coûts de la formation
 - Achat du contenu
 - Renouvellement et mise à jour



25

Procédure d'achat de la formation



Formulaire d'achat

Formulaire d'achat	
Bureau coordinateur	
Nom du bureau coordinateur	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Adresse courriel	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Région administrative	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Nombre de places au permis	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Personne responsable de l'achat	
Prénom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Nom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Télé	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Adresse courriel	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 1	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 2 (facultatif)	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Personne responsable de la vente à la formation 1	
Prénom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Nom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Télé	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Adresse courriel	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 1	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 2 (facultatif)	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Personne responsable de la vente à la formation 2	
Prénom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Nom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Télé	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Adresse courriel	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 1	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 2 (facultatif)	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Personne responsable de la vente à la formation 3	
Prénom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Nom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Télé	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Adresse courriel	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 1	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 2 (facultatif)	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Personne responsable de la vente à la formation 4	
Prénom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Nom	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Télé	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Adresse courriel	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 1	Obligatoire au moment de l'achat de la formation
Numéro de téléphone 2 (facultatif)	Obligatoire au moment de l'achat de la formation

Inscription des participantes

	A	B	C	D	E
	Nom complet	Courriel	Langue	Pays	Province
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

26

Coûts de la formation



- Achat du contenu
- Renouvellement et mise à jour

Formation complète 45h	Renouvellement (incluant la mise à jour annuelle)
300\$ + 1\$/place au permis	250\$

27

Période de questions



28

Mot de la fin

Formation
45h RGE
S E

Merci!