

Feuille d'information no 5

Les meilleures pratiques

Depuis la mise en place de programmes d'apprentissage dans les milieux de travail municipaux du Canada, soit au début des années 1990, nous avons réuni de l'information précieuse sur les facteurs qui ont contribué à leur succès. Ce feuillet d'information vous les présente, sous forme de « meilleures pratiques ».

Nous savons que les programmes d'apprentissage ont besoin de ce qui suit pour avoir du succès :

- Avoir des champions qui bénéficient du soutien et de l'encouragement de tous les intéressés; il peut s'agir du maire, du conseil municipal, de chefs de service, de superviseurs, de gestionnaires ou de syndicats.
- Être des initiatives conjointes – patronat-syndicat – et avoir un comité conjoint de planification.
- Comporter un processus de recrutement exigeant que les syndicats présentent le plan à leurs membres.
- Comporter une évaluation des besoins, qui donne un aperçu des niveaux de compétences des travailleurs et des lacunes en matière de compétences et de formation sur lesquelles la corporation doit se pencher.
- Tenir compte des besoins spéciaux du milieu de travail et être centrés sur les employés et leurs besoins en tant que travailleurs, parents, citoyens ou syndiqués.
- Miser sur les connaissances et compétences existantes des travailleurs pour qu'ils puissent en apprendre de nouvelles.
- Assurer une bonne communication entre les intervenants municipaux et les intéressés externes.

Quelles sont les meilleures pratiques des municipalités canadiennes?

À l'étape de la préparation :

- Reconnaître la nécessité critique de créer une culture d'apprentissage fondée sur une philosophie d'apprentissage continu : c'est la clé de la réussite du programme.
- S'assurer que le programme sera adapté à son milieu de travail.
- Établir des objectifs et des mandats clairs qui tiennent compte des besoins des apprenants et de l'employeur.
- S'assurer d'inclure et de respecter le principe de confidentialité.

« Après les cours, je me sentais plus confiant par rapport à ce que j'avais appris, mais aussi pour relever de nouveaux défis d'apprentissage. L'animateur était respectueux et avenant, j'ai trouvé l'expérience très positive. »

– Un apprenant, Ville de Bathurst (N.-B.), SCFP, section locale 1282

- Créer un programme accessible en ce qui a trait au lieu de formation, au coût pour les apprenants et aux heures de cours.
- Mettre sur pied un comité qui nécessite la participation de tous les intéressés afin de permettre à chacun de s'engager à long terme dans le programme.

À l'étape de la mise en place :

- Évaluer les besoins pour connaître les exigences du programme et pour commencer le processus « d'acceptation » de la nouvelle initiative.
- Analyser les besoins et préparer un rapport contenant des recommandations sur les étapes suivantes.
- Concevoir un programme volontaire, centré sur les employés et ouvert à tous; pour cette étape et le programme en soi, il importe de miser sur l'inclusion.
- Mettre les principes du programme par écrit, puis s'assurer que les gens les comprennent et s'engagent à les respecter.
- Explorer toutes les possibilités de créer des partenariats communautaires.
- Adopter une stratégie de communication diversifiée qui focalise sur la communication de personne à personne et utiliser des méthodes comme les talons de chèque de paye, les bulletins et les affiches pour passer le message.
- Avoir des discussions continues sur les obstacles potentiels et les solutions pour les surmonter. Lorsqu'un obstacle surgit, être prêt à agir rapidement.

À l'étape du maintien en place :

- Évaluer les programmes de façon continue.
- Faire un suivi des impacts et en partager les résultats.
- Souligner les réussites.
- Adapter les programmes pour qu'ils répondent aux besoins changeants.



Cette série de feuillets d'information est une initiative de l'Association canadienne des administrateurs municipaux. Pour en savoir plus sur ses efforts à soutenir les programmes d'alphabétisation en milieu de travail et d'acquisition de compétences essentielles, consulter son site web à

www.camacam.ca

