



Liste de vérification

Le tableau qui suit t'aidera à organiser ton temps pour le cours. Consulte ton horaire et les directives du professeur afin de connaître l'horaire des séances de cours et les détails de ta participation.

Semaine	Module	Activité	%	✓
7 au 10 janvier	Commence ici! et Survol du cours	• Discussion : Questions et réponses		
		• Familiarisation avec le fonctionnement et les ressources du cours <ul style="list-style-type: none"> ○ Commence ici! ○ Survol du cours ○ Médiagraphie ○ Plan de cours ○ Guide Boréal 		
10 janvier	Module 1 : Formation en entreprise et principes d'apprentissage (9 heures)	• Séance de cours 1 : Styles d'apprentissage	3	
10 au 16 janvier		• Activité : Avantages concurrentiels	4	
11 au 17 janvier		• Lecture : Formation en entreprise et principes d'apprentissage		
		• Préparation à l'Examen national des connaissances (ENC)		
17 au 23 janvier		• Activité sommative : composante appliquée	10	
	• Activité sommative : composante théorique	3		
24 janvier	Module 2 : Analyse des besoins de formation et de développement professionnel (9 heures)	• Séance de cours 2 : Prioriser les besoins de formation	5	
24 au 30 janvier		• Activité : Analyse des besoins	4	
		• Activité : Détermination et analyse des besoins	3	
		• Lecture : Analyse des besoins de formation et de développement professionnel		
31 janvier au 6 février		• Préparation à l'Examen national des connaissances (ENC)		
		• Activité sommative : composante appliquée	10	
		• Activité sommative : composante théorique	3	



Semaine	Module	Activité	%	✓
7 février	Module 3 : Méthodes d'apprentissage et offre de la formation (14 heures)	<ul style="list-style-type: none"> Séance de cours 3 : Concevoir et diffuser une formation 		
7 au 13 février		<ul style="list-style-type: none"> Activité : Plan de formation sur un sujet familier 	5	
14 au 20 février		<ul style="list-style-type: none"> Activité : Harmoniser les stratégies Lecture : Méthodes d'apprentissage et offre de la formation 	2	
21 février		<ul style="list-style-type: none"> Séance de cours 4 : Préparation au projet 		
21 au 27 février		<ul style="list-style-type: none"> Projet : Formation en gestion du personnel (partie 1) 	5	
28 au 6 février		<ul style="list-style-type: none"> Préparation à l'Examen national des connaissances (ENC) 		
7 au 13 mars		<ul style="list-style-type: none"> Projet : Formation en gestion du personnel (partie 2) 	5	
14 mars		<ul style="list-style-type: none"> Séance de cours 5 – Projet : Formation en gestion du personnel (partie 3) 	10	
14 au 20 mars		<ul style="list-style-type: none"> Activité sommative : composante théorique 	3	
21 au 27 mars	Module 4 : Transfert des apprentissages et évaluation de la formation (10 heures)	<ul style="list-style-type: none"> Discussion : Évaluation en formation 		
28 mars		<ul style="list-style-type: none"> Séance de cours 6 : Méthodes et outils d'évaluation 		
28 mars au 3 avril		<ul style="list-style-type: none"> Lecture : Transfert des apprentissages et évaluation de la formation 		
4 au 10 avril		<ul style="list-style-type: none"> Activité : Méthodes et outils d'évaluation Discussion : Défis liés à l'évaluation 	5	
11 avril		<ul style="list-style-type: none"> Séance de cours 7 : Transfert des apprentissages 		
11 au 17 avril		<ul style="list-style-type: none"> Activité : Évaluation du transfert des apprentissages 	7	
		<ul style="list-style-type: none"> Préparation à l'Examen national des connaissances (ENC) 		
	<ul style="list-style-type: none"> Activité sommative : composante appliquée 	10		
		<ul style="list-style-type: none"> Activité sommative : composante théorique 	3	