



NORME DE CLASSIFICATION

EDUCATION

CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
INTRODUCTION	1
DÉFINITION DE LA CATÉGORIE	
DÉFINITION DU GROUPE	5
Introduction	7
Définition du sous-groupe	9
Description des niveaux	11
Sous-groupe: ENSEIGNEMENT DES LANGUES	
Introduction	13
Définition du sous-groupe	15
Description des niveaux	17
SOUS-GROUPE: SERVICES D'EDUCATION	
Introduction	19
Définition du sous-groupe	23
Échelles de notation	25
Index des descriptions des postes-repères	
Par ordre alphabétique	39
Par ordre ascendant des valeurs numériques	41

INTRODUCTION

Les postes de ce groupe d'occupations se divisent en trois sous-groupes:

Enseignement des langues
Enseignement élémentaire et secondaire
Services d'éducation

Les deux premiers sous-groupes comprennent les enseignants et leurs surveillants immédiats. Conformément aux pratiques reconnues dans le monde enseignant, le traitement de base des titulaires des postes de ces deux sous-groupes est déterminé en fonction de leur formation scolaire et de leur expérience. La norme de classification pour chacun de ces sous-groupes est fondée sur la distinction entre les différents niveaux de responsabilité administrative et de surveillance pour lesquels on accorde une rémunération supplémentaire sous forme d'allocation.

Le troisième sous-groupe comprend des spécialistes, des conseillers, des experts-conseils et des administrateurs dans le domaine de l'éducation. La norme de classification pour ce sous-groupe est établie selon le système de cote numérique.

L'allocation versée à l'un ou l'autre des trois sous-groupes sera établie en fonction des définitions de ces sous-groupes.

Qualités minimums

Chaque définition des groupes dans la catégorie comprend un exposé des "Qualités minimums". Ces exigences s'appliquent sans modification à tous les débutants nommés à des postes dans la catégorie à compter du 1er juillet 1967. En ce qui concerne les fonctionnaires expérimentés qui ne possèdent peut-être pas l'instruction régulière prescrite dans les définitions, mais qui sont certifiés ou ont les titres pour être accrédités dans leur emploi le 30 juin 1967, dans les classes prescrites par la Commission de la Fonction publique, ces exposés ont pour but de démontrer les normes en regard desquelles les qualités du sujet peuvent être appréciées, de façon à juger si, oui ou non, l'ensemble de son instruction, de sa formation et de son expérience pour l'emploi à remplir, peut représenter des qualités égales ou supérieures à celles prescrites dans les "Qualités minimums" du groupe professionnel pertinent.

Novembre 1968

DÉFINITION DE LA CATÉGORIE

Les catégories professionnelles sont abrogées depuis l'entrée en vigueur de la Loi sur la réforme de la fonction publique (LRFP), le 1er avril 1993. Par conséquent, les définitions des catégories professionnelles ont été enlevées des normes de classification.

Novembre 1968

DÉFINITION DU GROUPE

À des fins d'attribution des groupes professionnels, il est recommandé d'utiliser les [tables de correspondance des définitions des groupes professionnels](#) qui indiquent les définitions des groupes de 1999 et les énoncés correspondant sur les postes inclus et les postes exclus. Elles permettent de rattacher les éléments pertinents de la définition générale du groupe professionnel de 1999 à chaque norme de classification.

INTRODUCTION

La norme de classification du Sous-groupe de l'enseignement des langues doit être utilisée pour évaluer les fonctions des professeurs de langues et de leurs surveillants directs. La norme comprend une introduction, une définition du sous-groupe et la description des niveaux.

La norme prévoit la classification de postes dans l'un des trois niveaux de difficulté qui sont Enseignement des langues 1, pour les professeurs, Enseignement des langues 2, pour les professeurs seniors et Enseignement des langues 3 pour les directeurs. Toutefois, selon la pratique établie dans l'enseignement, la rémunération de base, quel que soit le niveau, doit être déterminée en fonction de la formation scolaire et de l'expérience du titulaire. Une indemnité déterminée par le niveau et le nombre de personnes surveillées s'ajoute au taux de base.

La norme doit être appliquée en comparant les fonctions du poste aux descriptions des niveaux.

Novembre 1968

DÉFINITION DU Sous-groupe

Enseigner une langue officielle ou étrangère, ou en surveiller l'enseignement, aux employés de la Fonction publique du Canada et à toute autre personne occasionnellement autorisée.

Inclusions

Les postes inclus dans le présent sous-groupe sont ceux où une ou plusieurs des fonctions suivantes sont de première importance:

- Enseigner l'anglais, le français ou une langue étrangère aux employés de la Fonction publique du Canada et à toute autre personne occasionnellement autorisée.
- Dispenser des conseils et des directives aux professeurs de langue par un professeur senior.
- Administrer une école de langue de la Fonction publique du Canada, dans le cas d'un directeur.

Exclusions

Les postes exclus du présent sous-groupe sont ceux où une ou plusieurs des fonctions suivantes sont de première importance:

- Enseigner des matières au niveau élémentaire, secondaire ou professionnel dans des écoles indiennes et du Nord et dans d'autres établissements de la Fonction publique du Canada.
- Enseigner les matières fondamentale, telles la lecture et l'écriture dans les communautés indiennes et du Nord.
- Diriger un programme d'enseignement ou une partie d'un programme.
- Planifier, élaborer ou évaluer des programmes d'enseignement.
- Diriger des recherches en éducation, élaborer des cours ou des tests, ou dispenser des conseils.
- Planifier, enseigner, diriger ou guider des programmes d'éducation des adultes, autres que les programmes menés dans les écoles de langue de la Fonction publique du Canada.

Novembre 1968

DESCRIPTION DES NIVEAUXEnseignement des langues 1 - PROFESSEUR

Sous surveillance générale

- Enseigner une langue seconde, l'anglais, le français ou une langue étrangère
 - en élaborant des projets de leçons et des travaux pratiques,
 - en instruisant les étudiants au moyen de méthodes d'enseignement choisies, et
 - en dispensant un enseignement correctif aux étudiants lents.
- Faire subir des tests aux étudiants pour déterminer et classer leur niveau d'aptitude.
- Se tenir au courant des progrès réalisés dans le domaine de l'enseignement des langues.

Enseignement des langues 2 - PROFESSEUR SENIOR

Sous direction

- Développer les qualités professionnelles des professeurs de langues
 - en examinant et en critiquant de façon constructive le travail des professeurs à pied d'œuvre,
 - en discutant des domaines difficiles avec les professeurs, - en examinant le contenu du cours et, s'il y a lieu, en proposant des modifications,
 - en évaluant la réaction et le rendement des étudiants, et
 - en examinant les résultats des tests des étudiants et en les comparant avec l'appréciation du professeur.
- Affecter des professeurs à des classes après avoir consulté le directeur, les agents de formation et les inspecteurs.
- A l'occasion, donner un cours à une classe pour démontrer la méthodologie de l'enseignement.

Enseignement des langues 3 - DIRECTEUR

Sous direction

- Diriger, évaluer et orienter le travail des professeurs seniors et des professeurs
 - en observant le déroulement des cours dans les classes,
 - en examinant les progrès des étudiants, et
 - en se réunissant périodiquement avec les professeurs seniors et les professeurs pour discuter de l'enseignement dispensé.

- Fournir les services scolaires nécessaires
 - en allouant de l'espace
 - en fournissant l'équipement et le matériel d'enseignement, et
 - en établissant des horaires d'enseignement.
- Inspecter périodiquement les installations scolaires pour s'assurer qu'elles sont convenables et bien entretenues.
- Diriger au besoin des activités parascolaires de nature sociale et culturelle pour le groupe d'étudiants.
- Diriger au besoin les services d'administration interne.

Novembre 1968

INTRODUCTION

La norme de classification du sous-groupe de l'enseignement élémentaire et secondaire sera employée pour évaluer les fonctions des enseignants et de leurs surveillants immédiats. Cette norme comprend une introduction, une définition du sous-groupe et la description des niveaux.

La norme prévoit la modification des postes dans l'un de quatre niveaux de difficultés qui sont, dans les grandes lignes, celui du professeur, du chef de département, du directeur adjoint et du directeur. Cependant, conformément aux pratiques établies dans l'enseignement, le traitement de base, qui ne tient pas compte du niveau, est calculé en fonction de la formation scolaire et universitaire et de l'expérience du titulaire. Une allocation, calculée en fonction du niveau et du nombre de personnes à surveiller, est ajoutée au taux de base.

On appliquera la norme en comparant les fonctions du poste avec les descriptions des niveaux.

Novembre 1968

DEFINITION DU SOUS-GROUPE

Enseigner et conseiller les élèves des écoles élémentaires et secondaires; enseigner et conseiller les jeunes et les adultes; surveiller l'enseignement et l'orientation.

Sont inclus

Les postes inclus dans ce sous-groupe sont ceux pour lesquels une ou plusieurs des fonctions suivantes sont d'importance fondamentale:

- Enseigner les programmes d'étude élémentaire, secondaire et professionnelle dans les écoles indiennes et du Nord et les matières scolaires, techniques et professionnelles dans d'autres institutions de la Fonction publique du Canada.
- Se charger de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes dans les communautés indiennes et du Nord.
 - Orienter les élèves indiens et ceux des communautés septentrionales.
- Surveiller l'une quelconque des fonctions ci-dessus qui seraient mises sur pied par les chefs de département, les directeurs adjoints et les directeurs dans les écoles indiennes et du Nord et par leurs homologues dans d'autres institutions de la Fonction publique du Canada.

Sont exclus

Les postes exclus du présent sous-groupe sont ceux où l'une ou plusieurs des fonctions suivantes sont d'importance fondamentale:

- Diriger un programme d'éducation ou une partie de programme.
- Planifier, élaborer ou évaluer les programmes d'éducation dans des domaines tels que l'enseignement élémentaire et secondaire, l'enseignement des langues, l'enseignement professionnel, l'éducation des adultes, l'alphabétisation et l'éducation sanitaire.
- Faire des recherches sur l'éducation, établir les programmes de cours ou des examens, donner des conseils aux étudiants.
- Enseigner une langue officielle ou étrangère aux employés de la Fonction publique du Canada ou surveiller ces fonctions s'il s'agit de professeurs supérieurs ou de directeurs.

DESCRIPTION DES NIVEAUXEnseignement_ élémentaire et secondaire 1 - PROFESSEUR OU ÉQUIVALENT.

Sous surveillance générale, exercer l'une ou l'autre (ou les deux) des ensembles des fonctions suivantes:

- Enseigner les matières scolaires, techniques, professionnelles, ou celles destinées à l'enseignement des adultes
 - en préparant les programmes des leçons et les exercices à faire en classe,
 - en employant pour les cours une variété de matériel didactique, et
 - en donnant des cours de rattrapage aux moins doués.

Évaluer le potentiel des élèves en vue de déterminer et d'enregistrer leurs capacités.

Accomplir au besoin des fonctions administratives et connexes. OU

- Guider et orienter les élèves
 - au moyen d'entrevues personnelles et collectives,
 - en organisant un service de diagnostic et de consultation pour les étudiants qui ont des difficultés particulières,
 - en discutant le comportement et les problèmes personnels des étudiants, et
 - en donnant aux étudiants les renseignements qu'ils désirent sur les cours d'enseignement professionnel et technique disponibles.

Consulter le personnel enseignant afin de s'assurer que les étudiants suivent des cours qui correspondent à la profession qu'ils désirent avoir. Mettre sur pied des séances d'information pour les professeurs, les parents et les élèves concernant la formation professionnelle et les possibilités d'emploi.

Remplir au besoin d'autres fonctions connexes.

Enseignement élémentaire et secondaire 2 - CHEF DE DÉPARTEMENT OU ÉQUIVALENTSous direction

- Prévoir, mettre au point et surveiller l'enseignement d'un secteur particulier ou d'une matière de programme académique en tenant compte du programme des cours réglementaires
 - en donnant des conseils de méthodologie aux professeurs,
 - en choisissant le matériel de référence approprié à l'usage des enseignants,
 - en évaluant les méthodes et le matériel d'enseignement et

- en y apportant des modifications au besoin.
- Se tenir au courant des changements dans le domaine de l'enseignement. - Donner des cours au besoin.
- Exercer au besoin d'autres fonctions connexes.

Enseignement élémentaire et secondaire 3 - DIRECTEUR ADJOINT OU ÉQUIVALENT

Sous direction

- Aider le directeur à administrer l'école ou toute autre institution d'enseignement semblable
 - en répartissant les salles de classe et le matériel au personnel enseignant,
 - en disciplinant les élèves qui se conduisent mal ou qui commettent des infractions au règlement,
 - en exerçant des fonctions connexes qui pourraient leur être confiées par le directeur.
- Enseigner au besoin.

Enseignement élémentaire et secondaire 4 - DIRECTEUR OU ÉQUIVALENT

Sous direction

- Mettre en application le programme scolaire ou professionnel et les services de soutien de l'école ou d'une institution semblable d'enseignement
 - en surveillant l'enseignement donné en classe,
 - en veillant à ce que les programmes scolaires et professionnels soient conformes aux normes,
 - en passant en revue les réalisations des élèves,
 - en tenant des réunions périodiques avec le personnel enseignant afin de discuter de l'enseignement donné,
 - en surveillant la répartition des professeurs et des élèves dans les différentes classes,
 - en inspectant les locaux scolaires afin de s'assurer qu'ils sont adéquats et bien entretenus,
 - en demandant qu'on fasse des réparations au bâtiment et en commandant les fournitures, l'équipement et le matériel de cours, et
 - en veillant à la tenue et au bon ordre des dossiers administratifs. - Enseigner à temps partiel quand la dimension de l'école le permet. - Remplir, au besoin, d'autres fonctions connexes.

INTRODUCTION

La norme de classification pour le sous-groupe des services d'éducation décrit le système des cotes numériques et comprend une introduction, une définition du sous-groupe, des échelles de notation et des descriptions de postes-repères.

La cote numérique est une méthode analytique et quantitative qui permet de fixer la valeur relative des emplois. Elle convient particulièrement aux groupes hétérogènes d'occupation ou aux sous-groupes où les emplois consistent en un ensemble varié de fonctions et de tâches. Les systèmes des cotes numériques précisent, avant tout, les caractéristiques des facteurs communs aux emplois faisant l'objet de l'évaluation. Ils servent à fixer les degrés de chaque facteur et à accorder des points à chaque degré. Le total des points accordés à chaque emploi s'obtient par l'addition des valeurs numériques qu'attribuent les appréciateurs.

Toutes les méthodes d'évaluation d'emploi demandent du jugement, et il faut ce recueillir et analyser systématiquement les renseignements afin d'en arriver à une appréciation juste. La méthode des cotes numérique facilite la discussion raisonnée et la solution de différends au moment de fixer les valeurs relatives des emplois.

Facteurs

L'ensemble des facteurs ne décrit pas tous les aspects des emplois. Les facteurs traitent seulement des caractéristiques précises et distinctes qui servent à fixer les valeurs relatives des emplois.

Quatre facteurs sont utilisés dans le présent système. Trois de ces facteurs ont deux aspects et ils ont été précisés par rapport aux deux éléments connexes.

Valeurs numériques

La valeur numérique maximum attribuée à chaque facteur en indique l'importance relative. On a pareillement attribué des valeurs numériques aux degrés des facteurs.

A un degré plus élevé correspond une plus grande valeur numérique. Les valeurs numériques minimums, en ce qui a trait aux connaissances, aux décisions et à la responsabilité attachée aux contacts, correspondent à un cinquième de la valeur numérique maximum. La valeur minimum, dans le cas de la surveillance, représente le dixième de la valeur maximum, mais il y aura des postes dans ce sous-groupe où ce facteur ne s'applique pas.

Novembre 1968

Système des cotes numériques

Dans le système des cotes numériques, les facteurs, éléments et valeurs numériques suivants sont employés:

Facteur	Elément	% du total de points	Valeur numérique	
			Minimum	Maximum
Connaissances		35	70	350
Solution des problèmes		35	70	350
	Esprit d'initiative et imagination Les activités			
Responsabilité attachée aux contacts		15	30	150
	But et nature des contacts Personnes rencontrées			
Surveillance		15	15	150
	Nombre d'employés surveillés Niveau des employés surveillés			
		100		

Postes-repères

Les descriptions des postes-repères servent d'exemples pour les divers degrés de chacun des facteurs ou éléments. Chaque description comprend un résumé, une liste des principales fonctions et le pourcentage du temps consacré à chacune de ces fonctions, de même qu'un exposé des particularités du poste du point de vue de chacun des facteurs cotés. On a fait l'évaluation des postes-repères et on a indiqué dans l'exposé des particularités le degré et la valeur numérique attribués à chaque facteur.

Les échelles de notation indiquent les descriptions des postes-repères qui servent d'exemples pour chacun des degrés du facteur. Ces descriptions font partie intégrante du système des cotes numériques et servent à assurer l'uniformité dans l'application des échelles de notations.

Novembre 1968

Emploi de la norme

L'application de la présente norme de classification comporte six opérations:

1. On confirme que le poste appartient à la catégorie, au groupe et au sous-groupe en se reportant aux définitions et aux descriptions des postes inclus et exclus.
2. On étudie la description du poste afin de s'assurer que l'on comprend bien les fonctions du poste dans l'ensemble et chacun des facteurs qui entrent en ligne de compte. On étudie aussi le rapport qui existe entre le poste dont on est à établir la cote et les postes supérieurs et inférieurs dans l'organisation.
3. On établit provisoirement les divers degrés de chacun des facteurs qui entrent en ligne de compte dans l'évaluation du poste en comparant les définitions des degrés qui sont données dans les échelles de notation. Pour appliquer uniformément les définitions des degrés, il faut se reporter souvent aux descriptions des facteurs et aux notes établies à l'intention des appréciateurs.
4. On fait la comparaison entre la description du facteur de chacun des postes-repères servant d'exemples pour le degré établi provisoirement et la description du facteur s'appliquant au poste qu'il s'agit d'évaluer. On fait aussi des comparaisons avec les descriptions du facteur des postes-repères indiqués pour les degrés inférieurs et supérieurs au degré provisoirement établi.
5. On détermine provisoirement la cote numérique globale en additionnant les valeurs numériques établies pour tous les facteurs.
6. On compare dans l'ensemble le poste qu'il s'agit d'évaluer avec les postes auxquels on a attribué la même valeur numérique globale pour vérifier si la cote globale est juste.

Détermination des niveaux

Le but ultime de l'évaluation des emplois est d'en déterminer les valeurs relatives dans chaque groupe et sous-groupe. Les emplois qui se classent dans une échelle désignée de valeurs numériques seront considérés comme des emplois d'égale difficulté, et on leur attribuera le même niveau.

Novembre 1968

DÉFINITION DU SOUS-GROUPE

Prévoir, mettre sur pied, diriger ou évaluer les programmes d'éducation tels que l'enseignement des langues, la formation professionnelle, l'enseignement élémentaire et secondaire, l'éducation des adultes, l'alphabétisation et l'éducation sanitaire; faire des recherches en éducation; donner des conseils.

Sont inclus

Les postes inclus dans le présent sous-groupe sont ceux où l'une ou plusieurs des fonctions suivantes sont d'importance fondamentale:

- Faire de la recherche en éducation et élaborer des programmes d'étude et d'examen.
- Évaluer la matière des cours ou du programme et planifier et élaborer de nouveaux programmes.
- Évaluer la méthodologie de l'enseignement et le rendement des professeurs.
- Diriger un programme d'éducation ou une partie d'un programme.
- Donner des conseils sur l'une quelconque des fonctions ci-dessus. - Surveiller ou diriger l'une quelconque de ces fonctions.

Sont exclus

Les postes exclus de ce sous-groupe sont ceux où l'une ou plusieurs des fonctions suivantes sont d'une importance fondamentale:

- Enseigner une langue officielle ou étrangère aux membres de la Fonction publique du Canada ou surveiller ces fonctions exercées par des professeurs supérieurs ou des directeurs d'école.
- Enseigner des matières du niveau élémentaire, secondaire ou professionnel dans les écoles indiennes ou du Nord et des matières scolaires, techniques ou professionnelles dans d'autres institutions du gouvernement canadien.
- Donner des cours d'alphabétisation et d'éducation des adultes dans les communautés indiennes et du Nord.
- Conseiller des élèves indiens et ceux des communautés du Nord.
- Surveiller ou diriger l'enseignement des chefs de département, des directeurs adjoints et des directeurs dans les écoles indiennes et du Nord et d'autres institutions semblables du gouvernement canadien.
- Administrer un district ou une région et, de ce fait, administrer le système d'éducation qui en fait partie.

ÉCHELLES DE NOTATION

SOUS-GROUPE DES SERVICES D'ÉDUCATION

VALEUR DES FACTEURS

CONNAISSANCES	350
SOLUTION DES PROBLEMES	350
RESPONSABILITE ATTACHÉE AUX CONTACTS	150
SURVEILLANCE	150
	1,000

Novembre 1968

CONNAISSANCES

Ce facteur sert à évaluer la difficulté du travail correspondant aux connaissances et aux aptitudes requises pour exercer les fonctions du poste.

Définitions

Le terme "connaissances" se rapporte à la compréhension de la nature du phénomène de l'enseignement et des études, des principes, conseils, pratiques et techniques de la pédagogie, de la théorie de base dans des domaines spécialisés de l'éducation comme l'éducation des adultes, la formation professionnelle, l'éducation sanitaire, l'enseignement des langues et l'enseignement élémentaire et secondaire dans un contexte biculturel et des objectifs du programme, des pratiques administratives, des lois et règlements.

Le terme "aptitudes" se rapporte à la capacité de concevoir, élaborer et évaluer les cours, la documentation scolaire, les programmes de cours, les procédures à suivre pour les examens, les programmes et les projets pour l'école ou les programmes pour les adultes; prévoir, mettre en pratique ou guider l'application des procédés et techniques pédagogiques; ou coordonner, diriger, contrôler et évaluer les programmes d'éducation ou des parties de programme et les activités qui s'y rapportent.

Notes à l'intention des appréciateurs

Les connaissances et les aptitudes qui dépassent celles que l'on associe aux qualités minimums requises pour le groupe sont celles que l'on a acquises pendant le travail et pendant les heures de service, à la suite de l'étude continue des ouvrages se rapportant à la profession, après l'obtention d'un diplôme post-universitaire et par l'expérience acquise lors de travaux connexes et exigeant de plus en plus de responsabilité.

Les sept degrés du facteur "connaissances" qui sont attribués aux postes-repères ont été établis en comparant les positions clés du sous-groupe des services d'éducation. En appliquant la norme, le degré du facteur établi provisoirement doit être confirmé au moyen d'une comparaison directe des fonctions du poste qui fait l'objet de l'évaluation avec les fonctions et les particularités des postes-repères.

Novembre 1968

ÉCHELLE DE NOTATION - CONNAISSANCES

Degré des connaissances	Points	Description des postes-repères	PagE
1	70	Éducateur des adultes (secteur), Rankin Inlet, Région du Keewatin, Direction de l'administration du Nord Spécialiste régional des arts linguistiques, Direction des affaires indiennes	43 75
2	116	Surveillant régional de l'éducation des adultes, Région de l'île de Baffin, Direction de l'administration du Nord Surintendant régional de l'économie domestique, Région de l'Alberta, Direction des affaires indiennes	87 91
3	162	Spécialiste des essais, Bureau des langues	103
4	209	Surintendant régional des écoles, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord Spécialiste supérieur de la mise au point des essais, Bureau des langues	79 95
5	256	Chef de la section des programmes et de la méthodologie, Bureau des langues Chef, Section de l'éducation des adultes, Direction des affaires indiennes	47 71
6	303	Chef de la formation professionnelle et Services spéciaux, Direction des affaires indiennes Surintendant des écoles de district, District de l'Arctique, Direction de l'administration du Nord	59 65
7	350	Chef de l'éducation, Direction de l'administration du Nord	53

Novembre 1968

SOLUTION DES PROBLÈMES

Ce facteur sert à évaluer la difficulté des fonctions du poste, comme il est indiqué par les activités et par l'étendue de l'initiative et de l'imagination pour résoudre des problèmes.

Définitions

"Solution des problèmes" signifie la nécessité de définir des programmes d'action et de choisir ou modifier ces programmes pour pourvoir aux besoins immédiats en éducation des particuliers, des groupes ou des communautés ou élaborer des programmes ou des propositions pour faire face à leurs besoins à long terme.

"Portée" signifie la liberté inhérente à la nature du travail et due à l'absence de contrôle de la part des supérieurs, de faire des changements, adaptations et innovations et, en somme, de faire preuve d'initiative, de jugement et d'imagination.

"Effet des activités" signifie l'importance des activités pour ce qui est de leurs effets sur les particuliers, les groupes et les communautés et sur les ressources engagées ou allouées. Cette expression signifie aussi l'effet qu'ont les activités sur d'autres organismes gouvernementaux ou privés, l'effet sur le programme d'éducation fourni et la portée des précédents et des projets établis.

"Programme" se rapporte aux plans d'action qu'un organisme élabore et met en oeuvre pour atteindre ses buts.

Notes à l'intention des appréciateurs

Les trois degrés de "l'effet des activités" ont été établis en fonction des positions-clés et sont définis par les descriptions des postes-repères. Les caractéristiques suivantes du travail doivent être considérées pour établir un degré provisoire pour cet élément:

- 1 L'effet des décisions sur les individus, les groupes ou les communautés, en tenant compte de la sorte et de la portée de l'effet et du nombre de personnes touchées.
- ?_ L'effet de l'orientation professionnelle et de la direction technique fournies par le titulaire du poste aux personnes chargées de la mise en oeuvre des programmes d'enseignement public, en tenant compte de la portée de l'effet et du nombre de personnes touchées.

Novembre 1968

3. La mesure dans laquelle le titulaire a besoin pour ses activités (compte tenu de leur importance, leur valeur et leur sorte) des ressources du Ministère ou de celles de la communauté, telles que les professeurs et instructeurs volontaires.
4. La mesure selon laquelle le titulaire est l'autorité réelle en matière de recommandations ou de mise en oeuvre des projets, ce qui se rapporte d'ordinaire au niveau du poste dans l'organisme.
5. Les suites d'une erreur de jugement lors d'une décision ou d'une recommandation.

L'une quelconque de ces caractéristiques démontre seulement "l'effet des activités", et il faut considérer tout le contexte à l'intérieur duquel le travail est accompli.. On doit confirmer le degré de l'élément choisi provisoirement en comparant les fonctions du poste que l'on évalue avec les fonctions qui précisent les postes-repères.

Il faut confirmer le degré du facteur "solution des problèmes" provisoirement choisi en comparant le poste à évaluer avec les descriptions détaillées des fonctions et des particularités des postes-repères.

ÉCHELLE DE NOTATION - SOLUTION DES PROBLÈMES

Portée de l'initiative	et	de l'imagination nécessaires pour résoudre	des problèmes, et degré
<p>Des problèmes sont résolus en choisissant l'une de plusieurs techniques ou méthodes connues et en les modifiant légèrement ou en adoptant la méthode choisie. Il y lieu d'exercer de l'initiative et du jugement dans le choix des variantes il faut des directives pour assurer que les solutions des problèmes sont conformes aux objectifs du programme établi.</p> <p>Effets des Activités et degrés</p>		<p>Les problèmes sont résolus en modifiant considérablement ou en adaptant les techniques ou les méthodes connues, Il y a lieu d'exercer de l'initiative et de l'imagination en établissant les nouvelles techniques ou méthodes et en recommandant les changements a apporter à la teneur du programme ou des activités.</p>	<p>Les problèmes à résoudre sont typiquement ceux à l'égard desquels il n'existe pas de précédent. Les solutions exigent l'exercice d'un haut degré d'imagination et de jugement dans l'établissement et la mise au point de nouvelles façons d'aborder des problèmes. Les solutions apportées ont souvent un effet sur la teneur des programmes ou sur l'établissement des objectifs et des directives des programmes.</p>
A		B	C
70	Page 141		Page 212
<p>Educateur des adultes (secteur), Rankin Inlet, Région du Keewatin, Direction de l'administration du Nord</p>	<p>Spécialiste supérieur de la mise au point des essais, Bureau des langues</p>		<p>95</p>
1	43		
<p>Spécialiste régional des arts linguistiques, Direction des affaires indiennes</p>	<p>75</p>		
<p>Conseiller pédagogique, Région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord</p>	<p>99</p>		
139	210		281
<p>Surintendant régional des écoles, Région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord</p>	<p>Chef de la section des programmes et de la méthodologie, Bureau des langues</p>	<p>Chef de la formation professionnelle et des services spéciaux, Direction des affaires indiennes</p>	<p>59</p>
2	79	<p>Surintendant de district des écoles, District de l'Arctique, Direction de l'administration du Nord</p>	<p>47</p>
<p>Surintendant régional de l'éducation des adultes, Région de file de Baffin, Direction de l'administration du Nord</p>	<p>Chef, Section de l'éducation des adultes, Direction des affaires indiennes</p>		<p>65</p>
	87		<p>71</p>
	279		350
			<p>Directeur de l'éducation, Direction de l'administration du Nord</p>
3			<p>53</p>

RESPONSABILITÉS ATTACHÉES AUX CONTACTS

Ce facteur sert à évaluer là difficulté et l'importance des contacts que l'employé doit établir dans l'exercice de ses fonctions et l'obligation qu'il a, par suite de ces contacts, de travailler et de communiquer avec d'autres, en personne, par téléphone ou par écrit. Le but et la nature des contacts et les personnes contactées constituent les éléments du facteur.

Définitions

"Collègues" signifie les employés de la Fonction publique fédérale qui font un travail du même genre et qui n'ont pas l'autorité de diriger ou changer la portée des programmes du Ministère.

"Associés" signifie les personnes avec lesquelles les contacts sont généralement établis pendant de longues périodes de temps dans des circonstances où chaque partie peut se rendre compte des besoins de l'autre.

"Hauts fonctionnaires" signifie des administrateurs ou autres personnes qui détiennent certains pouvoirs administratifs et qui ne sont pas des associés, ni des collègues.

Notes à l'intention des appréciateurs

Il ne faut tenir compte que des contacts qui font partie intégrante du travail et qui découlent des attributions confiées ou sanctionnées par la direction.

Un représentant ou un haut fonctionnaire d'un ministère, d'un autre palier de gouvernement, d'une institution d'enseignement, d'un organisme privé ou d'une industrie peut être un associé ou un haut fonctionnaire, selon les circonstances dans lesquelles les contacts s'établissent.

Si les fonctions du poste englobent des contacts de nature différente comprenant plus d'une association de personnes avec qui on entre en contact, les points pour chaque degré seront déterminés en utilisant la valeur numérique la plus élevée.

Des points seront accordés pour les contacts faits par écrit seulement si les attributions du poste qui fait l'objet de l'évaluation comprennent la responsabilité de signer des lettres ou des mémoires. Aucun point ne sera donné si la responsabilité se borne à des contacts au moyen de formules ou de lettres stéréotypées.

ÉCHELLE DE NOTATION - RESPONSABILITÉS ATTACHÉES AUX CONTACTS

		Buta et natures des contacts, et degré			
Personnes contactées et degré	Donner, obtenir et échanger des renseignements qui exigent des discussions, des explications et de la collaboration.	Persuader les personnes et obtenir de l'aide ou leur assentiment.	Agir comme représentant du Ministère ou de l'organisme à des réunions formelles où des différences d'intérêts peuvent être apparentes, avec l'autorité de discuter des problèmes et de chercher un terrain d'entente comme base des solutions ou de négocier des ententes de portée modérée.	Agir comme représentant du Ministère ou de l'organisme dans la négociation d'ententes d'importance considérable avec les autorités pour établir des programmes en deçà des objectifs établis.	
	A	B	C	D	
Les personnes telles que les élèves, les parents, les étudiants adultes, les associés et les collègues dans d'autres ministères et organismes, et les employés du même Ministère	30	Page 58 Educateur des adultes (secteur), Rankin Inlet, région du Keewatin, Direction de l'administration du Nord.	Page 86 43	Page 115	Page
Les personnes telles que les représentants d'autres ministères et organismes, et les associés dans d'autres niveaux du gouvernement, dans d'autres pays, dans les universités et collèges, dans les centres de recherches, dans les organisations privés ou l'industrie	1 47 2	75 Spécialiste supérieur de la mise au point des essais, Bureau des langues 95 Spécialiste des essais, Bureau des langues 103	75 Spécialiste régional des arts linguistiques, Direction des affaires indiennes 75 Surintendant régional des écoles, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord 79 Surintendant régional de l'économie domestique, région de l'Alberta, Direction des affaires indiennes 91 Conseiller pédagogique, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord 99	103 Spécialiste des essais et de l'évaluation, Direction de l'administration du Nord 107	132
Représentants d'autres niveaux de gouvernement, d'autres pays, d'universités et de collèges, de centres de recherches, d'organismes privés ou de l'industrie	65	93	121 Chef de la section des programmes et de la méthodologie, Bureau des langues Surintendant de district de l'Arctique, Direction de l'administration du Nord Surintendant régional de la formation professionnelle et (les services spéciaux, région de la Saskatchewan, Direction des affaires indiennes	47 150 Directeur de l'éducation, Direction de l'administration du Nord 47 Chef de la formation professionnelle et services spéciaux, Direction des affaires indiennes 65 85	53 59

SURVEILLANCE

Le facteur présent sert à évaluer le degré de responsabilité permanente que le titulaire du poste doit assumer pour le travail et l'orientation des autres employés. Ce facteur a deux éléments. Le premier est le nombre d'employés surveillés; le second, la nature de la responsabilité de surveillance et le niveau des employés surveillés.

Définitions

"Nombre d'employés à surveiller" signifie le nombre total des employés à l'égard desquels le titulaire du poste a des responsabilités de surveillance.

Notes à l'intention des appréciateurs

Il ne faut attribuer des points en vertu du présent facteur que pour les postes dont le titulaire a une responsabilité permanente et considérable de surveillance à l'égard du travail des autres employés. Les fonctions caractéristiques d'une personne exerçant une "responsabilité considérable" sont les suivantes: affecter du personnel à divers projets, proposer des mesures disciplinaires, faire part aux employés de leurs points forts et faibles, évaluer le rendement des employés, recommander la nomination, les promotions et les mutations, proposer des programmes de formation et de perfectionnement, proposer des changements dans le nombre et la classification des postes et s'assurer que les normes de travail sont respectées.

Il n'y a pas lieu de coter la surveillance occasionnelle, par exemple celle qui s'exerce lorsque le surveillant prend ses vacances ou est absent pour cause de, maladie.

On ne doit pas tenir compte ici de l'orientation professionnelle ou technique fournie aux personnes chargées de la mise en oeuvre des programmes d'enseignement de la Fonction publique. On tient compte de la nécessité de diriger ou d'orienter de tels employés sur des questions professionnelles dans l'élément "effet des activités" du facteur "solution des problèmes".

Aux fins de la norme, "le nombre des employés à surveiller" comprend le total de ce qui suit:

1. Le nombre des employés du Ministère ou de l'organisme à l'égard desquels le titulaire a une responsabilité permanente de surveillance, directement ou par l'intermédiaire des surveillants qui lui sont subordonnés.

Novembre 1968

2. Le nombre d'années-homme de travail accompli par des employés occasionnels, à temps partiel et saisonniers sous la surveillance du titulaire.
3. Le nombre des employés du Ministère ou de l'organisme à l'égard desquels le titulaire a la responsabilité d'assurer une surveillance fonctionnelle.

L'expression "surveillance fonctionnelle" s'applique au personnel des unités à l'égard desquelles le titulaire des postes faisant l'objet de l'évaluation:

1. a qualité pour prescrire les buts ou programmes et les méthodes et pratiques à suivre pour exercer une fonction spécialisée,
et
2. a la responsabilité d'assurer l'adhésion aux programmes, méthodes et pratiques établis,
et
3. a le pouvoir de formuler des recommandations pratiques au sujet de l'embauche, de l'avancement ou des mutations.

Au paragraphe 3 ci-dessus l'expression "a le pouvoir" s'applique aux usages qui veulent que les hauts fonctionnaires exercent une influence importante sur l'embauche, l'avancement ou les mutations des employés qui ne relèvent pas d'eux. Ce pouvoir ne leur permet pas cependant d'imposer leurs vues aux préposés de l'ordre hiérarchique.

Les employés de tous les paliers doivent être compris dans le nombre de ceux qui font l'objet d'une surveillance fonctionnelle, bien que le troisième critère puisse ne pas s'appliquer aux employés de rang subalterne dans la même mesure qu'il s'applique aux employés de rang supérieur.

La nature de la responsabilité de surveillance et le niveau des employés surveillés constituent le second élément de ce facteur. En déterminant le degré de cet élément auquel un poste de surveillant doit être assigné, les appréciateurs interpréteront l'expression "postes classés... à des niveaux équivalents dans d'autres groupes ou sous-groupes", qui figure dans les définitions des degrés 2 et 3, comme signifiant que le taux de traitement maximum établi pour leur niveau ne dépasse pas le taux de traitement maximum établi pour les niveaux ED-EDS désignés dans les définitions des degrés respectifs. Les allocations que touche le titulaire d'un poste au-dessus du taux maximum établi pour le niveau, telles que la paie d'exécution ou toute autre allocation, ne doivent pas être prises en considération à cette fin.

Novembre 1968

ÉCHELLE DE NOTATION - SURVEILLANCE

Niveau des employés surveillés, et degré	Nombre d'employés						401 et plus C	
	1-3 A	4-10 B	11-25 C	26-75 D	76-200 E	201-400 F		
1	15	32	49	67	85	103	121	
2	29	46	63	81	99	117	135	
3	44	61	78	96	114	132	150	
Nature de la responsabilité de la surveillance et niveau des employés, surveillés, et degré.			Description des postes-repères					
Surveillance continue et considérable d'employés de toute catégorie.			1	Surveillant régional de l'économie domestique, région d'Alberta, Direction des affaires indiennes.			Page 91	
Surveillance continue et considérable d'employés dont un ou plusieurs occupent des positions classées aux niveaux ED-EDS-1, 2 et 3 ou à des niveaux équivalents dans d'autres groupes ou sous-groupes.			2	Chef de la Section des programmes et de la méthodologie, Bureau des langues Chef, Section de l'éducation des adultes, Direction des affaires indiennes Surintendant régional des écoles, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord			47 71 79	
Surveillance continue et considérable d'employés dont un ou plusieurs occupent des positions aux niveaux ED-EDS-4, 5, 6 et 7 ou à des niveaux équivalents dans d'autres groupes ou sous-groupes,			3	Directeur de l'éducation, Direction de l'administration du Nord Chef de la formation professionnelle et des services spéciaux, Direction des affaires indiennes Surintendant de district de l'Arctique, Direction de l'administration du Nord			53 59 65	

INDEX DES DESCRIPTIONS DES POSTES-REPÈRES

Par ordre alphabétique (d'après l'original anglais)

NUMÉRO DU POSTE-REPÈRE	TITRE DESCRIPTIF	PAGE
1	Éducateur des adultes (secteur), Rankin Inlet, région du Keewatin, Direction de l'administration du Nord	43
2	Chef de la section des programmes et de la méthodologie, Bureau des langues	47
3	Directeur de l'éducation, Direction de l'administration du Nord	53
4	Chef de la formation professionnelle et des services spéciaux, Direction des affaires indiennes	59
5	Surintendant de district des écoles, district de l'Arctique, Direction de l'administration du Nord	65
6	Chef, section de l'éducation des adultes, Direction des affaires indiennes	71
7	Spécialiste régional des arts linguistiques, Direction des affaires indiennes	
8	Surintendant régional des écoles, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord	79
9	Surintendant régional de la formation professionnelle et des services spéciaux, région de la Saskatchewan, Direction des affaires indiennes	83
10	Surintendant régional de l'éducation des adultes, région de l'île de Baffin, Direction de l'administration du Nord	87
11	Surintendant régional de l'économie domestique, région de l'Alberta, Direction des affaires indiennes	91
12	Spécialiste supérieur de la mise au point des essais, Bureau des langues	95
13	Conseiller pédagogique, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord	99
14	Spécialiste des essais, Bureau des langues	103
15	Spécialiste des essais et de l'évaluation, Direction de l'administration du Nord	107

Novembre 1968

INDEX DE LA DESCRIPTION DES POSTES-REPÈRES

Par ordre ascendant des valeurs numériques

TITRE DESCRIPTIF	NUMÉRO DU POSTE-REPÈRE	POINTS	PAGE
Spécialiste régional des arts linguistiques direction des affaires indiennes	7	215	75
Conseiller pédagogique, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord	13	215	99
Éducateur des adultes (secteur), Rankin Inlet, région du Keewatin, Direction de l'administration du Nord	1	230	43
Spécialiste des essais, Bureau des langues	14	279	103
Surintendant régional de l'économie domestique, région de l'Alberta, Direction des affaires indiennes	11	310	91
Surintendant régional de l'éducation des adultes, région de l'île de Baffin, Direction de l'administration du Nord	10	376	87
Spécialiste supérieur de la mise au point des essais, Bureau des langues	12	443	95
Surintendant régional des écoles, région de l'Arctique du Québec, Direction de l'administration du Nord	8	522	79
Spécialiste des essais et de l'évaluation, Direction de l'administration du Nord	15	522	107
Chef, section de l'éducation des adultes, Direction des affaires indiennes	6	570	71
Surintendant régional de la formation professionnelle et des services spéciaux, région de la Saskatchewan, Direction des affaires indiennes	9	650	83
Chef de la section des programmes et de la méthodologie, Bureau des langues	2	650	47
Surintendant de district des écoles, district de l'Arctique, Direction de l'administration du Nord	5	766	65
Chef de la formation professionnelle et des services spéciaux, Direction des affaires indiennes	4	848	59
Chef de l'éducation, Direction de l'administration du Nord	3	1,000	53

Novembre 1968

DESCRIPTION DU POSTE-PFPERE

Numéro du poste-repère: 1

Niveau:

Titre descriptif: ÉDUCATEUR DES ADULTES (SECTEUR)
RANKIN INT, ET, RÉGION DU KEETTATIN
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU
NORD

Cote numérique: 230

Résumé

Sous la direction du surintendant régional des écoles de la région du Keewatin, Direction de l'administration du Nord, prévoir, mettre sur pied et diriger l'éducation des adultes au niveau local afin d'aider les indigènes à vivre et à travailler dans un milieu culturel différent de leur propre milieu.

Fonctions

% du temps

- Prévoir et mettre sur pied des programmes, des cours et d'autres activités de l'éducation des adultes, notamment l'alphabetisation, les cours de citoyenneté, des cours sur le logement, des cours d'éducation ménagère, la préservation de la faune, le développement communautaire des coopératives et la formation de cadres afin d'aider la population indigène à comprendre une culture étrangère, à s'y adapter et se préparer en vue de certains changements socio-économiques
 - en cherchant quels sont les besoins des adultes de la région au point de vue social et dans le domaine de l'éducation et en les comparant aux besoins de l'industrie, de l'économie et de la communautés, 35
 - en déterminant des objectifs à long et à court terme et en choisissant la façon la plus efficace d'atteindre les objectifs,
 - en déterminant les grandes lignes des cours et des projets, et
 - en adaptant le matériel disponible pour l'éducation des adultes à la langue vernaculaire des indigènes ou à d'autres besoins que nécessiterait la situation.

- Doter en personnel le programme de l'éducation des adultes et diriger les activités de ce programme
 - en recrutant, choisissant et engageant des chefs, des instructeurs, des personnes débrouillardes, des interprètes pour qu'ils travaillent volontairement ou à forfait, 30

Novembre 1968

- en prenant des dispositions en vue de la formation de personnel ou en le formant,
 - en surveillant le travail du personnel volontaire et à forfait et les professeurs de jour engagés à temps partiel pour l'éducation des adultes,
 - en guidant les chefs volontaires à mettre sur pied les lignes directrices en vue de la réalisation de leurs programmes, et
 - en évaluant les cours et les programmes quant à la pertinence des méthodes, la matière des cours et les résultats obtenus, et en examinant les chefs, les instructeurs et le personnel auxiliaire afin de voir si leur rendement est suffisant.
- Surveiller les activités du programme d'éducation des adultes afin de s'assurer que le programme le plus efficace est exécuté avec les ressources disponibles
- en s'assurant que la politique, les directives et les façons de procéder du Ministère sont suivies,
 - en évaluant le coût des cours et des programmes et en s'assurant que les dépenses restent dans les limites du budget convenu,
 - en comparant les programmes des projets et activités avec les locaux disponibles dans la-région et les ressources humaines et financières,
 - en établissant des données statistiques précises de la participation des adultes aux cours et aux projets,
 - en notant le coût des programmes pour servir de documentation lors de l'établissement des prochains budgets,
 - en établissant un inventaire du degré d'éducation de tous les adultes de la région auquel on pourra se reporter lors de la mise sur pied des programmes et de l'embauche des adultes, et
 - en se procurant et en gardant une quantité suffisante de matériel didactique.
- Susciter l'intérêt de la communauté pour l'éducation des adultes dans la région et obtenir son appui afin d'avoir une plus grande participation des chefs de l'endroit pour définir les besoins et établir les objectifs des programmes
- en prenant la parole devant les groupes et organisations de la communauté pour leur expliquer quels sont les objectifs du programme mis sur pied par le Ministère et quels sont les résultats obtenus,

15

5

i du temps

- en organisant des réunions, des ateliers de travail et des conférences dans la communauté et en y participant, et
 - en rédigeant des communiqués et des articles de journaux et en donnant des causeries à la radio.
-
- Demander la collaboration de ses collègues du Ministère et d'autres organismes, tant privés que publics, pour établir des programmes en commun, ceci afin d'éviter la dispersion des efforts et d'obtenir un meilleur rendement
 - en participant en tant que représentant du Ministère ou de la direction à des réunions officielles, 5
 - en échangeant de la correspondance avec les collègues du Ministère et les représentants des organismes publics, des organisations commerciales et communautaires.
-
- Conseiller le surintendant régional de l'éducation sur les programmes régionaux et ministériels de l'éducation des adultes qui touchent la région
 - en élaborant et en recommandant de nouvelles lignes de conduite et des façons de procéder ou la révision de celles qui existent actuellement quand il est évident qu'il faut faire des modifications à la suite de l'expérience faite dans la région, et 2
 - en soumettant des rapports statistiques et de base.
-
- Exercer des fonctions connexes telles que l'enseignement des cours d'éducation des adultes quand il y a pénurie de personnel. 8

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une bonne connaissance théorique et pratique de l'éducation des adultes, des installations et des ressources disponibles dans la région de Rankin Inlet, et des principes directeurs et des règlements se rapportant à l'éducation des adultes. Il exige aussi une bonne connaissance et une compréhension des problèmes relatifs au phénomène de la socialisation des indigènes. Il faut de l'expérience en éducation des adultes et en développement communautaire, ou de préférence, avoir fait récemment et avec succès de l'éducation des adultes chez les Indiens et les Esquimaux. Il faut aussi avoir l'habitude de tenir des réunions avec les représentants d'autres ministères et

1 70

Education

Sous-groupe: Services d'éducation

D.P.-R. 1

Degré Points

organismes du gouvernement et avec les représentants de la communauté et des Églises. Ces connaissances s'acquièrent normalement par des études universitaires et des cours d'éducation des adultes, de développement ou des sciences sociales, et par l'expérience dans le domaine de l'éducation des adultes.

Solution des problèmes

Ce travail exige de reconnaître les problèmes et de choisir parmi différentes techniques ou méthodes possibles la solution appropriée afin d'atteindre les objectifs du programme d'éducation des adultes dans la région. Il se peut que l'on ait besoin de modifier les techniques afin d'adapter les activités de l'éducation des adultes aux exigences particulières d'une communauté donnée. Il faut faire des recommandations aux supérieurs concernant les priorités en ce qui concerne l'utilisation des ressources humaines et financières. Il faut aussi faire preuve d'initiative en concevant et en mettant sur pied les cours et les programmes afin de surmonter les problèmes socioéconomiques résultant du fait que la population est sous éduquée et possède une culture différente de la plupart des Canadiens. Le recrutement et la formation des travailleurs volontaires, en plus de ceux qui ont été engagés sous contrat ou qui le sont à traitement, ont une influence considérable sur le succès des programmes entrepris.

A₁ 70

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les chefs indigènes locaux, les conseils et comités locaux afin d'obtenir leur appui et de susciter leur intérêt dans le domaine de l'éducation des adultes, avec les représentants des Églises locales et des organisations communautaires afin d'obtenir leur aide et leur collaboration dans les programmes d'éducation des adultes d'intérêt mutuel, avec le surveillant régional de l'éducation des adultes afin d'obtenir de lui les directives techniques et l'orientation nécessaire, avec l'agent régional du logement afin d'obtenir des cours d'économie domestique pour les Esquimaux qui iront habiter dans les nouveaux logis, et avec différents administrateurs de direction, afin de s'assurer que l'on tient compte des lignes de conduite et des directives du Ministère.

B1 58

Surveillance

Le travail exige la surveillance de quatre années-homme d'instructeurs rémunérés à temps partiel.

B1 32

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 2

Niveau:

Titre descriptif: CHEF DE LA SECTION DES
PROGRAMMES ET DE LA
MÉTHODOLOGIE, BUREAU
DES LANGUES

Cote numérique: 650

Résumé

Sous la direction du chef des programmes et de l'élaboration des tests, prévoir, diriger et coordonner la recherche et la mise en application des programmes et méthodes d'enseignement d'une langue seconde en vue de la formation des fonctionnaires fédéraux.

Fonctions

% du temps

- Prévoir et coordonner la création et la mise en application des programmes et méthodes de l'enseignement d'une langue seconde avec l'aide de deux spécialistes supérieurs des programmes, afin de s'assurer que les écoles du Bureau des langues dispensent des cours de langue seconde qui répondent aux normes linguistiques et pédagogiques et aux besoins particuliers de la Fonction publique
 - en déterminant avec le chef des Programmes et de l'élaboration des tests et les membres de la Section des programmes d'enseignement et la planification, les exigences du Bureau des langues pour les cours de langue seconde généraux et spécialisés et en déterminant la sorte de cours et leur niveau,
 - en définissant les objectifs et les priorités, en établissant des calendriers de travail et en affectant le personnel enseignant régulier et à temps partiel aux différents programmes,
 - en s'assurant qu'on a établi une progression convenable d'éléments linguistiques pour chaque programme de cours de langue seconde en tenant compte des critères tels que la fréquence, la productivité, l'utilisation, la difficulté et le niveau d'importance,
 - en passant en revue l'avancement et la qualité de tout ce qui composera le programme des cours tels que les manuels des professeurs, les livres des élèves, les films, les films fixes, les diapositives, et

30

- en approuvant, en vue de l'impression ou de la production, les programmes et le matériel audio visuel mis au point par la Section des programmes et de l'élaboration des tests et le personnel enseignant de l'école.
- Coordonner le travail des spécialistes principaux des programmes d'enseignement qui font une évaluation continue dans la classe des programmes de cours et des méthodes d'enseignement ainsi que du matériel didactique, afin d'évaluer l'efficacité des programmes nouveaux ou révisés
 - en prévoyant la planification et en désignant des spécialistes supérieurs des programmes d'enseignement pour faire l'essai du nouveau matériel dans les écoles,
 - en observant les enseignants au travail chaque fois qu'une révision majeure du programme a été entreprise,
 - en discutant avec les enseignants supérieurs et les autres des résultats obtenus, et
 - en étudiant les rapports fournis par la Section des programmes d'enseignement et la Division de l'évaluation.
- Planifier et diriger le travail de recherche en linguistique et en élaboration des programmes et des méthodes d'enseignement
 - en passant en revue les exigences linguistiques des cours généraux et spécialisés de langue seconde,
 - en évaluant et en approuvant les objectifs linguistiques et pédagogiques de chaque programme de recherche,
 - en mettant au point la description des échantillons de la langue parlée et écrite au moyen de techniques d'analyse lexicologiques, morphologiques, syntaxiques, phonémiques et sémantiques,
 - en prenant l'initiative de mettre sur pied des études de linguistique et des études comparées de méthodes et techniques linguistiques,
 - en prenant des dispositions afin de faire des études ou enquêtes de recherches linguistiques spécialisées à forfait dans les universités, et
 - en évaluant le coût du programme de recherche et en faisant des recommandations en vue du vote des crédits.

du temps

- Organiser et coordonner avec l'aide des spécialistes supérieurs des programmes d'enseignement, l'analyse et l'évaluation des programmes d'enseignement de la langue seconde disponibles dans le commerce, l'évaluation, l'achat, la classification et l'entretien du matériel de bibliothèque, afin de s'assurer que les spécialistes des programmes et des tests possèdent le matériel dont ils ont besoin pour la recherche et l'élaboration de ces derniers
 - en orientant les spécialistes supérieurs des programmes d'enseignement qui évaluent et classifient les programmes et le matériel,
 - en permettant de microfilmer les études non publiées de linguistique et d'enseignement et de connaissance des langues,
 - en mettant sur pied un système de classification des livres et des articles par sujets aux fins de documentation,
 - en surveillant la classification et la codification de tous les articles reçus, 10
 - en recommandant des lignes de conduite relatives à l'organisation de la bibliothèque et des prêts, et
 - en se procurant des livres de référence, des rapports, des articles de journaux et des revues se rapportant à la linguistique, aux découvertes dues à la recherche, à la façon de faire exécuter des tests, à la statistique et à la psychologie.

- Surveiller, directement et par l'intermédiaire des surveillants subalternes, le personnel de soutien professionnel et administratif
 - en passant en revue et en analysant les rapports périodiques du personnel soumis par les spécialistes supérieurs des programmes d'enseignement,
 - en évaluant la compétence et les possibilités du personnel subalterne et en recommandant des façons d'améliorer ses aptitudes,
 - en recommandant des mesures disciplinaires, des promotions et des mutations, 20
 - en approuvant les calendriers de travail et de congés, et
 - en prenant des dispositions en vue de la formation du personnel en cours de service.

- Exercer des fonctions connexes telles que répartir les bureaux et l'équipement entre les membres du personnel, rester à l'avant-garde des nouvelles découvertes dans le domaine de l'enseignement des langues et des techniques d'enseignement par la lecture de textes et journaux

% du temps

pertinents et en consultant les professeurs d'universités, rédiger des rapports intérimaires annuels et périodiques traitant de la recherche en linguistique et en élaboration des programmes de la Section, et recommander des prévisions budgétaires annuelles en vue des programmes de recherche et de formation et de perfectionnement du personnel de la Section.

14

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de l'élaboration, de la mise au point et de l'application des programmes d'enseignement de la langue seconde.

Il faut également posséder une bonne connaissance des méthodes de recherche, des techniques et méthodes d'enseignement de la langue seconde. Il faut une bonne connaissance des exigences linguistiques de la Fonction publique et du programme de tests mis sur pied afin de déterminer l'aptitude, les capacités et les résultats de la formation linguistique des étudiants. Ces connaissances s'acquièrent normalement à la suite d'études conduisant à la maîtrise en linguistique, en éducation ou en psychologie et par de l'expérience dans l'enseignement d'une langue seconde, la recherche et la mise au point des programmes et par de l'expérience en tant qu'administrateur.

5 256

Solution des problèmes

Le travail- exige de mettre au point des nouveaux cours, des nouvelles méthodes et techniques qui forment la base du programme d'enseignement de la langue seconde du Bureau des langues, et de modifier ou adapter les cours existants. Il faut de l'initiative et de l'imagination pour reconnaître et solutionner les problèmes relatifs à l'enseignement d'une langue seconde aux fonctionnaires qui possèdent différents degrés d'éducation et de formation linguistique. Il faut un jugement très sûr pour évaluer et approuver la teneur linguistique et pédagogique des programmes de recherche et de langue seconde. Les décisions et les recommandations soumises au chef des programmes et de l'évaluation des tests influent sur la qualité et le succès du programme de formation des langues mis sur pied par le Bureau des langues.

B₂ 210

Degré Points

Responsabilités attachées aux contacts

Le travail exige d'entrer en contact avec les chefs de section du Bureau des langues afin de se tenir au courant des programmes et des transformations dans d'autres secteurs du Bureau des langues; il faut rester en contact avec le personnel de l'enseignement des langues afin de l'informer des nouveaux cours, des nouvelles méthodes et techniques de cet enseignement; avec les représentants de l'Association canadienne d'éducation afin de les informer et de les conseiller en ce qui concerne les nouvelles techniques et méthodes de l'enseignement d'une langue seconde; avec le directeur des programmes du Ministère de l'Education d'Ontario, afin de le conseiller et de lui soumettre des recommandations concernant les méthodes et techniques de l'enseignement d'une langue seconde dans les écoles publiques, séparées et secondaires; avec le directeur général de l'éducation du ministère de la Défense nationale, afin d'évaluer les programmes des écoles primaires et de l'enseignement de la langue seconde des écoles situées à l'étranger et d'aider et de donner des conseils dans le domaine de la formation des maîtres, de leur évaluation et des révisions des programmes; avec le chef du département de linguistique appliquée de l'Université de Montréal, afin de négocier le coût, la date limite, et les exigences des programmes de recherche exécutés sous contrat par l'Université pour le compte du Bureau des langues; et avec les chefs des départements de linguistique des universités canadiennes et étrangères afin d'échanger les découvertes.

C₃ 121

Surveillance

Le travail exige la surveillance par l'intermédiaire de deux surveillants subalternes, d'un personnel de 17 employés du niveau intermédiaire de la catégorie scientifique et professionnelle et de quatre employés de la catégorie de soutien administratif.

C₂ 63

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère:

Niveau:

Titre descriptif: DIRECTEUR DE L'ÉDUCATION,
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
DU NORD

Cote numérique: 1,000

Résumé

Sous la direction générale du directeur de l'administration du Nord, planifier, organiser et diriger les activités de la Division de l'éducation dont dépendent tous les aspects de l'éducation dans le Nord; donner des conseils professionnels et une orientation à la Direction sur toutes les questions relevant des domaines de l'éducation; donner des conseils et une orientation sur les ententes financières et de construction passées avec le territoire du Yukon; et coordonner la publicité et les relations extérieures pour la Division.

Fonctions

% du temps

- Planifier, organiser et diriger les activités de la Division de l'éducation dont le rôle consiste à fournir un enseignement pré-scolaire, primaire, secondaire, post-secondaire, professionnel et d'éducation des adultes, de formation professionnelle, et des services d'orientation et de placement, afin de s'assurer que toute la population des Territoires du Nord-ouest et la population esquimaude du Nouveau-québec et de Churchill (Manitoba) puissent jouir des facilités d'éducation établies en vertu de principes philosophiques, sociaux et économiques
 - en évaluant le bien-fondé des méthodes et des programmes existants à la lumière du changement qui s'est produit dans les conditions sociales, techniques, économiques et politiques,
 - en déterminant les objectifs du système d'éducation dans le Nord,
 - en faisant des études approfondies ou en dirigeant l'étude des problèmes d'éducation des résidents du Nord afin d'élaborer de nouveaux programmes, lignes de conduite et techniques,
 - en déterminant les priorités pour les programmes compte tenu du personnel et des ressources financières et physiques disponibles,
 - en discutant avec la gestion de l'exploitation de la répartition du personnel et des ressources financières entre les différentes activités du programme d'éducation, et

35

Éducation

Sous-groupe: Services d'éducation

D.P.-R. 3

du temps

- en établissant des principes directeurs en vue de l'emploi efficace du personnel et de l'utilisation la meilleure des ressources physiques et financières.
- Donner des conseils professionnels et une orientation à la Direction sur la mise en oeuvre des ententes conclues entre le gouvernement fédéral et provincial et le gouvernement fédéral et le gouvernement du territoire du Yukon en vue de l'administration et de la mise en place d'un système intégré d'éducation dans les Territoires du Nord-ouest, dans le Nouveau-Québec et à Churchill (Manitoba) 25
 - en étudiant les recommandations des subordonnés et en considérant les autres renseignements pertinents que l'on pourrait avoir à sa disposition afin d'élaborer des nouvelles idées et propositions en vue de nouveaux programmes et méthodes,
 - en établissant et en recommandant des mesures législatives et des règlements pour les écoles et les districts scolaires, les programmes de formation, l'aide financière pour l'éducation post-secondaire et la formation professionnelle, et la direction des résidences d'étudiants, et
 - en rédigeant, soumettant et défendant les propositions et les recommandations qui feront la matière des consultations avec le Conseil des Territoires du Nord-Ouest.
- Donner des conseils et une orientation au Ministère sur la politique financière et de construction dans le territoire du Yukon afin de s'assurer que les services d'éducation sont gérés judicieusement et économiquement conformément à l'entente conclue entre le gouvernement fédéral et le gouvernement du territoire du Yukon et qu'ils pourvoient aux besoins en éducation des indigènes 5
 - en étudiant les propositions faites, en faisant d'autres propositions par correspondance et lors de rencontres avec les fonctionnaires supérieurs du gouvernement fédéral et du gouvernement du Yukon, et
 - en participant à l'élaboration des ententes financières quinquennales entre le gouvernement fédéral et le gouvernement du territoire du Yukon.

Novembre 1968

% du temps

- Fournir des services supplémentaires d'éducation qui ne relèvent pas de la Direction, tels que la formation des Indiens et Esquimaux des territoires du Nord, dans les centres de formation du ministère de la Défense nationale dans le sud du Canada, ou la formation professionnelle des Indiens et des Esquimaux grâce à des ententes conclues avec le ministère de la Main-d'œuvre et de l'Immigration
 - en rencontrant les fonctionnaires supérieurs des ministères en cause afin de discuter les détails des ententes, et
 - en concluant des ententes par écrit pour le compte de la Direction avec les ministères en cause.10

- Coordonner la publicité et les relations extérieures pour la Division afin de donner une image exacte de la situation
 - en rédigeant des discours ou des déclarations sur l'éducation dans le Nord pour le ministre,
 - en écrivant ou en examinant les articles à publier dans les journaux professionnels ou dans les autres organes d'information,
 - en dirigeant la préparation d'une revue annuelle d'éducation, et
 - en établissant et en conservant des contacts efficaces avec la Division des services d'information.10

- Négocier pour le compte du Ministère avec les fonctionnaires supérieurs d'autres paliers de gouvernement, les universités, les commissions scolaires, les syndicats ouvriers et l'industrie sur des sujets tels que l'achat et l'utilisation des programmes scolaires provinciaux et le matériel nécessaire à la formation professionnelle pour les écoles et les résidents du Nord, la formation en cours d'emploi, l'apprentissage, les programmes et les projets de programme en vue de la formation professionnelle particulière, le déplacement des travailleurs et les services d'orientation et de placement afin d'utiliser au maximum les ressources et locaux destinés à l'éducation qui sont disponibles ailleurs.15

Particularités

Degré Points

Connaissances

Ce travail exige de vastes connaissances de tous les aspects théoriques et pratiques de l'éducation. Il faut également

Novembre 1968

connaître tout particulièrement les locaux scolaires et de formation situés dans les régions du Nord qui relèvent de la Division, les différentes lois, politiques et règlements concernant l'administration de ces locaux et une connaissance approfondie des façons de procéder du gouvernement en matière de finances et de personnel. Il faut également connaître à fond quelles sont les caractéristiques sociales, économiques et culturelles des collectivités dispersées et comprenant une variété de personnes allant de celles qui sont relativement avancées et celles qui sont encore à l'état semi-nomade et à différents paliers de développement social et économique. Il faut pouvoir diriger et coordonner, avec tout le tact voulu, étant donné la situation politique délicate, un vaste programme d'éducation qui s'applique à des régions différentes visant des personnes de tout âge et une population hétérogène où différentes races et langues se côtoient. Il faut pouvoir représenter le Ministère lors de réunions et au cours de discussions avec les fonctionnaires supérieurs du gouvernement, les maisons et organismes d'éducation, le monde de l'industrie et du travail. Cette connaissance s'acquiert normalement par l'obtention de la maîtrise en éducation au cours de laquelle on aura suivi des cours de maîtrise ou de baccalauréat en administration de l'éducation, en anthropologie, en sociologie ou en psychologie de l'enfant; il faudra ajouter à cela de l'expérience en tant que professeur, directeur et surintendant d'écoles et comme administrateur à un niveau supérieur.

7 350

Solution des problèmes

Le travail exige d'élaborer des programmes, méthodes et façons de procéder en vue de la dotation en personnel, de la formation en cours d'emploi, de l'élaboration des programmes de cours, de l'aide financière et de la construction de locaux scolaires afin d'atteindre les objectifs à longs termes du Ministère dans le domaine de l'éducation dans le Nord. Il faut également pouvoir reconnaître et définir les exigences futures pour ce qui est d'établir les priorités et de déterminer les besoins financiers d'un système d'éducation dont la croissance est rapide. Il faut élaborer les programmes, recommandations et modifications pertinentes que l'on se propose de faire et, lorsqu'elles

C₃ 350

Degré Points

sont approuvées, il faut les mettre en oeuvre en se conformant aux lignes directrices générales et aux indications concernant les priorités que fournit le directeur de l'administration du Nord. Les décisions et les recommandations influent directement sur l'efficacité de tous les services d'éducation dans le Nord et sur l'évolution, l'aptitude à occuper un emploi, la productivité et l'indépendance de la population. Les décisions et les recommandations influent également sur l'emploi d'un personnel de plus de 600 employés et un budget annuel de \$25 millions.

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec le ministre, le sous ministre et le sous-ministre adjoint du Ministère, afin de les conseiller, d'interpréter et d'expliquer les programmes, politiques et façons de procéder; avec le sous-ministre adjoint et le directeur général de la Main-d'œuvre du ministère de la Main-d'œuvre et de l'Immigration, afin de négocier des ententes pour le compte des Territoires du Nord-ouest concernant la formation professionnelle et le placement de la main-d'œuvre; avec les sous-ministres provinciaux de l'éducation afin de négocier les services pour le compte du gouvernement des Territoires du Nord-ouest et du Ministère; avec les commissaires des Territoires du Nord-ouest afin d'interpréter les politiques du Ministère; avec les évêques des Églises anglicanes et catholiques afin de déterminer les méthodes d'éducation en matière de religion; et avec les autorités des universités et des organisations nationales d'éducation afin de leur expliquer et d'interpréter pour eux les façons de procéder du Ministère et d'obtenir leur aide afin de favoriser l'éducation dans le Nord.

D₃ 150

Surveillance

Le travail exige la surveillance de 50 employés de l'administration centrale grâce à la collaboration des surveillants du niveau supérieur de la catégorie scientifique et professionnelle et du niveau intermédiaire de la Catégorie administrative et des services extérieurs. Il faut également surveiller, par l'intermédiaire de deux surveillants du niveau supérieur de la Catégorie scientifique et professionnelle, un service extérieur comprenant environ 550 employés.

G₃ 150

Novembre 1968

DESCRIPTION DU POSTE-RFPERE

Numéro du poste-repère: 4

Niveau:

Titre descriptif: CHEF DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DES SERVICES SPÉCIAUX, DIRECTION
DES AFFAIRES INDIENNES

Cote numérique: 848

Résumé

Sous la direction générale du directeur de l'éducation des affaires indiennes et en conformité des politiques établies par les fonctionnaires supérieurs de la gestion, élaborer et diriger l'application et la coordination d'un programme de formation professionnelle, d'orientation professionnelle, d'éducation des adultes et de réinstallation afin de donner aux Indiens adultes les aptitudes et les facilités (ont ils ont besoin pour obtenir un emploi rémunérateur; il s'agit d'un programme nationale dont le budget annuel est de \$7.75 millions et dont le personnel comprend environ 125 employés.

Fonctions

% du temps

- Élaborer les programmes de formation professionnelle, d'orientation professionnelle, d'éducation des adultes et de réinstallation afin de donner à la population indienne adulte les aptitudes, la formation et les possibilités nécessaires pour obtenir un emploi rémunérateur
 - en passant en revue les objectifs à longs termes du Ministère,
 - en analysant les résultats des enquêtes et de la recherche sur la croissance de la population et les tendances relatives à l'emploi, afin d'établir des objectifs nouveaux et révisés pour les programmes particuliers,
 - en organisant des conférences afin de discuter des objectifs proposés et de s'assurer que ceux-ci sont réalisables,
 - en élaborant et en recommandant un programme qui devra être suivi afin d'atteindre ces objectifs,
 - en décidant quand il faut obtenir d'autres renseignements et en décidant de mettre des programmes en oeuvre pour un temps limité et pour faire un essai,
 - en déterminant le coût des programmes individuels afin de s'assurer que les fonds sont disponibles pour atteindre les objectifs établis, et
 - en déterminant si l'on peut se servir dans le programme en question des services de formation d'emploi et de réinstallation qui sont offerts

25

du temps

par le ministère de la Main-d'œuvre et de l'Immigration et par les organismes provinciaux et si l'on peut se procurer ces services contre paiement.

- Mettre en oeuvre les programmes de formation professionnelle, d'orientation, d'éducation des adultes et de réinstallation afin d'atteindre les objectifs à long terme du Ministère
 - en fournissant des conseils aux chefs des sections de la formation spéciale, de l'éducation des adultes, de l'emploi et de la réinstallation afin d'assurer la coordination des activités,
 - en émettant des directives au personnel régional et de district afin d'expliquer les objectifs et d'interpréter les programmes, 20
 - en faisant des visites sur place après avoir envoyé les directives afin de donner d'autres conseils au personnel, et
 - en établissant les priorités, en répartissant le personnel et en distribuant les fonds.

- Evaluer les projets afin de s'assurer que les résultats obtenus valent l'argent dépensé et l'effort consenti
 - en mettant au point des méthodes appropriées de rassemblement des données afin d'obtenir des renseignements pertinents de l'extérieur,
 - en faisant des visites à l'extérieur afin de discuter les projets avec les personnes qui sont chargées de leur mise en application,
 - en faisant et en analysant des études et rapports des inscriptions d'étudiants, des déchets scolaires, des échecs et des succès et, 15
 - en passant en revue les rapports intérimaires des régions et des districts et en adoptant les mesures de correction nécessaires.

- Obtenir et distribuer les fonds nécessaires pour réaliser le programme
 - en étudiant et en passant en revue le coût estimatif des projets individuels,
 - en transférant les fonds d'un projet à un autre,
 - en établissant les besoins financiers,
 - en rassemblant et soumettant des renseignements à inclure dans la révision quinquennale du programme et
 - en soumettant des requêtes au Conseil du Trésor. 15

du temps

- Diriger un programme de formation et de perfectionnement pour le personnel de l'extérieur et de l'administration centrale
 - en lui donnant des conseils et des instructions,
 - en établissant des normes de rendement et en évaluant le personnel,
 - en recommandant les promotions, le transfert et les mesures de discipline pour le personnel chargé de la formation professionnelle des services de l'extérieur, 15
 - en organisant et en encourageant les réunions, les conférences et les cycles d'étude, et
 - en informant le Personnel des facilités de formation mises à sa disposition par le Ministère et en prenant des dispositions afin de lui permettre d'en profiter.

- Accomplir des fonctions connexes telles que participer à des réunions avec d'autres divisions afin de coordonner les activités, de promouvoir et de maintenir la collaboration efficace avec d'autres ministères fédéraux et avec les organismes provinciaux d'éducation afin de ne pas disperser les efforts et de s'assurer que l'on se sert des programmes existants quand c'est possible, et rédiger des rapports et de la correspondance. 10

Particularités	Degré	Points
----------------	-------	--------

Connaissances

<p>Le travail exige une connaissance théorique parfaite dans le domaine de l'éducation, une connaissance approfondie des méthodes d'éducation, des programmes objectifs de la Direction dans le domaine de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle des Indiens, de différentes lois, façons de procéder et règlements concernant les services de formation, d'orientation et d'embauche et une bonne connaissance des façons de procéder du gouvernement en matière de finance et de personnel. Il faut également avoir une bonne connaissance des caractéristiques sociales, économiques et culturelles des communautés indiennes, grandes et petites, réparties d'un bout à l'autre du pays et qui se trouvent généralement dans des régions éloignées et isolées. Il faut également pouvoir diriger la mise en place et la coordination de programmes politiquement complexes et variés dans tout le pays. Il faut également pouvoir représenter la Division dans les réunions et lors des discussions</p>	6	303
--	---	-----

Éducation

Sous-groupe: Services d'éducation

D.P.-R. 4

Degré Points

avec des fonctionnaires supérieurs du gouvernement et les institutions et organismes d'éducation. Cette connaissance s'acquiert normalement à la suite d'études conduisant à la maîtrise en éducation au cours desquelles on aura suivi des cours de baccalauréat ou de maîtrise en administration de l'éducation, en formation professionnelle, en anthropologie ou en sociologie et après certaines années d'expérience comme professeur dans le domaine de l'éducation des adultes ou de la formation professionnelle et après avoir acquis de l'expérience en tant qu'administrateur.

Solution des problèmes

Le travail exige d'adapter des méthodes et façons de procéder établies aux conditions, modes de vie et niveaux de développement d'une collectivité donnée afin d'atteindre les objectifs du programme de la direction. A la suite de la mise en oeuvre de nouveaux programmes, comme ceux d'habitation, il faut coordonner l'activité des programmes de formation existants, notamment la formation dans le domaine des métiers de la construction et des logements afin de s'assurer que les fonds alloués dans ces deux cas donnent les meilleurs résultats possibles et que les efforts sont concentrés. Il faut du tact et du jugement afin de résister aux pressions exercées par les communautés indiennes qui veulent mettre en oeuvre des programmes de formation qui n'auront pas de résultats immédiats ou pour lesquels il n'y a pas de ressources disponibles immédiatement. Il faut de l'initiative pour élaborer les programmes afin de remplir certaines conditions en tenant compte des méthodes et des grandes lignes directrices établies par les fonctionnaires supérieurs de la gestion, tel que le déplacement temporaire de 600 Indiens d'une région où il n'y a aucune possibilité de formation vers un centre de formation. Les programmes, projets, et l'adaptation des programmes existants proposés sont soumis à l'approbation du chef de l'éducation. Les activités en question influent directement sur l'efficacité du programme de formation et d'orientation fourni à la population indienne adulte et sur les conditions de vie et le développement socio-économique des communautés dans tout le pays, l'embauche efficace d'un personnel de 125 employés et une utilisation optimum d'un budget annuel de \$7.75 millions.

C 2 281

	Degré	Points
Responsabilité attachée aux contacts		
Le travail exige des contacts avec les directeurs des directions de la formation et de l'exploitation et les directeurs régionaux d'autres ministères fédéraux et organismes qui s'occupent de la formation, du recyclage et de la réinstallation des travailleurs adultes afin d'échanger des informations et d'obtenir leur collaboration et approbation en essayant d'atteindre les effectifs de la Direction. Il faut également représenter la Direction lors de réunions avec les directeurs des écoles de formation professionnelle et les cadres de l'industrie privée afin de discuter des possibilités de formation et d'emploi pour les Indiens adultes, et avec les sous ministres provinciaux de l'éducation afin de négocier l'achat des services et la participation aux programmes conjoints de formation et d'embauche.	D ₃	150
Surveillance		
Le travail exige la surveillance de sept employés de l'administration centrale du niveau supérieur de la catégorie administrative et des services extérieurs et de la catégorie de soutien administratif. Il faut également assurer la surveillance technique, par l'intermédiaire de 8 employés supérieurs de la catégorie scientifique et professionnelle, de 107 conseillers, spécialistes de la formation et agents d'embauche et de réinstallation.	E ₃	114

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 5

Niveau:

Titre descriptif: SURINTENDANT DE DISTRICT DES
ÉCOLES, DISTRICT DE L'ARCTIQUE,
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
DU NORD

Cote numérique: 766

Résumé

Sous la direction générale de l'administrateur du district de l'Arctique de la Direction de l'administration du Nord et en conformité des pratiques établies par les fonctionnaires supérieurs de la gestion, diriger un programme d'éducation élémentaire, secondaire, post-secondaire, professionnel et d'éducation des adultes et les services connexes de soutien destinés à toute la population des régions du Keewatin et de l'île de Baffin et à la population esquimaude du Nouveau-Québec, ce qui couvre plus d'un million de milles carrés et nécessite un budget annuel de \$5.3 millions et un personnel de 250 employés environ répartis entre 30 écoles, 22 résidences scolaires et 3 administrations centrales régionales et l'administration centrale de district.

Fonctions

% du temps

- Diriger les activités du personnel de district et régional chargé de la mise en oeuvre du programme d'éducation dans le district de l'Arctique
 - en inspectant de façon générale les écoles,
 - en s'assurant que les programmes de cours conviennent aux antécédents socioculturels de la population du district de l'Arctique,
 - en donnant les lignes directrices pour la direction des résidences scolaires et en approuvant le choix et la formation des parents et surveillants de résidences,
 - en approuvant le choix des étudiants pour les écoles et les résidences, pour la formation professionnelle et l'embauche et en donnant son approbation aux dispositions qui sont prises en vue du transport, du logement et de la surveillance des étudiants en cause,
 - en s'assurant que les cours de formation professionnelle et d'éducation des adultes répondent aux besoins de la population indigène et aux vastes objectifs de la Direction,
 - en fournissant des lignes directrices en vue de l'élaboration et la mise en oeuvre d'un programme d'activités extra-scolaires pour chaque école, et

40

Éducation

Sous-groupe: Services d'éducation

D.P.-R. 5

du temps

- en recommandant la promotion, la mutation ou des mesures disciplinaires à l'égard du personnel chargé de l'éducation dans le district.
- Engager et placer tous les professeurs du système d'éducation de district de l'Arctique
 - en choisissant la campagne de recrutement des professeurs et en dirigeant la mise en oeuvre de cette campagne,
 - en établissant les lignes directrices et en surveillant la sélection des candidats, 15
 - en établissant un calendrier afin de faire passer une entrevue à tous les candidats du Canada qui sont choisis lors de la sélection initiale, et
 - en faisant passer une entrevue personnelle à chaque candidat afin de faire la sélection finale et de placer celui-ci.
- Prévoir et diriger l'orientation et les programmes de formation en cours de service pour tous les directeurs, enseignants, assistants de classe et surveillants de dortoirs et autre personnel du système d'éducation du district de l'Arctique
 - en organisant des cours d'orientation à l'administration centrale du district et de région afin de former le nouveau personnel en vue de son travail dans le Nord, 15
 - en surveillant la mise en marche d'ateliers au niveau régional pour les directeurs, professeurs et autre personnel pendant l'année scolaire, et
 - en organisant des cours spéciaux et des conférences dans le Nord et dans les provinces pour les surveillants et les directeurs pendant l'année scolaire.
- Gérer le budget du système de l'éducation du district de l'Arctique
 - en surveillant la préparation et la présentation des prévisions annuelles pour le compte des territoires et pour le compte du gouvernement fédéral pour tous les besoins en personnel et en matériel, et 10
 - en approuvant, en suivant la ligne hiérarchique établie, toutes les demandes de matériel, d'équipement et de fournitures.
- Élaborer et recommander des méthodes, politiques, façons de procéder et priorités nouvelles ou révisées pour l'éducation dans le district de l'Arctique

% du temps

- en évaluant les méthodes, façons de procéder et programmes existants afin de déterminer leur valeur à la lumière des changements sociaux, technologiques, économiques et politiques,
 - en concevant et en faisant des enquêtes dans tout le district de l'Arctique afin d'obtenir des renseignements utiles à l'élaboration de nouveaux programmes et à la révision des programmes existants, et
 - en étudiant les programmes élaborés dans d'autres pays pour l'éducation de la population indigène.
- 10
- Accomplir d'autres fonctions connexes telles que participer à des réunions du personnel, discuter avec les fonctionnaires des gouvernements provinciaux pour ce qui est de l'utilisation des locaux provinciaux d'éducation par les résidents du Nord, persuader les cadres des écoles normales de fournir des cours de formation spécialisée dans les problèmes de l'enseignement dans le Nord, donner des conseils, participer à un programme de relations extérieures, rédiger des rapports intérimaires et de la correspondance.
- 10

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des locaux disponibles pour l'éducation dans le district de l'Arctique, des différentes lois, façons de procéder et règlements concernant l'administration de ces locaux, de tous les aspects de l'éducation et de l'administration scolaire et une bonne connaissance des façons de procéder des gouvernements en matière de finance et de personnel. Il faut également avoir une bonne connaissance des caractéristiques sociales, économiques et culturelles de groupements très dispersés de population de ceux qui atteignent un haut niveau de développement à ceux qui sont semi-nomades et à différents niveaux de développement social. Il faut pouvoir diriger et coordonner un vaste système d'éducation dispersé à travers le pays et mis sur pied pour une population de races et de langues différentes. Il faut également pouvoir représenter le district lors de réunions et au cours de discussions avec les fonctionnaires supérieurs du gouvernement, les institutions et les organismes d'éducation, le monde de l'industrie et du travail. Cette connaissance s'acquiert normalement par l'obtention d'une maîtrise en

6 303

éducation grâce à laquelle on aura suivi des cours de baccalauréat et de maîtrise en administration de l'éducation, en anthropologie, en sociologie ou en psychologie de l'enfant et après avoir acquis de l'expérience comme professeur, directeur et inspecteur ou surveillant des écoles.

Solutions des problèmes

Le travail exige d'adapter des méthodes et façons de procéder établies aux conditions, façons de vivre et niveaux de développement des communautés dans le district afin d'atteindre les objectifs du Ministère en matière d'éducation.

Des augmentations imprévues dans l'inscription des élèves résultant des déplacements des populations causés par les exploitations minières et d'autres facteurs écologiques nécessitent de trouver du personnel et des installations à brève échéance. Il faut du tact et du bon jugement pour persuader les parents indiens et esquimaux d'envoyer leurs enfants dans un pensionnat central. Il faut de l'initiative pour diviser, mettre au point et appliquer un programme d'orientation et de formation sur place pour les instituteurs et les directeurs qui occupent des postes dans les communautés isolées. Il faut aussi de l'initiative pour établir des propositions en vue des programmes pour satisfaire aux besoins spéciaux des particuliers et des communautés tel qu'un programme d'éducation dans les écoles du sud pour les étudiants choisis. Les activités influent sur la fourniture d'un programme efficace d'éducation élémentaire, secondaire, post-secondaire, professionnel et des adultes pour la population, tant indigène que blanche, du district de l'Arctique, l'emploi efficace d'un personnel de 250 employés et l'utilisation optimum d'un budget annuel de \$5.3 millions.

B₂ 210

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les surintendants de district du bien-être, l'ingénieur de district, les chefs de section, les agents des finances et du personnel dans d'autres directions pour échanger des renseignements et obtenir leur collaboration en vue d'atteindre les objectifs éducationnels du Ministère. Il exige aussi des contacts avec les doyens et les professeurs des universités et des instructeurs des écoles provinciales concernant le recrutement et les aptitudes des enseignants, avec les surintendants

C₃ 121

Degré Points

en chef des écoles, les spécialistes de l'éducation et les agents de recherche d'autres pays pour discuter de l'éducation de la population indigène avec les employeurs dans le secteur pour tenter d'obtenir une participation à la formation et aux programmes d'emploi et avec les fonctionnaires des gouvernements provinciaux pour organiser l'utilisation des installations éducationnelles provinciales par les résidents du Nord.

Surveillance

Le travail exige de surveiller un personnel au siège social comprenant 13 employés du niveau intermédiaire des catégories scientifiques et professionnelles et de soutien administratif. Il exige aussi une surveillance fonctionnelle par l'entremise de trois employés supérieurs de la catégorie scientifique et professionnel, de 250 employés comprenant des instituteurs, des éducateurs d'adultes et professionnels, un personnel de l'économie domestique et de bureau.

F 132
3

DESCRIPTION DU POSTE-REPERE

Numéro du poste-repère: 6

Niveau:

Titre descriptif: CHEF, SECTION DE L'EDUCATION
DES ADULTES, DIRECTION DES
AFFAIRES INDIENNES

Cote numérique: 570

Résumé

Sous la direction générale du chef, Formation professionnelle et Services spéciaux, Direction des affaires indiennes, établir des directives, des procédures et des méthodes pour l'organisation et l'application des programmes d'éducation des adultes qui ont pour objet de supprimer chez la population indienne l'analphabétisme, de rehausser les niveaux d'éducation et de favoriser les aptitudes de ménage, y compris l'éducation pour les consommateurs, requis à l'égard des programmes du conseil ou des programmes domestiques du Ministère.

Fonctions

% du temps

- Établir des directives, des procédures et des méthodes pour l'organisation et l'application des programmes d'éducation d'adultes qui ont pour objet d'instruire la population indienne adulte et de coordonner l'art ménager et les programmes de logement
 - en établissant des procédures systématiques de rassemblement des données en collaboration avec les surveillants régionaux de l'éducation des adultes, 25
 - en établissant et en tenant à jour un manuel pratique qui couvre tous les aspects de l'éducation des adultes, et
 - en établissant des procédures pour l'achat de services à forfait.

- Donner des conseils professionnels et une orientation aux surveillants régionaux de l'éducation des adultes pour s'assurer que les lignes de conduite établies sont suivies et que les programmes sont à la hauteur des besoins et des intérêts des Indiens adultes
 - en rédigeant des directives à l'intention du personnel sur place pour expliquer les objectifs et interpréter les lignes de conduite,
 - en trouvant, en adaptant et en rédigeant une documentation pour l'enseignement et l'étude destinée au programme de l'éducation des adultes,
 - en rendant visite au personnel sur place pour discuter des problèmes que pose l'application des programmes, 25

Education

Sous-groupe: Services d'éducation

D.P.-R. 6

du temps

- en répondant aux lettres du personnel sur place qui demandent une explication des problèmes et de l'aide, et
 - en planifiant et en mettant au point des programmes de formation sur les lieux pour le personnel de l'éducation des adultes.
- Diriger le programme d'économie domestique destiné à améliorer le niveau de vie sur les réserves indiennes et aider les familles indiennes à acquérir les aptitudes de ménage et les aptitudes requises pour se déplacer des réserves
- en tenant des discussions avec le surveillant sur place de l'économie domestique pour déterminer les besoins de la population indienne adulte, pour décider de la teneur des programmes et pour établir les priorités,
 - en trouvant, en adaptant et en rédigeant une documentation pour l'enseignement et l'étude en vue du programme d'économie domestique, et
 - en recommandant des changements à la teneur des programmes ou aux méthodes de procédure.
- 20
- Évaluer l'organisation et les activités de la Section de l'éducation des adultes pour déterminer le rendement, les secteurs où il y a lieu d'accroître l'activité ou de l'améliorer et la mesure dans laquelle les objectifs sont atteints
- en analysant et en évaluant les rapports provisoires des régions pour évaluer le degré de succès qu'on atteint dans l'application du programme,
 - en faisant des visites sur place pour discuter les programmes et les progrès qu'on réalise avec le personnel, et
 - en établissant et en recommandant des changements dans les lignes de conduite, les méthodes et les procédures pour hâter et améliorer l'application des programmes.
- 15
- Exercer des fonctions connexes telles qu'établir et maintenir des communications efficaces avec les organismes du gouvernement et autres pour assurer la coordination des efforts, le rassemblement des données sur l'éducation des adultes pour qu'ils soient inclus dans les prévisions budgétaires annuelles et dans l'examen quinquennal du programme; fournir des renseignements pertinents au programme de la direction; établir des relations de collaboration avec la population indienne par le moyen de
- 15

% du temps

voyages faits sur les lieux pour qu'on se tienne au courant des besoins; réviser la correspondance, des rapports et des requêtes à l'intention du Conseil du Trésor.

Particularités

Degré_ Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la théorie et de la pratique de l'éducation des adultes, des objectifs des programmes de la direction se rapportant à l'éducation des adultes chez les Indiens, des diverses lois politiques et règlements concernant la fourniture de la formation et une bonne connaissance des pratiques du gouvernement en matière de finance et de personnel. Il exige aussi une bonne connaissance des techniques utilisées pour la formation d'une population disséminée qui est fondamentalement et fonctionnellement analphabète. Le travail exige de l'expérience dans la recherche, l'examen, l'établissement, l'adaptation et la rédaction d'une documentation devant être utilisée dans des programmes d'art ménager et d'éducation des adultes. Il exige aussi une expérience dans la mise en oeuvre de projets pilotes pour éprouver l'efficacité des plans proposés d'éducation des adultes et pour fournir la base d'une élaboration plus poussée. Ces connaissances s'acquièrent normalement par l'obtention d'une maîtrise en éducation qui aura compris des cours de baccalauréat et de maîtrise dans l'éducation des adultes, dans l'administration éducationnelle, dans la théorie et la pratique de l'enseignement, ou dans la psychologie, plus une expérience dans le domaine de l'éducation des adultes en tant que professeur et surveillant.

5 256

Solution des problèmes

Le travail exige d'adapter des méthodes établies, des procédures et une documentation pour satisfaire au besoin éducationnel des Indiens adultes qui vivent dans des communautés à divers niveaux de développement et de maturation. Les changements qui surviennent dans la communauté tel que le développement de l'industrie, nécessitent une évaluation des programmes existants et une analyse des besoins éducationnels de la population adulte pour s'assurer que les Indiens reçoivent la formation nécessaire pour qu'ils aient les aptitudes requises afin de prendre avantage des nouvelles occasions d'emploi. Il faut du tact et du jugement pour fournir des conseils et une orientation au personnel sur

	Degré	Points
<p>place sur qui le titulaire n'exerce aucune responsabilité de surveillance et pour les persuader d'adapter de nouvelles méthodes et techniques. Il faut de l'initiative pour établir des directives et des programmes de formation pour permettre au personnel de résoudre les problèmes tels que ceux qui proviennent des décisions de coordonner la formation dans l'art ménager avec le programme du logement. Grâce aux activités, on peut fournir un enseignement approprié et à jour et une documentation d'étude adaptée aux besoins des adultes et à leurs intérêts. Les activités influent aussi sur la somme de travail et sur l'emploi efficace de six surveillants régionaux de l'éducation des adultes, six surveillants régionaux de l'économie domestique et un certain nombre d'éducateurs du Secteur, d'instructeurs à temps partiel et de volontaires.</p>	B ₂	210
<p>Responsabilité attachée aux contacts</p> <p>Le travail exige des contacts avec les chefs de Division et les chefs de Section du Ministère et d'autres ministères et organismes fédéraux qui s'occupent de la formation et du recyclage des travailleurs adultes, pour échanger des renseignements et pour discuter des problèmes d'intérêt mutuel. Il faut aussi des contacts avec les spécialistes du perfectionnement du personnel, des chefs des programmes et des chefs de Section des organismes du gouvernement des États-Unis et des services d'extension et des professeurs d'université ainsi que les directeurs des services d'extension d'universités canadiennes et étrangères pour se tenir au courant du perfectionnement de l'éducation des adultes et pour qu'on soit continuellement au courant des services qui sont disponibles sur une base d'achat et adaptés au programme d'éducation du Ministère.</p>	B ₂	75
<p>Surveillance</p> <p>Le travail exige la surveillance d'un employé au niveau intermédiaire de la catégorie scientifique et professionnelle.</p>	A ₂	29

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 7

Niveau:

Titre descriptif: SPÉCIALISTE RÉGIONAL
DES ARTS LINGUISTIQUES,
DIRECTION DES AFFAIRES
INDIENNES

Cote numérique: 215

Résumé

Sous la direction du surintendant régional des écoles, planifier, diriger et évaluer les programmes d'instruction d'arts linguistiques, y compris l'art oratoire, la lecture, la rédaction créatrice et la pensée aux niveaux pré-scolaire, primaire et élémentaire des écoles fédérales indiennes, pour permettre aux élèves indiens d'atteindre et de maintenir la norme, conforme à leur âge, du programme provincial.

Fonctions

% du temps

- Planifier l'utilisation d'une documentation d'instruction et de directives pour l'enseignement du français ou de l'anglais parlé comme langue d'instruction dans les écoles fédérales afin de permettre aux élèves indiens d'atteindre un niveau d'instruction égal à celui des élèves du même âge dans les écoles publiques provinciales
 - en consultant les instituteurs et les spécialistes des arts linguistiques au sujet de problèmes qui se présentent dans le programme provincial à l'égard des élèves indiens,
 - en observant dans les classes l'efficacité des programmes d'enseignement et les techniques ainsi que les méthodes employées par les instituteurs,
 - en évaluant le degré d'efficacité atteint par les élèves dans la langue seconde et en révisant des cours selon les besoins des élèves, et
 - en faisant la démonstration des techniques modernes d'enseignement des langues aux ateliers de formation destinés aux professeurs.

- Inculquer l'art de lire aux élèves indiens
 - en collaboration avec les bibliothécaires et les autres spécialistes régionaux des arts linguistiques dans le choix de lecture supplémentaire pour les élèves indiens,
 - en étudiant et en expérimentant les nouvelles méthodes d'enseigner la lecture à des élèves bilingues et en recommandant l'utilisation des meilleures méthodes,

- en tenant les instituteurs au courant des nouvelles tendances dans la façon d'aborder la lecture, et
- en diagnostiquant les problèmes et en recommandant des moyens de faire des améliorations.

- Diriger les épreuves des élèves indiens pour voir s'ils ont bien appris à lire l'anglais ou le français, afin de déterminer quels sont leurs problèmes et d'établir des normes proportionnées avec celles des écoles provinciales
 - en choisissant des épreuves normalisées de concert avec les autorités provinciales de l'éducation, et 15
 - en prescrivant des procédures uniformes pour les épreuves à l'égard de toutes les écoles fédérales de la région.

- Organiser et recommander des révisions au programme pré scolaire pour les enfants indiens afin de les préparer pour l'école primaire et de favoriser les communications entre le foyer et l'école
 - en collaborant avec les universités et les ministères provinciaux de l'éducation au sujet des programmes de formation des instituteurs conduisant au certificat de spécialiste au niveau du jardin d'enfants,
 - en évaluant le programme pré-scolaire dans la région, et 25
 - en choisissant une documentation pour les jardins d'enfants et en la distribuant aux mères et aux enfants de la région où il n'y a pas de classes pré-scolaires.

- Participer à la formation des instituteurs
 - en conseillant les instituteurs des écoles provinciales où des enfants indiens sont inscrits à l'égard des problèmes qui se présentent dans l'enseignement des arts linguistiques,
 - en donnant des conférences et en conduisant des colloques et en donnant des cours d'orientation au niveau régional et 10
 - en professant des cours universitaires d'été aux instituteurs qui enseignent dans des secteurs isolés au point de vue géographique.

- Exercer des fonctions connexes telles que rédiger des rapports et de la correspondance et fournir des renseignements aux universités et aux centres de recherche à l'égard de leurs projets de recherche et collaborer avec eux. 5

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la pédagogie et en particulier de l'enseignement d'une langue seconde aux élèves d'âge pré-scolaire, des écoles primaires et élémentaires et l'essai des réalisations dans ces secteurs. Il exige aussi une connaissance des programmes fédéraux et provinciaux de l'éducation, des programmes de classe et des normes de réalisation au niveau primaire et élémentaire. Le travail exige plusieurs années d'expérience dans l'enseignement dans des écoles fédérales dans un milieu multiculturel. Ces connaissances s'acquièrent normalement par un cours universitaire et des cours dans les arts linguistiques, la psychologie de l'enfant ou la linguistique appliquée, plus de l'expérience en qualité d'instituteur.

1 70

Solution des problèmes

Le travail exige l'identification, l'éclaircissement et la solution de problèmes qui se présentent dans l'enseignement de l'anglais et du français dans les classes. Il exige aussi l'adaptation et la révision des programmes d'enseignement et l'établissement de nouveaux cours d'étude en conformité des exigences des étudiants. Le travail exige l'habileté d'expliquer ou d'interpréter les caractéristiques de la culture indienne aux instituteurs. Il exige aussi du jugement dans l'interprétation des résultats des épreuves. Les décisions influent sur l'efficacité des enseignants et sur le degré auquel les enfants indiens pourront maîtriser une langue seconde.

A 70

1

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les collègues tels que les autres spécialistes régionaux des arts linguistiques, avec le directeur de la télévision éducationnelle du ministère provincial de l'Éducation concernant la disponibilité des services et des programmes spéciaux pour les communautés indiennes; avec les instituteurs des écoles provinciales où des enfants indiens sont inscrits; pour expliquer le programme des arts linguistiques; avec les spécialistes de la lecture des commissions scolaires municipales en vue d'obtenir des services des gens qui ont

B₂ 75

des ressources et d'accroître l'intérêt et le soutien de l'éducation indienne; et avec les distributeurs de textes et de fournitures éducationnelles pour discuter des besoins des enfants indiens.

Surveillance

Il n'est pas nécessaire d'exercer de la surveillance.

- -

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 8

Niveau:

Titre descriptif: SURINTENDANT REGIONAL DES
ÉCOLES, RÉGION DE L'ARCTIQUE
DU QUÉBEC, DIRECTION DE
L'ADMINISTRATION DU NORD

Cote numérique: 522

Résumé

Sous la direction générale de l'administrateur régional, région de l'Arctique du Québec, diriger et coordonner un programme éducationnel comprenant des cours élémentaires, secondaires, post-secondaires, professionnels, d'éducation des adultes et des services de soutien connexes pour la population esquimaude de l'Arctique du Québec, opération qui nécessite un budget annuel de \$1.3 million et un personnel d'environ 90 employés.

Fonctions

% du temps

- Diriger les activités des directeurs d'écoles et des instituteurs employés dans le système scolaire de l'Arctique du Québec
 - en visitant chaque école et chaque classe une fois par période d'activités et en tenant des discussions avec les particuliers et les groupes,
 - en s'assurant que le programme et les aides à l'enseignement sont compatibles avec les antécédents sociaux et culturels de la population de l'Arctique du Québec,
 - en indiquant les secteurs où des éducateurs conseils doivent travailler durant leurs visites dans la région et en formulant et en soumettant leurs recommandations à l'autorité supérieure,
 - en assistant à des réunions des commissions scolaires, où il y en a, pour offrir une orientation et de l'aide à l'égard des questions se rapportant à l'administration du système scolaire, et
 - en soumettant des rapports à l'autorité supérieure, en décrivant les mesures prises pour résoudre les problèmes à l'égard du personnel, des élèves ou des aides à l'éducation et en recommandant que des mesures soient prises ou en demandant une solution aux problèmes.

- Diriger et coordonner des programmes professionnels et d'éducation des adultes dans la région
 - en surveillant le travail du surintendant régional de l'éducation des adultes, et

% du temps

- en planifiant ou en approuvant des projets mixtes d'éducation sanitaire avec le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social.
- Participer avec le surintendant de district des écoles, région de l'Arctique du Québec, au recrutement, au choix, au placement et à la mutation des instituteurs dans la région
 - en conseillant le surintendant de district sur les qualités spéciales et les aptitudes que doivent posséder les instituteurs pour bien jouer leur rôle, 15
 - en participant à des interviews personnelles tenues de concert avec les tournées de recrutement, et
 - en vérifiant les références et les certificats d'enseignement présentés par les postulants.
- Organiser et appliquer les programmes de formation et de perfectionnement pour les directeurs, les instituteurs, les adjoints de classe et d'autres membres du personnel
 - en conseillant le surintendant de district sur les matières qui doivent être comprises dans les divers cours,
 - en faisant les arrangements nécessaires et en s'assurant que tout le nouveau personnel reçoive une formation concernant l'orientation avant qu'il soit appelé à enseigner dans le Nord, 15
 - en dirigeant (et en y participant à) des ateliers et des colloques pour les directeurs, les instituteurs et d'autre personnel régional, et
 - en choisissant et en recommandant des cours pour les directeurs.
- Administrer le budget du système d'éducation de l'Arctique du Québec
 - en rassemblant et en présentant au surintendant de district les prévisions budgétaires annuelles à l'égard du personnel pour les besoins financiers de la région, et
 - en examinant et en approuvant, conformément aux lignes de conduite établies, les demandes de matériel et de fournitures pour le système scolaire régional. 10
- Exercer des fonctions connexes telles qu'assister à des réunions du personnel et autres, rassembler des renseignements pour évaluer les programmes existants ou pour mettre au point de nouveaux programmes, mettre au point et maintenir des communications efficaces avec les 10

% du temps

universités, les écoles normales et d'autres organisations éducationnelles, participer aux programmes de relations publiques et rédiger de la correspondance et des rapports.

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la théorie et de la pratique de l'éducation, de l'administration scolaire, des installations éducationnelles dans la région de l'Arctique du Québec, des diverses lois, politiques et règlements concernant la formation et l'éducation des Esquimaux et une bonne connaissance des pratiques du gouvernement en matière de finances et de personnel. Il exige aussi une bonne connaissance du milieu social, économique et culturel des communautés esquimaudes dans la région de l'Arctique du Québec. Le travail exige de l'expérience dans la direction et la coordination des systèmes qui offrent une éducation élémentaire, secondaire et post-secondaire, une éducation d'adulte et une formation professionnelle ainsi qu'une orientation. Il exige aussi de l'expérience en travaillant avec les fonctionnaires supérieurs des organisations éducationnelles provinciales, avec des agents de l'industrie et de la main-d'œuvre. Ces connaissances s'acquièrent normalement par l'obtention d'une maîtrise en éducation qui aura compris des cours de baccalauréat et de maîtrise en anthropologie, en sociologie ou en psychologie de l'enfant plus de l'expérience en qualité de professeur et de directeur d'une grande école.

4 209

Solutions des problèmes

Le travail exige d'adapter des méthodes et des procédures établies aux conditions, aux aptitudes et au niveau de développement des communautés esquimaudes dans la région de l'Arctique du Québec pour réaliser les objectifs éducationnels du Ministère. Il faut de l'initiative pour fournir au personnel une formation sur place et lui aider à s'adapter aux conditions de vie dans la région de l'Arctique du Québec. Il faut de l'initiative aussi pour mettre au point des programmes afin d'encourager la participation des gens aux affaires scolaires par l'entremise d'associations ménagères et scolaires et pour informer les parents du rôle de l'éducation dans le monde moderne. Les recommandations concernant le placement et la mutation des instituteurs

A₂ 139

Education

Sous-groupe: Services d'éducation

D.P.-R. 8

Degré Points

et l'expansion des installations éducationnelles dans la région affectent directement le programme scolaire régional. Les activités déterminent le degré d'efficacité du programme dans son ensemble de l'éducation élémentaire, secondaire, post-secondaire, professionnelle et l'éducation des adultes fournies aux Esquimaux de la région de l'Arctique du Québec et l'emploi efficace d'un personnel de 90 personnes. Les activités ont aussi pour objet de produire un rendement maximum en dépensant un budget annuel de \$1.3 million.

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les chefs de département, les surintendants de zone et les surintendants d'infirmières dans d'autres ministères ou organismes fédéraux pour mettre sur pied des programmes coopératifs dans des domaines tels que la santé mentale et physique. Il exige aussi des contacts avec les sous-ministres provinciaux de l'Éducation, les surintendants et les inspecteurs d'écoles, les commissions scolaires, des secrétaires généraux des associations provinciales d'instituteurs et les comités de mise au point des programmes provinciaux pour coordonner les programmes et acquérir les ententes concernant la formation et avec des associés dans l'industrie pour discuter des programmes d'emplois et pour chercher à participer à la formation.

B₂ 75

Surveillance

Le travail exige de surveiller un personnel de huit personnes, y compris des employés du niveau intermédiaire de la catégorie scientifique et professionnelle et des employés de la catégorie de soutien administratif et, par l'entremise de 12 surveillants subordonnés, un personnel sur place de 68 instituteurs et des employés ménagers.

E₂ 99

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du post -repère: 9

Niveau:

Titre descriptif: SURINTENDANT REGIONAL DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DES SERVICES SPÉCIAUX,
RÉGION DE LA SASKATCHEWAN,
DIRECTION DES AFFAIRES INDIENNES

Cote numérique: 650

Résumé

Sous la direction générale du directeur régional, région de la Saskatchewan, Direction des affaires indiennes, diriger l'application et la coordination d'un programme d'éducation des adultes, de formation professionnelle, d'orientation professionnelle et de réinstallation pour la population indienne adulte de la région de la Saskatchewan, opération qui exige un budget annuel de \$792,000.

Fonctions

% du temps

- Diriger l'application et la coordination des programmes de formation professionnelle dans la région de la Saskatchewan pour s'assurer que les Indiens adultes acquièrent les aptitudes occupationnelles requises pour obtenir un emploi efficace
 - en analysant les rapports des chantiers, les enquêtes et d'autre documentation pour déterminer quels emplois sont vacants et quelle formation est nécessaire pour les remplir,
 - en déterminant les occasions de formation qui sont disponibles dans la région et en informant le personnel régional et le district,
 - en discutant des exigences de la formation avec le personnel régional et du district pour obtenir des renseignements sur lesquels pourront se fonder les projets de formation,
 - en établissant des objectifs pour les projets proposés et en mettant sur pied des procédures et des méthodes pour les réaliser,
 - en déterminant quels services offerts par le ministère de la Main-d'œuvre peuvent être utilisés dans les programmes, et
 - en visitant les projets de formation professionnelle pour observer l'application des programmes de formation.

- Diriger l'application, sur les réserves, des programmes d'éducation des adultes, tels que les arts ménagers et l'alphabétisme fondamental
 - en tenant des discussions avec le surveillant régional de l'éducation des adultes pour déterminer les besoins immédiats de la population indienne adulte,

30

% du temps

- en analysant les rapports, les résultats des enquêtes et d'autre documentation,
 - en établissant des projets sur une base d'essai ou expérimentale lorsqu'il faut obtenir d'autres renseignements et lorsque les méthodes et les procédures doivent être éprouvées, 30
 - en établissant les priorités, les méthodes et les procédures pour l'application des projets réalisés à une échelle pratique,
 - en coordonnant les programmes d'éducation des adultes par rapport aux autres activités de la Division,
 - en indiquant quelle partie du programme de formation de la citoyenneté réalisé par le ministère de la Main-d'œuvre peut être utilisée en entier ou en partie, et 30
 - en visitant les secteurs où les programmes sont en application pour évaluer leur efficacité.
-
- Diriger l'application des programmes d'emplois et de réinstallation destinés à trouver des emplois pour les Indiens adultes et à les déplacer dans des secteurs où il existe des emplois
 - en examinant avec le surveillant régional de l'emploi et de la réinstallation les occasions d'emplois qui existent dans la région,
 - en étudiant les tendances et les rapports de l'emploi et d'autres renseignements concernant le développement ou l'expansion de l'industrie pour trouver des occasions d'emploi, 20
 - en donnant suite aux projets d'emploi et de réinstallation sur une base d'essai limitée pour évaluer les propositions, les méthodes et les procédures,
 - en maintenant des relations étroites avec le ministère de la Main-d'œuvre pour se prévaloir de leurs services d'emploi chaque fois que la chose est possible, et
 - en faisant des voyages sur place pour évaluer les progrès qu'on accomplit dans les projets d'emploi et de réinstallation.
-
- Diriger un programme de formation sur place et de perfectionnement du personnel
 - en donnant une orientation et des instructions,
 - en évaluant le personnel conformément aux normes d'exécution établies,
 - en organisant et (en y participant) des réunions, conférences et colloques, 10

% du temps

- en interviewant et en conseillant les employés sur les problèmes du travail,
 - en choisissant et en recommandant des employés pour les cours de formation du Ministère et autres.
- Exercer des fonctions connexes telles qu'assister à des réunions, mettre au point et maintenir une communication efficace avec les institutions éducationnelles et les autres organisations pour obtenir toutes les occasions d'emplois possibles pour les Indiens adultes, pour réunir les renseignements et les informations pertinentes qui seront incluses dans les prévisions annuelles et dans la révision quinquennale du programme et en rédigeant de la correspondance.

10

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la théorie et de la pratique de l'enseignement, des programmes régionaux et des objectifs sur place de l'éducation des adultes et professionnelle pour les Indiens, des diverses lois, politiques et règlements concernant la fourniture de l'information, l'orientation et les services d'emplois et une bonne connaissance des pratiques du gouvernement en matière de finances et de personnel. Il exige aussi une bonne connaissance des caractéristiques culturelles, sociales et économiques des communautés indiennes, tant grandes que petites, dans la région de la Saskatchewan. Le travail exige de l'expérience dans la direction de l'application et de la coordination de programmes variés, mais connexes, sur une base provinciale et souvent avec la possibilité d'interférences ou de critiques locales. Il exige aussi de l'expérience dans la tenue de réunions avec les fonctionnaires provinciaux de l'éducation et les ministères du Travail, les institutions éducationnelles et les conseils de bandes des collectivités indiennes. Ces connaissances s'acquièrent normalement par un cours universitaire comprenant des cours d'éducation professionnelle, d'anthropologie ou de sociologie, plus de l'expérience en tant qu'instituteur sur place de l'éducation adulte ou professionnelle et de l'expérience en tant qu'administrateur.

5

256

Solution des problèmes

Le travail exige de choisir et d'appliquer les méthodes et les procédures établies pour réaliser les objectifs des programmes dans la région de la Saskatchewan. Il exige

	Degré	Points
<p>aussi d'adapter et de modifier les programmes pour satisfaire aux particularités d'une région donnée ou pour éviter de doubler les services offerts par des organismes fédéraux ou provinciaux. Il faut du tact et du bon jugement pour s'aboucher avec les industriels pour chercher des emplois pour les Indiens adultes. Il faut de l'initiative pour mettre au point des méthodes afin d'élargir les programmes professionnelle et Services spéciaux. Les activités déterminent les degrés d'efficacité du programme de l'information et de l'orientation fourni à la population indienne adulte et influent sur les conditions de vie du développement social et économique des communautés indiennes dans la région de la Saskatchewan. Les genres d'activités entreprises et leurs applications efficaces ont une portée directe sur la participation et la collaboration des institutions d'enseignement et de l'industrie.</p>	B ₂	210
<u>Responsabilité attachée aux contacts</u>		
<p>Le travail exige des contacts avec des directeurs régionaux d'autres ministères et organismes fédéraux pour échanger des renseignements et obtenir leur collaboration en vue de la réalisation des objectifs de la direction dans la région. Il exige aussi de représenter la direction à des réunions avec le directeur du ministère de l'Éducation, les doyens l'emploi, pour acheter ou réorganiser des services d'extension aux Indiens et pour solliciter une participation aux programmes dans la région.</p>	C ₃	121
<u>Surveillance</u>		
<p>Le travail exige de surveiller douze employés au niveau intermédiaire de la Catégorie scientifique et professionnelle et, par l'entremise de deux surveillants subordonnés, un éducateur d'adultes, trois agents d'emploi et de réinstallation et deux agents du personnel étudiant.</p>	c2	63

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 10

Niveau:

Titre descriptif: SURINTENDANT RÉGIONAL DE
L'ÉDUCATION DES ADULTES,
RÉGION DE L'ÎLE DE BAFFIN,
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
DU NORD

Cote numérique: 376

Résumé

Sous la direction du surintendant régional des écoles, région de l'île de Baffin, mettre au point et diriger l'application et la coordination d'un programme d'éducation des adultes dans la région de l'île de Baffin, programme destiné à cultiver les Esquimaux, à les rendre conscients des problèmes de la communauté et de la nécessité d'un développement social et pour leur donner les aptitudes requises pour prendre des décisions qui influent sur leur bien-être social et économique.

Fonctions

% du temps

- Mettre au point et réviser le programme d'éducation des adultes dans la région de l'île de Baffin
 - en consultant le personnel subordonné et les dirigeants locaux pour évaluer les besoins éducationnels et sociaux des divers établissements,
 - en organisant des conférences et des ateliers régionaux et en étudiant les propositions résultantes pour déterminer si elles sont conformes à la ligne de conduite établie,
 - en étudiant les activités courantes de l'éducation des adultes pour évaluer la mesure dans laquelle les objectifs ont été atteints et pour déterminer la nécessité d'une révision,
 - en étudiant les rapports sur les projets et les activités de la Direction, d'autres ministères et organismes volontaires qui s'occupent de l'éducation des adultes,
 - en évaluant les fonds et le personnel nécessaires et en faisant les recommandations appropriées aux agents supérieurs, et
 - **en** préparant des projets pilotes pour déterminer si les activités proposées sont réalisables et pour établir la nécessité de modifier les méthodes et les procédures.

35

% du temps

- Diriger l'application du programme d'éducation des adultes dans la région de file de Baffin
 - en établissant les priorités, en attribuant les fonds et en assignant le personnel pour s'assurer de l'utilisation optimum du personnel et des ressources financières,
 - en déterminant la nécessité d'un nouveau matériel tel que des aides à l'enseignement, des livres et les manuels et en contrôlant leur distribution,
 - en rédigeant des directives pour guider le personnel régional qui s'occupe de l'éducation des adultes et pour expliquer les objectifs et interpréter les lignes de conduite, 35
 - en établissant des relations de travail efficaces avec d'autres ministères et avec des organismes privés ou bénévoles pour échanger des renseignements, pour préciser les lignes de conduite et obtenir l'assentiment et l'appui des personnes en cause,
 - en coordonnant les visites sur place du personnel chargé de l'éducation des adultes pour tirer le meilleur parti possible de leurs activités, et
 - en faisant des visites sur place pour évaluer l'efficacité des programmes et pour résoudre les problèmes que pose leur application.

- Recruter et former des instructeurs à temps partiel et des chefs bénévoles
 - en établissant des normes de sélection et d'exécution,
 - en attribuant et en vérifiant l'utilisation des fonds pour les contrats des instructeurs,
 - en montrant aux nouveaux instructeurs la teneur des cours, les méthodes et les techniques,
 - en donnant des instructions sur l'utilisation du matériel et des aides visuelles, 15
 - en organisant des ateliers et en y participant, et
 - en prévoyant le concours du personnel des ressources et en établissant des listes du matériel.

- Exercer des fonctions connexes telles qu'assister à des réunions, à des conférences et à des ateliers, en tenant des dossiers et en rassemblant des données concernant des établissements dans la région, en compilant des statistiques et d'autres données qui seront incluses dans les prévisions budgétaires annuelles et dans la revue du programme quinquennal et en rédigeant de la correspondance. 15

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une bonne connaissance de la théorie et de la pratique de l'éducation des adultes, des installations disponibles pour l'éducation des adultes dans la région de l'île de Baffin, des diverses lois, programmes et règlements concernant la fourniture d'une telle formation dans la région et une connaissance des pratiques du gouvernement en matière de finances et de personnel. Il exige aussi une connaissance des caractéristiques des collectivités mixtes au point de vue racial et linguistique dans la région et des besoins spéciaux et des problèmes d'un peuple qui est en train de subir une transition culturelle. Le travail exige de l'expérience dans la direction des programmes d'extension rurale et d'aménagement de la communauté qui mettent en relief l'économie domestique, l'éducation sanitaire et le bien-être social. Il exige aussi de l'expérience dans la tenue des réunions avec des associés d'autres ministères fédéraux et avec des représentants des Églises et des conseils locaux. Ces connaissances s'acquièrent normalement par un cours universitaire et des cours dans l'éducation, le travail social et la science sociale, plus de l'expérience dans le domaine de l'éducation des adultes et de l'expérience en tant qu'administrateur.

2 116

Solution des problèmes

Le travail exige de choisir et d'appliquer les méthodes établies et les procédures pour atteindre les objectifs des programmes dans la région. Il faut adapter et modifier pour satisfaire les particularités d'une collectivité donnée, mais les problèmes qui se posent par le manque de personnel et le manque de finances et par l'utilisation projetée des ressources ou du personnel professionnel ou des installations partagées sont portés à l'attention d'un agent supérieur. Il faut du temps et du bon jugement pour discuter des nécessités en matière d'éducation d'une communauté avec les chefs indigènes pour obtenir des renseignements sur lesquels sera fondé un projet. Il faut de l'initiative pour mettre au point des cours afin de supporter d'autres activités, telles qu'un cours d'arithmétique en vue de la participation à une entreprise coopérative d'affaires. Les recommandations sont adressées au surintendant régional des écoles. Le recrutement et la formation des travailleurs

A₂ 139

bénévoles, en plus de ceux qui travaillent à contrat et à salaire ont un effet considérable sur le succès des projets entrepris. Les activités contribuent à donner aux Esquimaux une éducation et une formation dont ils ont besoin pour leur permettre d'assumer une plus grande responsabilité dans la détermination et la direction de leurs propres affaires. Les activités ont pour objet de produire le maximum de résultats possibles avec un budget annuel de \$83,000 pour l'éducation des adultes dans la région.

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les agents régionaux du bien-être du Ministère pour donner et recevoir des renseignements concernant des gens qui reçoivent de l'assistance du bien-être et avec l'agent de sélection et de placement dans la région pour établir un lien entre les programmes d'éducation des adultes et les besoins spéciaux des personnes dont l'emploi a pour objet de changer leur culture et de leur donner des loisirs. Le travail exige des contacts avec les agents médicaux et les infirmières du ministère de la Santé nationale et du Bien-être social pour établir des programmes éducationnels à l'appui du travail médical. Il exige aussi des contacts avec les conseils de la communauté pour aider les agents du conseil dans des tâches telles que conserver des comptes rendus, préparer des agendas et tenir des réunions avec le clergé et les dirigeants d'Églises pour s'assurer de leur intérêt, de leur coopération et de leur appui soutenu dans le programme d'éducation des adultes.

B₂ 75

Surveillance

Le travail exige la surveillance d'un employé du niveau intermédiaire de la catégorie scientifique et professionnel, d'un employé de la catégorie du soutien administratif et des instructeurs à temps partiel équivalant à sept années-homme.

B₂ 46

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 11

Niveau:

Titre descriptif: SURINTENDANT REGIONAL DE
L'ÉCONOMIE DOMESTIQUE, REGION
DE L'ALBERTA, DIRECTION DES
AFFAIRES INDIENNES

Cote numérique: 310

Résumé

Sous la surveillance générale du surveillant régional de l'éducation des adultes, planifier, organiser et contrôler l'éducation en économie domestique dans la région de l'Alberta et fournir une orientation et une surveillance dans l'amélioration des techniques d'art domestique et de gérance des foyers au sein de la région.

Fonctions

% du temps

- Planifier et organiser des projets, des cours et d'autres activités en économie domestique pour améliorer le standard de vie sur les réserves indiennes et pour aider les familles indiennes à acquérir les aptitudes et les techniques nécessaires à l'amélioration de leurs foyers et à l'amélioration des aptitudes qui leur sont requises pour se déplacer en dehors des réserves
 - en établissant des priorités au sein de la région et en élaborant un plan d'action dans le cadre de la ligne de conduite établie en matière d'éducation des adultes, et
 - en analysant les conditions et les intérêts dans des endroits particuliers pour déterminer les besoins de la communauté et des particuliers et pour déterminer s'il est possible de présenter des projets d'économie domestique ainsi que des activités connexes. 25

- Favoriser les activités d'économie domestique dans les collectivités de la région et encourager les particuliers et les communautés à y participer
 - en aidant au chef de la communauté de prédire des objectifs à long terme et à court terme,
 - en recrutant et en choisissant des Indiennes qui seront employées comme dirigeantes des projets de la communauté sur une base contractuelle, 35
 - en formant ou en organisant des cours de formation pour les chefs choisis de la communauté,
 - en organisant des cours de formation à court terme pour les chefs volontaires des clubs d'art domestique locaux, et

Education

Sous-groupe: Services d'éducation

D.P.-R.11

% du temps

- en visitant les chefs des projets de la communauté et les travailleurs bénévoles pour observer et évaluer leur rendement, pour fournir une formation sur place et pour exécuter des démonstrations d'enseignement.
- Contrôler les activités d'économie domestique dans la région pour assurer l'utilisation la plus efficace des ressources disponibles
 - en évaluant les coûts des projets et des cours et en s'assurant que les dépenses restent en deçà du budget établi, 20
 - en évaluant l'efficacité des cours et des projets courants d'économie domestique,
 - en rédigeant des rapports statistiques, narrés et annuels selon les besoins et en coordonnant la planification et l'application des projets d'économie domestique et des cours avec d'autres programmes éducationnels et d'assistance dans la région.
- Solliciter la collaboration de firmes commerciales et d'organismes publics et privés dans la région pour coordonner les projets d'économie domestique pour les communautés et les particuliers, ou acheter les services dont disposent d'autres organismes afin d'éviter qu'on fasse le même travail deux fois et pour encourager la participation et l'entraide dans la communauté 10
 - en rédigeant de la correspondance avec les collègues du Ministère et les représentants d'organismes publics, de commerces privés, de clubs de bienfaisance et d'organisations communautaires, et
 - en assistant à des réunions et en participant à des activités de la communauté pour discuter et planifier les projets et les activités d'intérêt mutuel.
- Exercer des fonctions connexes telles que conserver des dossiers de référence et de documentation, distribuer la documentation de référence qui sera utilisée dans les projets et les activités de l'endroit et examiner des rapports techniques, des journaux professionnels et des publications connexes pour se tenir au courant des changements sociaux et économiques qui influent sur la vie des Indiens. 10

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une bonne connaissance de la théorie et de la pratique de l'économie domestique et de l'éducation des adultes, une connaissance approfondie des besoins sociaux et économiques et des intérêts des Indiens qui habitent dans des communautés ayant atteint différents niveaux de perfectionnement, de réalisations et de culture, ainsi qu'une bonne connaissance des ressources disponibles pour leur perfectionnement. Le travail exige aussi de l'expérience dans l'établissement et la coordination de projets régionaux d'économie domestique et dans le choix des dirigeants locaux de la formation pour favoriser l'application pratique du programme. Ces connaissances s'acquièrent normalement par un cours universitaire en économie domestique, une formation dans la philosophie et la technique de l'éducation des adultes, plus de l'expérience dans le domaine de l'éducation des adultes.

2

116

Solution des problèmes

L'application des projets d'économie domestique exige l'évaluation des intérêts et des besoins des familles et des communautés indiennes en matière d'économie domestique et des ressources disponibles pour leur perfectionnement. Il faut de l'initiative pour établir le calendrier des projets afin de satisfaire les besoins et les intérêts des particuliers et des communautés qui en sont rendus à divers niveaux de perfectionnement social et pour le choix et la formation de chefs locaux et travailleurs bénévoles qui contribueront à l'application des projets par des démonstrations et une application pratique des techniques d'économie domestique. Les activités influent sur les conditions de vie des familles indiennes et sur le développement social des communautés indiennes.

A1

70

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les surintendants régionaux des écoles, les surintendants de district des écoles, les conseillers d'orientation, les instituteurs, les directeurs d'écoles, les conseillers professionnels et les agents de sélection et de placement, avec les

Degré Points

professeurs d'université et les directeurs des services d'extension des universités et avec les représentants régionaux des ministères de la Santé nationale et du Bien-être social, de la Pêche, de l'Agriculture et les ministères provinciaux de l'Agriculture et de la Santé pour discuter de la mise au point et de l'application des projets d'intérêts mutuels et pour fournir et obtenir une participation et de la collaboration dans les programmes de l'éducation des adultes. Il exige aussi des contacts avec les représentants des associations indiennes, de l'association de la tuberculose, des compagnies d'assurance et des sociétés industrielles pour se tenir au courant des perfectionnements dans les méthodes de l'enseignement de l'économie domestique et des services ainsi que des matériaux qu'on peut acheter dans le commerce.

B2

75

Surveillance

Le travail exige de surveiller des instructeurs d'économie domestique à temps partiel payés et des chefs indigènes qui sont équivalents de 11 années-homme.

C1

49

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 12

Niveau:

Titre descriptif: SPECIALISTE SUPÉRIEUR DE LA
MISE AU POINT DES ESSAIS,
BUREAU DES LANGUES

Cote numérique: 443

Résumé

Sous la direction du chef, Section de la mise au point des essais, Bureau des langues, diriger la production et la normalisation des essais d'aptitudes, de placement, de réalisations et de rendement utilisés dans les écoles linguistiques de la Commission de la Fonction publique dans l'enseignement du français en tant que langue seconde.

Fonctions

% du temps

- Établir un plan d'essai et un exposé raisonné pour s'assurer que les essais mis au point tiendront compte des conditions linguistiques et des aptitudes linguistiques requises à divers niveaux de réalisation et de rendement dans l'enseignement du français comme langue seconde et dans l'art d'apprendre cette langue
 - en définissant les objectifs de l'essai,
 - en transposant le but de l'essai en conditions commensurables du comportement linguistique et en identifiant les aptitudes linguistiques connexes,
 - en exposant en détail les aptitudes linguistiques qui seront mesurées et en signalant la teneur linguistique qu'implique chaque aptitude, et
 - en déterminant la valeur qu'il faut attribuer à chaque aptitude linguistique dont on fera l'essai.

15

- Diriger la production de divers essais d'aptitudes, placements, diagnostics, réalisations et rendements afin de déterminer le niveau auquel les étudiants doivent être placés dans les écoles de langue, pour déterminer les besoins des étudiants et pour mesurer le progrès, les réalisations et le rendement obtenu dans le français comme langue seconde,
 - en établissant des directives pour la préparation d'essais en expliquant et en indiquant quand il faut obtenir de l'aide de l'extérieur,
 - en établissant des directives pour la rédaction de la copie requise pour la partie enregistrée de l'essai et en choisissant des membres du personnel dont les voix possèdent le ton et la

40

diction nécessaires pour enregistrer la partie auditive des essais,

- en évaluant les éléments auditifs et visuels des essais pour s'assurer qu'ils sont compatibles avec la partie écrite de l'essai,
 - en examinant et en approuvant la compilation et l'organisation des essais effectués, y compris les éléments auditifs et visuels de l'essai et des procédures d'administration des essais et du comptage des points, et
 - en évaluant les postes terminés des essais pour voir s'ils sont appropriés quant à la forme et la teneur par rapport au niveau des difficultés linguistiques qui doivent être mesurées et révisées au besoin.
- Surveiller la normalisation des épreuves effectuées pour s'assurer qu'elles sont conformes aux prescriptions et aux objectifs déterminés à l'avance
- en choisissant des groupes préalables aux épreuves et en surveillant l'administration des épreuves,
 - en établissant des contrôles pour s'assurer que les appréciateurs font un travail uniforme lorsqu'il y en a plus d'un,
 - en faisant des analyses préalables aux épreuves fondées sur les statistiques de la validité des postes, sur les observations de l'administration des épreuves et sur les commentaires des examinateurs, 20
 - en indiquant les postes ou les groupes de postes qui doivent être rédigés de nouveau ou remplacés, et
 - en choisissant un second groupe préalable aux épreuves et en surveillant l'administration de l'épreuve révisée.
- Surveiller le rassemblement des renseignements concernant la teneur linguistique des épreuves pour s'assurer que tout y est
- en consultant les spécialistes des programmes et les instituteurs pour reconnaître les facteurs qui posent des problèmes,
 - en examinant la documentation de recherche disponible sur les problèmes linguistiques pertinents, et 15
 - en étudiant les différentes constructions, la teneur des lexiques et d'autres aspects de la langue pour lesquels l'épreuve est destinée.

% du temps

- Exercer des fonctions connexes telles qu'établir des calendriers et donner une orientation aux instituteurs qui sont assignés à temps partiel en qualité de rédacteurs des épreuves, en évaluant les nouvelles techniques d'épreuves et les nouvelles procédures et en assistant à des réunions et à des conférences sur les épreuves et sur l'évaluation de l'art d'apprendre une langue seconde.

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des caractéristiques, des obligations et des limitations d'une grande variété de procédures d'épreuves utilisées pour mesurer les aptitudes, les besoins, les progrès et le rendement obtenu par les personnes qui ont assimilé le français comme langue seconde. Il exige aussi une facilité de s'exprimer dans la langue pour laquelle les épreuves sont préparées. Le travail exige une bonne connaissance des besoins linguistiques de la Fonction publique, des divers programmes de formation suivis par les écoles de langue et de la mise au point, de l'application et des limitations des aides auditives et visuelles à l'enseignement et aux épreuves. Le travail exige de l'expérience dans la recherche, l'examen, la mise au point et l'adaptation d'une documentation qui sera incorporée dans une grande variété d'épreuves linguistiques. Ces connaissances s'acquièrent normalement par l'obtention d'une maîtrise en français, en linguistique ou en psychologie, plus de l'expérience en qualité d'instituteur de langue et de spécialiste des épreuves.

209

Solution des problèmes

Le travail s'exécute en conformité d'instructions générales. Il exige la modification et l'adaptation des méthodes et des procédures pour résoudre des problèmes concernant les analyses et les épreuves et exige des changements dans les pratiques établies pour faire face à des situations particulières des besoins linguistiques de la Fonction publique. Il faut aussi continuellement faire preuve d'initiative et de jugement dans la solution des problèmes qui se posent par la corrélation des épreuves et des programmes et par le choix des postes d'une épreuve particulière. L'habileté de diriger efficacement le travail des instituteurs assignés

BI

141

à l'établissement des épreuves pour des périodes temporaires a un effet sur le succès du programme. Les décisions et les recommandations influent sur le choix des étudiants pour la formation linguistique, l'exactitude et l'efficacité de la mesure des réalisations et du rendement en français comme langue seconde et de la validité et de la qualité des épreuves.

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les spécialistes des programmes, les directeurs et les instituteurs du bureau des langues et des collègues dans d'autres ministères du gouvernement pour obtenir et échanger des renseignements concernant l'administration des épreuves et les procédures relatives à l'attribution des points, ainsi qu'avec les membres des facultés universitaires et les personnels des écoles de langue au Canada et à l'étranger pour donner et obtenir des renseignements et pour discuter des problèmes concernant l'administration des épreuves et des procédures et l'attribution des points.

A₂ 47

Surveillance

Le travail exige de surveiller quatre employés au niveau intermédiaire de la catégorie scientifique et professionnelle et un employé de la catégorie du soutien administratif.

B₂ 46

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 13

Niveau:

Titre descriptif: CONSEILLER PÉDAGOGIQUE
RÉGION DE L'ARCTIQUE
DU QUÉBEC, DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION
DU NORD

Cote numérique: 215

Résumé

Sous la direction du surintendant régional des écoles, région de l'Arctique du Québec, fournir des renseignements et des conseils aux instituteurs, aux directeurs, aux adjoints, aux instituteurs et aux supérieurs dans le système scolaire de la Direction de l'administration du Nord à l'égard de l'enseignement, des aides à l'enseignement, des nouvelles tendances dans la théorie et la pratique de l'éducation et dans la vie et dans la culture des Esquimaux et des Indiens pour leur aider à conserver et à améliorer la qualité et l'efficacité de l'enseignement dans les écoles du Nord.

Fonctions

% du temps

- Donner des conseils aux instituteurs et aux directeurs sur les problèmes qui influent sur l'enseignement des élèves dans les écoles du Nord et sur l'utilisation des aides à l'enseignement et des méthodes qui ont pour objet d'aider à surmonter ces problèmes
 - en organisant des ateliers et des séances de formation pour les adjoints des classes, les instituteurs et les directeurs dans la méthodologie et les techniques de l'enseignement donné à des élèves qui possèdent diverses cultures, 50
 - en donnant des conférences illustrées aux ateliers, aux séances de formation et durant les visites aux écoles pour démontrer l'utilisation des aides à l'enseignement et des techniques de l'enseignement, et
 - en aidant les instituteurs dans la planification et la mise au point de l'instruction donnée dans les classes.

- Encourager le personnel enseignant à augmenter ses connaissances de la culture indienne et esquimaude, de leur histoire et de leur milieu pour créer une meilleure entente des effets des contacts accrus par ces deux cultures avec les cultures dominantes canadiennes et de l'importance pour le système éducationnel de tenir compte des nécessités et des aspirations des peuples indiens et esquimaux. 10

du temps

- en obtenant et en diffusant des documentations de référence sur les cultures indiennes et esquimaudes, et
- en amorçant des discussions avec le personnel enseignant sur la culture indienne et esquimaude et sur la société durant les visites aux écoles.

- Diffuser des renseignements sur la recherche et le perfectionnement de la pédagogie particulièrement dans les domaines de la linguistique, de l'éducation des groupes multiculturels et de l'éducation des adultes pour tenir le personnel enseignant au courant des dernières méthodes. 8

- Planifier, coordonner et exécuter des programmes de formation pour les adjoints de classe
 - en établissant les objectifs des cours particuliers, et
 - en préparant les horaires et les calendriers des cours de formation, 8
 - en choisissant le personnel de ressources,
 - en donnant des conseils aux adjoints des classes durant le programme de formation, et
 - en établissant la valeur du cours par rapport aux objectifs déterminés à l'avance,

- Participer, avec les spécialistes du programme, le surintendant régional des écoles et les directeurs d'écoles, à la planification, à la coordination et à l'exécution des programmes de formation avant et pendant l'enseignement pour le personnel enseignant 8
 - en recommandant des objectifs particuliers pour les cours de formation, fondés sur l'évaluation de la compétence des instituteurs et sur leur rendement,
 - en établissant des calendriers pour les cours de formation,
 - en recommandant le choix d'un personnel particuliers, et
 - en établissant la valeur des cours par rapport aux objectifs déterminés à l'avance de concert avec les autres instructeurs.

- Visiter les écoles pour des périodes de temps prolongées pour se familiariser avec les points forts et les points faibles des instituteurs et avec la nécessité d'une formation sur place et pour s'assurer que les directeurs et les instituteurs sont pleinement conscients du programme et de la documentation qui doivent être utilisés dans chaque situation à l'école. 10

% du temps

- Exercer des fonctions connexes telles que rédiger de la correspondance et des rapports, aider les surintendants des écoles à faire une plus grande utilisation des adjoints esquimaux et indiens dans les salles de classe, en coopérant avec les spécialistes de l'éducation des adultes et professionnels pour répandre l'éducation des adultes et des programmes de perfectionnement de la communauté et faire des recommandations concernant la mise au point et la révision des programmes scolaires.

6

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la théorie et de la pratique de l'éducation, des installations éducationnelles dans la région, des diverses lois, des programmes et des règlements concernant la formation et l'éducation des enfants esquimaux et indiens et des caractéristiques sociales, économiques et culturelles des collectivités esquimaudes et indiennes dans la région. Le travail exige aussi une connaissance des pratiques du gouvernement en matière de finance et de personnel. Le travail exige de l'expérience pour ce qui est de donner des conseils et des avis au personnel enseignant et pour organiser des programmes de formation sur place. Ces connaissances s'acquièrent normalement par un cours universitaire et un cours de l'éducation pré-scolaire, primaire ou élémentaire, plus de l'expérience en qualité d'instituteur dans les écoles indiennes du Nord.

1

70

Solution des problèmes

Le travail exige d'identifier et de résoudre les problèmes qui se posent aux instituteurs dans des situations particulières dans les salles de classe. Le travail exige aussi de poser des objectifs, de développer et d'organiser des programmes de formation pour les adjoints des salles de classe. Les recommandations concernant les nouveaux programmes de formation pour le personnel enseignant, l'accroissement des installations scolaires, le perfectionnement du programme et l'acquisition des fournitures et des textes sont soumises au surintendant régional des écoles. Le travail influe directement sur l'efficacité et le moral du personnel enseignant.

A₁

70

Responsabilité attachée **aux** contacts

Le travail exige des contacts avec les conseillers pédagogiques au Ministère et ailleurs comme par exemple le spécialiste de l'éducation, "Alaska Native Service", les conseillers pédagogiques de la Direction des affaires indiennes et des spécialistes des écoles normales et du ministère de l'Éducation pour échanger des renseignements d'intérêt mutuel, discuter des activités qui pourraient être menées à bien conjointement ou pour obtenir les services de certaines personnes qui contribueraient à l'efficacité de la formation des instituteurs. Le travail exige aussi des contacts avec le chef de la Section des programmes scolaires pour discuter des moyens d'améliorer le programme de chacune des écoles.

B2 75

Surveillance

Il n'est pas nécessaire d'exercer de la surveillance.

- -

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 14

Niveau:

Titre descriptif: SPECIALISTE DES ESSAIS,
BUREAU DES LANGUES

Cote numérique: 279

Résumé

Sous la surveillance du spécialiste supérieur de l'établissement des essais, Bureau des langues, mettre au point et normaliser une grande variété d'essais de rendement, de réalisations, de placement, de diagnostic et d'aptitudes pour l'utilisation des écoles de langues de la Commission de la Fonction publique dans l'enseignement du français en tant que langue seconde.

Fonctions

% du temps

- Rassembler et analyser les renseignements linguistiques se rapportant à l'enseignement de la langue seconde, qui seront utilisés comme documentation de référence pour la rédaction des essais
 - en consultant les spécialistes des programmes scolaires au sujet de la teneur linguistique des cours particuliers, 10
 - en examinant les plans des leçons, les manuels de travail et les éléments d'enseignement auditifs et visuels utilisés dans les écoles de langues,
 - en lisant des publications de recherche sur les problèmes linguistiques pertinents, et
 - en organisant une documentation technique sous forme de liste de vocabulaires et d'exemples représentatifs de la construction grammaticale.

- Etablir des éléments particuliers qui seront incorporés aux essais particuliers afin de mesurer l'aptitude, les réalisations et le niveau de compétence dans l'art d'apprendre le français comme langue seconde
 - en choisissant pour l'établissement de chaque élément les aspects phonologiques, morphologiques, syntaxiques et se rapportant aux lexiques, qui pourront servir de questions et de réponses pour les essais requis,
 - en établissant le rang de chaque poste d'après la fréquence et la valeur pour un programme d'enseignement particulier ou pour la langue en général, 40
 - en examinant chaque poste en vue de combiner les éléments et d'éviter de doubler le travail,
 - en supprimant les postes qui indiquent des réponses concernant d'autres postes,

en supprimant les ambiguïtés que comportent les questions et la possibilité du rejet automatique des réponses,
en cherchant et en identifiant toutes les interférences culturelles possibles, et en soumettant des postes à l'examen du spécialiste supérieur de l'établissement des essais et en faisant les révisions indiquées.

Rassembler et organiser les postes sous forme d'essais pour satisfaire aux objectifs précisés dans le plan des essais

en déterminant le niveau de difficulté de l'essai, compte tenu de l'habileté prévue des candidats, en choisissant le type et le style d'essai ainsi que le système de cote les mieux appropriés aux aptitudes qu'il faut éprouver, en groupant les postes approuvés en parties appropriées d'après les aptitudes, la teneur linguistique et les difficultés en cause, en rédigeant des instructions pour les candidats et les administrateurs des essais,
en rédigeant des directives concernant le pointage, y compris des tables de réponses pour les postes objectifs et les explications pour les postes subjectifs,
en établissant des directives pour les éléments auditifs et visuels des essais et en participant à leur préparation, et
en vérifiant les essais réunis au point de vue de la clarté et de l'absence d'erreurs.

15

Standardiser les essais en vue d'assurer la validité des postes, la conformité avec les objectifs des essais prédéterminés et les prescriptions ainsi que la suffisance des instructions de l'administration et du pointage

en administrant les essais pour des groupes choisis avant les essais et en tenant compte du pointage, en rassemblant les données d'entrées du programme à partir des feuilles contenant les réponses en vue de la transformation électronique des données, en faisant des évaluations concernant les essais, évaluations fondées sur les statistiques des postes, d'après les observations de l'administration des essais et les commentaires des examinateurs, en rédigeant de nouveau et en remplaçant les postes ou les groupes de postes peu satisfaisants,

20

% temps

- en rassemblant de nouveau et en réorganisant les essais,
 - en faisant subir les essais révisés à un second groupe préalable aux essais et en faisant les changements définitifs nécessaires et les corrections,
 - en surveillant l'administration et le pointage des essais mis au point par d'autres unités du Bureau des langues.
- Guider le travail d'employés à temps partiel dans la rédaction des postes des essais, des procédures administratives et de pointage des essais pour s'assurer que ces procédures sont conformes aux normes des essais définis par le Bureau des langues
- en donnant des instructions sur la rédaction de types particuliers de postes d'essais,
 - en examinant les postes complétés des essais et en discutant les révisions possibles, et
 - en donnant des instructions sur l'administration des essais et sur les procédures du pointage des essais.
- Exercer des fonctions connexes telles qu'assister à des réunions et à des conférences et lire des journaux professionnels et d'autres publications pour se tenir au courant des instructions et des méthodes d'essais relatives à l'art d'apprendre une langue seconde.

10

5

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la mise au point, de l'application et des limitations des techniques utilisées pour mesurer les aptitudes, les réalisations et le rendement dans l'art d'apprendre le français comme langue seconde. Il exige aussi de parler couramment la langue dans laquelle les essais sont rédigés. Le travail exige une bonne connaissance des exigences linguistiques de la Fonction publique et des programmes de formation suivis par les écoles de langues. Il faut de l'expérience dans la recherche et l'évaluation du matériel qui sera utilisé pour la rédaction des postes des essais. Il faut de l'expérience aussi pour rédiger les postes qui seront incorporés dans les essais utilisés par les écoles de langues pour mesurer les aptitudes et le rendement en français comme langue seconde. Ces connaissances s'acquièrent normalement par un cours universitaire et des études post-universitaires en français, en

3 162

linguistique ou en psychologie, plus de l'expérience dans l'enseignement et l'établissement des essais.

Solution des problèmes

Le travail est exécuté en conformité des instructions générales et des directives établies. Il permet qu'on s'écarte de ces directives pourvu qu'on ait l'approbation du surveillant afin de résoudre les problèmes révélés par les analyses des essais ou qui se présentent à la suite de discussions en groupe. Il faut continuellement exercer de l'initiative et du jugement dans le choix des éléments pour les postes des essais et pour les éléments corrélatifs des cadres linguistiques de la langue française. Il faut aussi mener les choses à bien et donner des conseils aux équipes d'instituteurs spécialisés dans les langues, qui s'occupent de rédiger des postes d'essais à temps partiel. Les décisions et les recommandations ont une influence sur l'exactitude et l'efficacité des qualités psychologiques et linguistiques des essais. On fait des recommandations au spécialiste supérieur de l'établissement des essais.

A₁ 70

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les instituteurs, les techniciens d'enregistrement et les administrateurs des essais au Bureau des langues pour obtenir et échanger des renseignements concernant l'administration des essais et des procédures de pointage. Il faut aussi des contacts avec les experts-conseils en matière d'essai tels que le chef de l'Institut des langues de la défense "Lackland Air Force Base", Texas, et le directeur, Certification des essais, Institut de la langue anglaise, Université du Michigan, pour obtenir des conseils et des critiques constructives sur les essais courants.

47

A²

Surveillance

Le travail n'exige pas de surveiller continuellement ni considérablement d'autres employés.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 15

Niveau:

Titre descriptif: SPÉCIALISTE DES ESSAIS
ET DE L'EVALUATION,
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
DU NORD

Cote numérique: 522

Résumé

Sous la direction du chef du Département du programme scolaire, Direction de l'administration du Nord, fournir des services consultatifs et des conseils dans le domaine des essais scolaires et exécuter un programme systématique d'évaluation, y compris les essais des réalisations scolaires, les essais sur l'habileté en général et les essais qui ont pour but d'aider à l'orientation professionnelle des jeunes et des élèves possédant diverses cultures.

Fonctions

% du temps

- Planifier, mettre au point et appliquer un programme de mesure et d'évaluation des réalisations scolaires des enfants dans les écoles du Nord pour déterminer quels sont les besoins en matière de programme des écoles et d'orientation des élèves
 - en s'organisant pour que les instituteurs et les agents supérieurs de l'éducation contribuent en comités à la rédaction des postes, à la mise au point des essais, à la construction et à la validation, 20
 - en organisant pour tout le système des essais des réalisations à l'intention des enfants, en analysant les résultats et en établissant des normes pour chaque groupe ethnique, et
 - en analysant les résultats obtenus par les élèves des Territoires du Nord-ouest aux examens ministériels provinciaux.

- Planifier, mettre au point et appliquer un programme d'essai d'intelligence
 - en choisissant parmi les études de recherche mondiales sur l'essai de l'intelligence et dans des milieux multiculturels, les essais les plus appropriés disponibles, 20
 - en essayant des échantillons et en mettant au point des normes appropriées à la population des écoles du Nord, et
 - en assurant l'usage continu des essais d'intelligence et l'enregistrement des résultats.

Éducation

Sous-groupe: Services d'éducation D.
P.-R.15

% temps

- Fournir des conseils professionnels, par des visites aux secteurs et par de la correspondance, aux instituteurs et aux conseillers sur la nature de l'orientation nécessaire pour aider les élèves à tirer le meilleur parti possible de leur formation scolaire
 - en interprétant les réalisations et les essais sur l'habileté pour les instituteurs et les conseillers,
 - en recommandant l'utilisation et l'interprétation des résultats des essais spéciaux, tels que ceux qui concernent l'intérêt et l'habileté, qui aideront les instituteurs et les conseillers à orienter les élèves vers des cours professionnels spéciaux, 20
 - en évaluant le travail des élèves dans les programmes professionnels et en démontrant comment les élèves peuvent être guidés dans le choix d'une carrière,
 - en fournissant des conseils, en qualité de membre d'équipes d'orientation professionnelle, aux instituteurs, pour leur aider à reconnaître :les élèves qui sont émotionnellement dérangés et à leur porter une attention particulière,

- Diriger des ateliers et des groupes de discussion et donner des conférences aux congrès des instituteurs, des directeurs, des surintendants et aux cours d'été du Ministère pour permettre au personnel de se familiariser avec les problèmes spéciaux que pose l'enseignement à un groupe possédant diverses cultures. 10

- Diriger la recherche dans l'enseignement à des groupes possédant diverses cultures et étudier les résultats obtenus par d'autres qui font des travaux de recherche
 - en entreprenant des projets de recherche conjoints avec d'autres ministères du gouvernement, des universités et des instituts de recherche, tels que le projet pour valider le "Bristol Social Adjustment Scale" qui est en voie de réalisation de concert avec l'Université de Calgary, le "Centre of Neurocognitive Studies" de l'hôpital Glenrose et le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social; ou le projet d'analyser les décisions relatives aux carrières des étudiants de la dixième, onzième et douzième années de concert avec une étude exécutée par le ministère de la Main-d'œuvre et de l'Immigration, 20

% du temps

- en conservant des relations de travail efficaces avec d'autres chercheurs dans le domaine de la psychologie éducationnelle et en échangeant des exemplaires des études non publiées, et
 - en faisant des arrangements contractuels avec les organismes de recherche pour la réalisation de projets de recherche.
- Exercer d'autres fonctions connexes telles que rédiger de la correspondance et des rapports ainsi que des articles se rapportant à la psychologie éducationnelle.

10

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des techniques des essais de l'intelligence et des réalisations éducationnelles et de l'analyse des résultats et de la corrélation. Le travail exige une connaissance des groupes culturels qu'on trouve dans les écoles du Nord et de la ligne de conduite concernant leur éducation. Le travail exige aussi de l'expérience dans la recherche éducationnelle, l'établissement des programmes scolaires et les domaines connexes. Ces connaissances s'acquièrent normalement par des cours conduisant à la maîtrise en éducation qui comprennent des cours de maîtrise ou de baccalauréat en psychologie éducationnelle et dans les épreuves d'évaluation, plus de l'expérience dans l'enseignement et la recherche éducationnelle.

4

209

Solution des problèmes

Le travail exige de chercher et de choisir les essais et la documentation pour les essais dans diverses sources et de les modifier de façon à les adapter au groupe ethnique sur lequel on fait des essais. Dans certains cas, les essais sont établis à partir d'une documentation fondamentale et d'après les données rassemblées avec la collaboration des instituteurs. Pour cela, il faut formuler les objectifs, consulter les autorités dans les institutions d'enseignement et dans les organismes privés et publics; il faut aussi planifier le projet et l'appliquer dans tout le système scolaire du Nord. Il faut en outre mettre au point des projets conjoints avec le ministère de la Main-d'œuvre et de l'Immigration ou avec les professeurs d'universités.

B 2

210

Les recommandations se rapportant à de nouvelles études ou à de nouveaux projets ou encore à des questions qui influent sur d'autres ministères ou sur les opérations sur place sont adressées au chef de la section. Le travail influe sur les efforts du personnel enseignant dans les écoles du Nord qui utilise les essais pour guider les élèves. Il influe aussi sur les élèves qui, après les essais, sont persuadés de suivre un cours d'étude plus approprié.

Responsabilité attachée aux contacts

Le travail exige des contacts avec les surintendants de district et régionaux des écoles, les instituteurs, les directeurs et les chefs de division dans la Direction pour fournir des services consultatifs et pour fournir et obtenir des renseignements sur l'application des programmes d'essais; avec le directeur de recherche, le projet des décisions des carrières de la jeunesse canadienne, le ministère de la Main-d'œuvre et de l'Immigration, le chef de l'établissement des programmes scolaires et des essais, Bureau de formation linguistique, et les directeurs des examens des ministères provinciaux de l'Éducation pour fournir et obtenir des renseignements sur les essais et les procédures d'évaluation; avec le directeur de la santé mentale, Services médicaux de la région du Nord, ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, pour fournir des conseils sur les effets éducationnels des programmes de santé mentale destinés à être utilisés dans le Nord et pour discuter des projets de recherche conjoints et d'y participer; avec les professeurs d'université du Canada et à l'étranger pour se tenir au courant et pour obtenir des renseignements sur la recherche et l'application des essais ainsi que sur l'évaluation des procédures, et avec le directeur de l'Institut ontarien des études en éducation et avec le directeur du Conseil canadien de la recherche en matière d'éducation en vue d'adjuger des contrats pour les projets de recherche.

C₂ 103

Surveillance

Il n'y a pas de surveillance à exercer.

- -