



**Canadian
Supply Chain
Sector Council**

**Conseil canadien
sectoriel de la chaîne
d'approvisionnement**

**Conseil canadien sectoriel de la chaîne
d'approvisionnement
Programme national d'accréditation :

Normes d'accréditation**

Janvier 2009

Réalisé en partenariat avec :



**CANADIAN STANDARDS
ASSOCIATION**

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--------------------------------------|----|
| REMERCIEMENTS | II |
| PRÉFACE..... | IV |
| INTRODUCTION | 1 |
| NORMES D'ACCRÉDITATION DU CCSCA..... | 2 |
| TERMES ET DÉFINITIONS | 11 |

REMERCIEMENTS

Le Conseil canadien sectoriel de la chaîne d'approvisionnement (CCSCA) exprime toute sa gratitude aux membres suivants du groupe de travail sur l'enseignement et l'accréditation pour leur contribution à la réalisation du présent rapport :

| | |
|-------------------|--|
| Lloyd Ash | Bissett School of Business, Mount Royal College |
| Ken S. Babich | Université de Victoria |
| Doug Burek | L'Association des transitaires internationaux canadiens |
| Bryan Cox | Les Aliments Maple Leaf inc. |
| Anil Dean | Centennial College School of Business |
| Manon Delisle | Cégep André Laurendeau |
| Raymond Dufour | Collège communautaire du Nouveau-Brunswick |
| Levent Erden | Mabe Canada |
| Kelly Halliday | Georgian College of Applied Arts & Technology |
| Jim Hudson | Kohl & Frish Limitée |
| Frances Humphreys | Université Wilfrid Laurier |
| Paul D. Larson | Asper School of Business, Université du Manitoba |
| Gregg Levis | Georgian College of Applied Arts & Technology |
| Linda L. Lucas | ELLE and Associates Inc |
| Jan Meijer | MOKUM International Logistics |
| Barry Murphy | Overseas Express Consolidators – Groupe OEC |
| Beverly Myers | Conseil canadien sectoriel de la chaîne d'approvisionnement |
| Dale Ross | Conseil canadien sectoriel de la chaîne d'approvisionnement |
| Vicki Smith | Université de Guelph |
| Deepa Wagh | Maersk Canada Inc |
| Peter Wallis | Université de Calgary |

Jenny Xu

Capgemini/Inergi LP

PRÉFACE

Le Conseil canadien sectoriel de la chaîne d'approvisionnement a été créé avec l'aide de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) par l'entremise du Programme des conseils sectoriels. Son but premier est de faciliter la croissance d'un bassin de ressources humaines de la chaîne d'approvisionnement talentueuses et disponibles pour l'industrie. L'approche du CCSCA en vue de combler les demandes de travailleurs qualifiés dans l'industrie de la chaîne d'approvisionnement vise à aider les entreprises et les organisations du secteur à recruter, à développer et à maintenir en fonction des personnes dont les compétences élevées sont recherchées au Canada et sur le marché international.

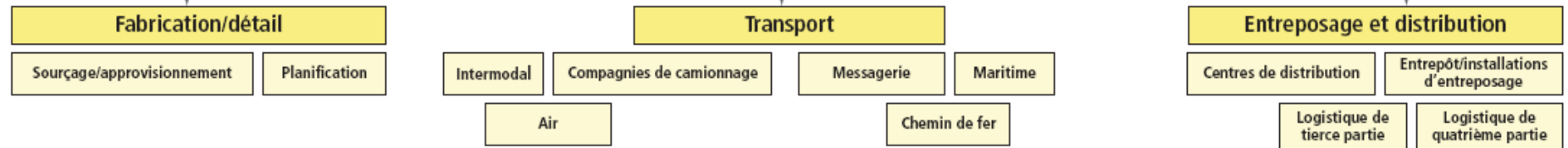
Pour obtenir des renseignements supplémentaires, visitez le www.supplychaincanada.org

L'Association canadienne de normalisation (CSA) est un organisme indépendant sans but lucratif constitué de membres, qui répond aux besoins du milieu des affaires, de l'industrie, du gouvernement et des consommateurs du Canada et du monde entier. La CSA a publié plus de 3 000 normes, codes et documents justificatifs sur 54 programmes technologiques différents. Parmi les compétences organisationnelles principales de la CSA, mentionnons la gestion de projet, la recherche et analyse, la participation d'intervenants, l'atteinte du consensus, l'élaboration et l'implantation de normes, l'enseignement et la formation, et l'accréditation de personnel. Elle a travaillé avec plusieurs conseils sectoriels canadiens pour créer des normes qui leur sont propres, des programmes de certification et d'accréditation.

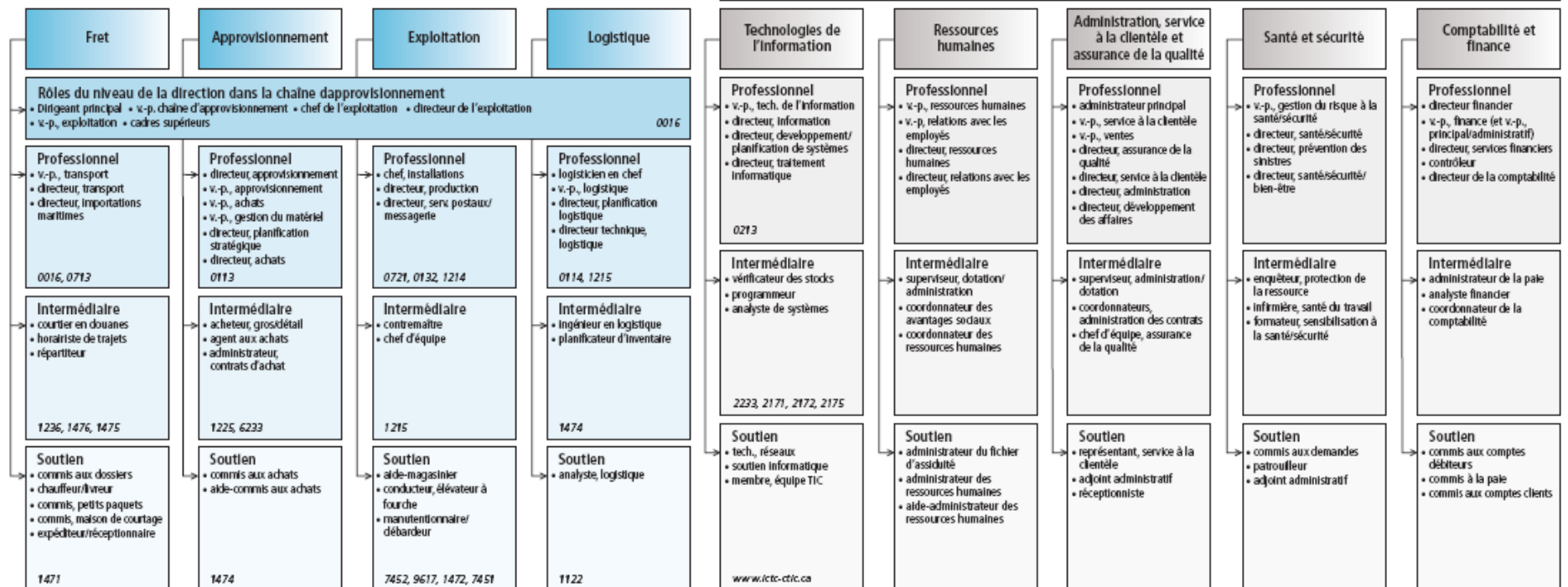
Pour obtenir des renseignements supplémentaires, visitez le www.csa.ca

Cette liste est loin d'être complète et ne vise qu'à donner un aperçu de l'étendue du secteur

LES CARRIÈRES DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT



SERVICES PARTAGÉS



Ces codes à quatre chiffres de la Classification nationale des professions (CNP), la norme nationale de description et de classification des professions au Canada, sont inclus dans chaque case portant sur la chaîne d'approvisionnement.

(Pour voir tous les codes CNP relatifs à la chaîne d'approvisionnement, reportez-vous à l'entrée « faits et chiffres » de la page « Qu'est-ce qu'une chaîne d'approvisionnement » du site Web du Conseil.)

Cet organigramme, créé par le sous-comité Careers In Logistics du Calgary Logistics Council, a été modifié par le Conseil canadien sectoriel de la chaîne d'approvisionnement avec la permission des auteurs.

INTRODUCTION

L'accréditation est un processus d'assurance de la qualité par lequel un organisme confère le statut « accrédité » à un cours ou à un programme de formation ou d'enseignement.

Le CCSCA reconnaît les cours et les programmes d'enseignement et de formation qui sont conformes à ses normes d'accréditation par le biais de son Programme national d'accréditation. Cette reconnaissance prend force après vérification de la conformité aux normes d'accréditation de CCSCA.

L'accréditation du CCSCA est accordée au cours ou au programme. Les normes d'accréditation du CCSCA comprennent des exigences relatives à l'évaluation de la nécessité du cours ou du programme, à sa conception, à son élaboration, à sa prestation, ainsi qu'à l'évaluation des étudiants. L'accréditation du CCSCA n'est pas attribuée à l'enseignant ou au fournisseur de formation (« le fournisseur ») ni au processus d'administration (délivrance de diplôme, apprentissage) qui encadre le cours ou le programme. Les normes d'accréditation du CCSCA ne comportent pas d'exigences relatives au fournisseur par exemple, à son système de gestion administrative, à la structure de sa gouvernance ou à ses politiques et procédures.

Pour obtenir l'accréditation du CCSCA, le cours ou le programme doit être conforme à toutes les normes prescrites par le CCSCA. Pour la conserver, le fournisseur doit apporter la preuve d'une conformité continue aux normes d'accréditation du CCSCA.

NORMES D'ACCRÉDITATION DU CCSCA

1. Évaluation de la nécessité d'un cours ou d'un programme

- 1.1. Le fournisseur doit décrire le lien qui existe entre le cours ou le programme et le secteur de la chaîne d'approvisionnement.
- 1.2. Pour les cours ou les programmes visés par une norme professionnelle ou plus du CCSCA, le fournisseur doit :
 - a) indiquer quelles tâches, connaissances et compétences faisant l'objet d'une norme professionnelle du CCSCA sont abordées dans le cours ou le programme;
 - b) indiquer quelles tâches, connaissances et compétences faisant l'objet d'une norme professionnelle du CCSCA ne sont pas abordées dans le cours ou le programme;
 - c) expliquer pourquoi certaines tâches, connaissances et compétences faisant l'objet d'une norme professionnelle du CCSCA ne sont pas abordées dans le cours ou le programme.
- 1.3. Pour les cours ou les programmes non visés par une norme professionnelle du CCSCA, le fournisseur doit :
 - a) indiquer des classifications professionnelles nationales, des profils de compétences essentielles, des normes professionnelles et/ou des renseignements sur la profession reliés au cours ou à la formation qu'il offre;
 - b) démontrer que le cours ou le programme est harmonisé aux classifications professionnelles nationales analogues, ainsi qu'aux profils de compétences essentielles, aux normes professionnelles ou à d'autres renseignements professionnels existants;
 - c) fournir une description de l'emploi, y compris, selon le cas
 - i) de l'information sur le marché du travail (tendances actuelles, perspectives);
 - ii) toutes les tâches requises par cet emploi;
 - iii) les qualités personnelles que doit manifester un employé pour bien faire

- le travail (habiletés, intérêts professionnels, valeur-travail, façon de travailler)
- iv) les conditions matérielles de travail (installations, conditions environnementales, risques professionnels, position du corps, habits de travail);
 - v) les outils et la technologie (machinerie, équipement, outils, matériel informatique, technologie de l'information);
- d) indiquer les tâches qui font l'objet du cours ou du programme;
 - e) indiquer les tâches qui ne font l'objet du cours ou du programme;
 - f) indiquer les connaissances et les compétences exigées pour accomplir entièrement chaque tâche faisant l'objet du cours ou du programme;
 - g) expliquer pourquoi certaines tâches, connaissances, compétences ou habiletés nécessaires à la réalisation du travail ne sont pas enseignées dans le cours ou le programme;
- 1.4. Le fournisseur doit décrire les caractéristiques types des personnes à qui s'adresse le programme ou le cours, notamment, selon le cas :
- a) les professions actuelles
 - b) l'environnement physique du lieu de travail actuel;
 - c) l'accès à la technologie (ordinateurs);
 - d) le lieu (ex., région éloignée);
 - e) le niveau d'enseignement;
 - f) le niveau d'alphabétisation;
 - g) l'expérience antérieure de formation ou d'études;
 - h) les autres expériences pertinentes ou caractéristiques qui pourraient influencer sur l'efficacité de la composition du cours ou du programme;
 - i) les qualités personnelles.

2. Exigences relatives à la composition des cours ou des programmes

- 2.1. Le cours ou le programme doit appliquer des principes d'andragogie, y compris, selon le cas :
- a) des facteurs motivants personnels;
 - b) la concentration sur des objectifs personnels;
 - c) bâtir sur le vécu;
 - d) renforcer l'estime de soi;
 - e) traiter les étudiants comme des participants actifs.
- 2.2. Le cours ou le programme devrait favoriser une approche centrée sur l'apprenant, qui :
- a) encourage chaque étudiant à participer activement;
 - b) soutient et facilite l'apprentissage autodirigé;
 - c) permet l'intégration d'expériences personnelles;
 - d) veille à ce que l'acquisition des connaissances et des compétences se fasse à un rythme qui convient à chaque étudiant;
 - e) valorise l'importance de l'apprentissage continu;
 - f) répond à divers besoins des étudiants;
- 2.3. Le cours ou le programme doit appliquer une combinaison des stratégies d'enseignement suivantes et des méthodes correspondantes, selon le cas :
- a) enseignement direct (cours magistraux, enseignement individuel);
 - b) enseignement indirect (résolution de problèmes);
 - c) enseignement interactif (remue-méninges, discussions en groupe);
 - d) apprentissage par l'expérience (jeux de rôles, études de cas, formation en milieu de travail);
 - e) apprentissage autodirigé (devoirs, rédaction).
- 2.4. Les exemples, les applications et les conditions associées à chaque résultat d'apprentissage doivent être réalistes, selon le cas.
- 2.5. Le fournisseur doit indiquer le médium utilisé pour le cours ou le programme (en classe, en ligne).
-

- 2.6. Le fournisseur doit veiller à ce que le médium utilisé pour le cours ou le programme convienne aux besoins des personnes visées (voir la norme 1.4).
- 2.7. Lorsque les cours ou les programmes sont donnés en classe, le fournisseur doit déterminer la taille maximale de la classe.
- 2.8. Le fournisseur doit déterminer les préalables exigés pour l'inscription aux cours ou aux programmes, selon le cas.
- 2.9. Le cours ou le programme doit comporter des méthodes de rétroaction du professeur, attestées et officielles, pour chaque étudiant pendant la durée du cours ou du programme.
- 2.10. Le cours ou le programme devrait comporter des méthodes pertinentes d'évaluation pour chaque résultat d'apprentissage escompté.

3. Exigences relatives à l'élaboration des cours ou des programmes

- 3.1. Le fournisseur doit décrire le processus utilisé pour élaborer le cours ou le programme (embauche d'experts en la matière, essai-pilote, examen par des pairs).
- 3.2. Le fournisseur doit décrire le processus utilisé pour assurer la pérennité du cours ou du programme (incorporer les commentaires des étudiants, encourager la rétroaction de l'industrie).
- 3.3. Le cours ou le programme doit présenter les sujets selon un ordre logique favorisant l'acquisition des connaissances et des compétences pendant les divers stades d'apprentissage. La façon dont le cours est structuré doit être telle qu'il est nécessaire d'avoir répondu aux exigences préalables pour le suivre.
- 3.4. Le cours ou le programme doit comporter des résultats d'apprentissage escomptés mesurables, tant pour la matière ayant trait à la connaissance que pour celle ayant trait aux habiletés acquises, ainsi que les critères de réussite correspondants.
- 3.5. Le cours ou le programme doit comporter de l'information qui supportera et renforcera chaque résultat d'apprentissage escompté.
- 3.6. Le cours ou le programme doit fournir des occasions de mettre en pratique les connaissances apprises pour réussir chaque résultat d'apprentissage escompté, ainsi qu'une évaluation et de la rétroaction, selon le cas.
- 3.7. Le cours ou le programme devrait durer assez longtemps pour permettre à un étudiant raisonnablement qualifié d'atteindre tous les résultats d'apprentissage escomptés.
- 3.8. Le fournisseur doit prévoir une évaluation du cours, du programme et de l'enseignement, effectuée de façon anonyme par les étudiants, afin de pouvoir

utiliser leurs commentaires en vue d'une amélioration constante.

4. Exigences relatives à la prestation du cours ou du programme

- 4.1. Le fournisseur doit donner aux futurs étudiants des renseignements sur les sujets suivants :
- a) les normes professionnelles du CCSCA et/ou d'autres normes dont traite le cours ou le programme;
 - b) le format du cours ou du programme;
 - c) les résultats d'apprentissages escomptés du cours ou du programme;
 - d) les responsabilités des étudiants;
 - e) le matériel didactique requis pour le cours ou le programme;
 - f) l'évaluation des étudiants (format de l'évaluation, procédures de classement, critères de passage);
 - g) les politiques et procédures de reconnaissance des équivalences avec d'autres cours ou d'autres programmes;
 - h) les politiques et procédures de reconnaissance des acquis;
 - i) les politiques et procédures de vérification des préalables;
 - j) les politiques et procédures relatives aux plaintes et aux demandes d'appel.
- 4.2. Le fournisseur doit déterminer le nombre d'instructeurs requis pour que le déroulement du cours ou du programme soit réussi.
- 4.3. Le fournisseur doit superviser l'instructeur.
- 4.4. Le matériel didactique de l'instructeur (guide de l'instructeur) doit contenir assez d'information pour que tous les instructeurs dispensent un enseignement uniforme en vue d'atteindre les résultats d'apprentissage escomptés.
- 4.5. Lorsqu'il est fourni, le matériel didactique requis pour le cours ou le programme doit;
- a) être bien organisé, bien monté et faire état de bonnes pratiques en matière de gestion des documents (numéro de révision du document, numérotation appropriée des pages);
 - b) contenir tous les points importants des sujets abordés;
 - c) comporter des exemples de documents types, de rapports et/ou de

formulaire, le cas échéant.

- 4.6. Le matériel didactique du cours ou du programme pourrait comporter un échantillon de questions d'examen, pourvu que ces dernières ne soient pas utilisées pour les évaluations officielles, pendant ou après le cours ou le programme.
- 4.7. Le fournisseur doit pourvoir un environnement d'étude approprié (installations, équipement, matériel informatique).

5. Exigences relatives à l'évaluation des étudiants

- 5.1. Chaque étudiant doit être évalué aux étapes intermédiaires du cours ou du programme afin que ses progrès à l'égard de chaque résultat d'apprentissage escompté soient vérifiés.
- 5.2. Chaque étudiant doit être évalué à la fin du cours ou du programme afin que son niveau de réussite à l'égard du résultat d'apprentissage escompté pour chaque cours ou programme soit déterminé.
- 5.3. Tous les instruments d'évaluation doivent être élaborés et conservés de façon sécuritaire afin de garantir leur maintien de leur intégrité.
- 5.4. Le fournisseur doit établir des critères de réussite pour le cours ou le programme.
- 5.5. Un classement final (certificat, diplôme, réussite/échec) sera consigné pour chaque étudiant par le fournisseur et remis à l'étudiant.

TERMES ET DÉFINITIONS

Cours

Formation ou enseignement dispensé en une série de leçons ou de cours.

Évaluation

Processus par lequel l'atteinte des exigences du cours ou du programme est évaluée.

Résultat d'apprentissage escompté

Énoncé spécifique qui décrit ce que l'étudiant doit apprendre, comprendre ou être capable de faire après avoir reçu l'enseignement ou la formation en question.

Connaissance

Compréhension théorique ou pratique d'un sujet.

Normes professionnelles

Norme qui décrit les compétences et les connaissances nécessaires à l'accomplissement des tâches qu'exige un emploi.

Programme

Série ou ensemble de cours interreliés.

Compétence

Habilité observable d'une personne à accomplir une tâche.

Tâche

Activité ayant un début distinct et une fin distincte, ainsi qu'un résultat mesurable.