LA CLASSE VIVANTE

Monter l'équipe de la classe vivante

Guide de conversation pour soutenir les rôles, les responsabilités et la collaboration

RIA Schlegel-UW Research Institute for Aging Enhancing Life

cesba

www.livingclassroom.ca

Quel est le but de l'outil?

L'organisation et le maintien des classes vivantes (CV) reposent sur une collaboration étroite entre les fournisseurs de services de formation et les foyers de soins de longue durée (FSLD). Cette ressource est conçue pour encourager les partenaires à amorcer des discussions réfléchies et suivies concernant les intervenants, les rôles et les responsabilités partagées qui assurent l'efficacité des programmes de CV. Ce guide permet aux partenaires d'explorer :

- la façon de définir et d'assigner les rôles et responsabilités;
- la planification et la mise en œuvre de l'intégration du programme de formation;
- le fonctionnement de la communication, la coordination et la prise de décisions dans la pratique.

Comment utiliser l'outil?

Les classes vivantes varient considérablement par leur structure, les effectifs en place et les modèles d'enseignement. Le présent guide se veut un outil polyvalent, pratique et adaptable au fil du temps. Les partenaires peuvent s'en servir pour planifier des conversations, accueillir les nouveaux membres de l'équipe ou partenaires et vérifier les rôles et responsabilités à des étapes importantes (p. ex., début de la formation d'une nouvelle cohorte ou modification du programme).

Les partenaires sont encouragés à se concentrer sur les sections les plus pertinentes pour eux selon leur situation, à utiliser les questions pour cerner les améliorations à apporter, à explorer les lacunes ou idées préconçues et à documenter les décisions, les points de liaison et les mesures de suivi. Différentes personnes seront appelées à participer à la conversation, selon le thème abordé. Chaque section indique les personnes clés à inviter pour favoriser des discussions constructives et efficaces. Les partenaires peuvent aborder une seule section à la fois et se référer aux discussions antérieures en fonction de l'évolution du partenariat.

Chaque section comprend un tableau de consignation de la conversation pour faciliter et documenter la discussion. On peut s'en servir pendant ou après une conversation pour rendre compte de la manière dont cela se passe dans votre classe vivante, consigner les décisions et déterminer les prochaines étapes. Le tableau peut être consulté par la suite afin d'assurer un alignement continu et l'évolution du programme.

Ressources supplémentaires

L'onglet *Resource Hub* du site sur les classes vivantes propose différents outils et modèles.

Consulter : **livingclassroom.ca/resources**

Partenariats et mobilisation

En quoi cet aspect est-il important?

Comme la structure des CV peut varier, nous conseillons au personnel des ressources humaines d'utiliser les éléments suivants pour optimiser l'efficacité de l'équipe responsable de la CV.

Signes d'un bon alignement :

- Désignation de personnes-ressources entre les partenaires (p. ex., formateurs et membres personnel, coordonnateur et gestionnaire, interactions entre les membres de la direction).
- Réunions périodiques en fonction du but recherché et des fonctions des participants (p. ex., réunions trimestrielles de la direction; réunions plus fréquentes des instructeurs et du personnel durant la mise en œuvre du programme).
- Outils partagés afin de faciliter la coordination et la communication.
- Documentation claire sur les décisions prises et le suivi (p. ex., ordres du jour, notes, consignation des mesures).

Personnes clés à inviter

Invitez les personnes qui sont les mieux placées pour contribuer à la conversation chez les deux partenaires :

- Membre de la direction ou gestionnaire du FSLD
- Membres de la direction et du personnel enseignant des services de formation
- Personnes-ressources désignées
- Personnel responsable des opérations

Questions pour orienter la conversation

La liste de questions ci-dessous n'est pas exhaustive. Concentrez-vous sur les aspects les plus pertinents à votre contexte :

- Quels sont la fréquence et le niveau hiérarchique des rencontres entre les partenaires?
- Qui sont les personnes-ressources désignées à chaque niveau et quel est leur rôle?
- Quel type d'information doit être communiqué régulièrement et à quel moment?
- Quels sont les outils de communication employés (p. ex., calendriers partagés, comités de membres du personnel, courriel)?
- Comment les résidents, les familles et les membres de l'équipe sont-ils informés des activités de la CV et comment peuvent-ils s'impliquer?
- Comment les réussites et les défis liés à l'intégration et à la collaboration sont-ils communiqués et documentés?

Consignation de la conversation : partenariats et mobilisation

Utilisez le tableau ci-dessous pour documenter les réflexions, les décisions et les mesures de suivi qui concernent les partenariats et la mobilisation. Servez-vous des exemples concrets indiqués pour vous inspirer tout en gardant à l'esprit que les différents types de partenariats font appel à une variété d'approches.

Thème de la conversation	Comment cela se passe-t-il dans votre classe vivante?	Notes / mesures
Structures de communication et responsabilité partagée		
Coordination au quotidien		
Outils partagés		
Mobilisation (résident.e.s, familles, membres de l'équipe)		
Partage des réussites et des défis		

Exemples concrets

- Réunions périodiques des partenaires (hebdomadaires, mensuelles ou trimestrielles)
- Calendriers partagés pour organiser les activités et l'équipement
- Description des activités de la classe vivante dans des bulletins ou des annonces

Conception pédagogique du programme

En quoi cet aspect est-il important?

Le modèle de la classe vivante repose essentiellement sur l'intégration du programme de formation. La collaboration étroite entre les services de formation et les FSLD aide à intégrer des occasions d'apprentissage rapidement et fréquemment, à atteindre les résultats d'apprentissage et à offrir une valeur ajoutée aux étudiant.e.s, aux membres de l'équipe et aux résident.e.s.

Signes d'un bon alignement :

- Les activités d'intégration sont élaborées conjointement et révisées régulièrement par les deux partenaires.
- Le programme de formation est conçu pour favoriser l'intégration rapide et fréquente d'occasions d'apprentissage dans la classe vivante.
- Les occasions d'apprentissage sont en phase avec les objectifs de la formation et les priorités du FSLD.

Personnes clés à inviter

Invitez les personnes qui sont les mieux placées pour contribuer à la conversation chez les deux partenaires :

- Personnel enseignant / formateurs.trices
- Coordonnataires de la classe vivante ou personne-ressource désignée
- Direction ou gestionnaires du FSLD
- Membre de l'équipe du FSLD participant aux activités d'apprentissage

Questions pour orienter la conversation

La liste de questions ci-dessous n'est pas exhaustive. Concentrez-vous sur les aspects les plus pertinents à votre contexte :

- Avons-nous une liste commune des activités d'intégration? Qui assure la mise à jour?
- Comment assure-t-on l'intégration rapide et fréquente des occasions d'apprentissage dans le programme de la classe vivante?
- Quelles activités d'intégration complètent ou remplacent l'apprentissage en classe ou les travaux pratiques?
- Comment favoriser l'intégration d'occasions d'apprentissage pour les étudiant.e.s pendant la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou du statut de vaccination?
- À quel endroit peut-on aligner ou réorganiser le contenu du programme de formation afin de préparer plus rapidement les étudiant.e.s à l'intégration?

Consignation de la conversation : conception pédagogique du programme

Utilisez le tableau ci-dessous pour documenter les réflexions, les décisions et les mesures de suivi qui concernent la conception pédagogique. Servez-vous des exemples concrets indiqués pour vous inspirer tout en gardant à l'esprit que les différents types de partenariats font appel à une variété d'approches.

Thème de la conversation	Comment cela se passe-t-il dans votre classe vivante?	Notes / mesures
Planification de l'intégration		
Intégration rapide et fréquente		
Alignement avec le programme de formation		
Gestion des obstacles		
Personnes-ressources		

Exemples concrets

- Listes d'occasions d'apprentissage partagées avec les partenaires de la formation
- Conférenciers invités provenant du FSLD ou de la communauté
- Tenue d'activités d'intégration durant les « périodes d'attente » (p. ex., observation, projets, participation des résident.e.s)

Opérations et finances

En quoi cet aspect est-il important?

En définissant clairement les rôles opérationnels, les mécanismes décisionnels et les ententes financières, on favorise le bon déroulement de la classe vivante et la réduction des interruptions. Cela doit également s'appliquer aux coûts, aux ressources partagées et aux ententes financières afin de prévenir les malentendus et de favoriser la viabilité à long terme du programme.

Signes d'un bon alignement :

- Information claire sur les personnes-ressources chargées des opérations et les méthodes d'acheminement aux paliers supérieurs .
- Compréhension commune des processus décisionnels.
- Ententes précises concernant le partage des dépenses, les achats et la propriété des ressources.
- Documentation sur les rôles et responsabilités en matière de finances.
- Orientation structurée des nouveaux formateurs ou membres de l'équipe au sein dans le cadre du modèle de CV.

Personnes clés à inviter

Invitez les personnes qui sont les mieux placées pour contribuer à la conversation chez les deux partenaires :

- Membres de la direction ou gestionnaires du FSLD
- Administrateurs.trices des services de formation
- Responsables des finances ou de l'administration
- Coordonnataire(s) du corps enseignant et de la classe vivante
- Personnel responsable des opérations ou des installations

Questions pour orienter la conversation

La liste de questions ci-dessous n'est pas exhaustive. Concentrez-vous sur les aspects les plus pertinents à votre contexte :

- Qui sont les principales personnes-ressources (durant les jours ouvrables et après les heures de bureau)?
- Comment gère-t-on les difficultés opérationnelles (p. ex., accès, entretien, fournitures)?
- Comment peut-on acheminer un problème non résolu à un palier supérieur?
- Quel est le processus d'orientation des nouveaux enseignant.e.s et membres de l'équipe dans le cadre du modèle de CV?
- Comment les décisions sont-elles prises et transmises entre les partenaires?
- Quelles ententes déjà en place définissent clairement les dépenses et les achats en commun?
- Existe-t-il un protocole d'entente ou un accord étoffé qui décrit les responsabilités financières?

Consignation de la conversation : opérations et finances

Utilisez le tableau ci-dessous pour documenter les réflexions, les décisions et les mesures de suivi qui concernent les opérations et les finances. Servez-vous des exemples concrets indiqués pour vous inspirer tout en gardant à l'esprit que les différents types de partenariats font appel à une variété d'approches.

Thème de la conversation	Comment cela se passe-t-il dans votre classe vivante?	Notes / mesures
Description claire des opérations et de la viabilité financière		
Accès et logistique		
Prise de décisions		
Acheminement à un palier supérieur et soutien		
Orientation des nouveaux enseignant.e.s		

Exemples concrets

- Ressources pour orienter les nouveaux enseignant.e.s
- Documentation claire sur les rôles opérationnels
- Période d'observation ou de transition pour les nouveaux enseignant.e.s

Évaluation et viabilité

En quoi cet aspect est-il important?

L'évaluation continue et la planification conjointe contribuent à renforcer les partenariats des classes vivantes et à favoriser la viabilité à long terme du programme après les phases de démarrage.

Signes d'un bon alignement :

- Réflexions régulières sur les activités d'intégration et les résultats du programme.
- Responsabilité partagée à l'égard de l'évaluation et contribution au processus.
- Planification intentionnelle en vue de la viabilité à long terme.

Personnes clés à inviter

Invitez les personnes qui sont les mieux placées pour contribuer à la conversation chez les deux partenaires :

- Direction ou gestionnaires du FSLD
- Membres de la direction des services de formation et du corps enseignant
- Coordonnataire(s) de la CV
- Responsables de l'évaluation

Questions pour orienter la conversation

La liste de questions ci-dessous n'est pas exhaustive. Concentrez-vous sur les aspects les plus pertinents à votre contexte :

- Comment évalue-t-on les activités d'intégration et la réussite globale du programme?
- Qui dirige le processus d'évaluation ou y contribue?
- De quelle façon les résultats de l'évaluation sont-ils communiqués et utilisés pour apporter des changements?
- Comment les partenaires contribuent-ils à la planification inter-organisationnelle pour assurer la longévité du programme?
- Quels aspects de l'orientation du personnel (p. ex., affectation des employés, espace de travail, nettoyage et entretien, participation des résident.e.s et des familles) doit-on planifier à long terme?

Consignation de la conversation : évaluation et viabilité

Utilisez le tableau ci-dessous pour documenter les réflexions, les décisions et les mesures de suivi qui concernent l'évaluation et la viabilité. Servez-vous des exemples concrets indiqués pour vous inspirer tout en gardant à l'esprit que les différents types de partenariats font appel à une variété d'approches.

Thème de la conversation	Comment cela se passe-t-il dans votre classe vivante?	Notes / mesures
Méthode d'évaluation		
Réflexion et rétroaction		
Responsabilité partagée		
Perfectionnement professionnel		
Planification en vue de la viabilité		

Exemples concrets

- Réflexions après les activités d'intégration
- Sondage auprès des étudiant.e.s, du personnel et des résident.e.s
- Coordination des possibilités de perfectionnement professionnel

Promotion et médias

En quoi cet aspect est-il important?

Les initiatives promotionnelles réfléchies favorisent une compréhension commune du modèle de classe vivante et soulignent les avantages du partenariat pour les étudiant.e.s, les membres de l'équipe, les résident.e.s et l'ensemble de la communauté.

Signes d'un bon alignement :

- Promotion conjointe qui reflète les forces de chaque partenaire
- Messages cohérents parmi les différentes organisations
- Célébration conjointe des réussites

Personnes clés à inviter

Invitez les personnes qui sont les mieux placées pour contribuer à la conversation chez les deux partenaires :

- Personnel chargé des communications ou du marketing
- Direction des services de formation
- Direction du FSLD ou porte-parole désigné(s)
- Responsables du programme

Questions pour orienter la conversation

La liste de questions ci-dessous n'est pas exhaustive. Concentrez-vous sur les aspects les plus pertinents à votre contexte :

- Comment les deux partenaires font-ils actuellement la promotion de la classe vivante?
- Quelles sont les forces de chaque partenaire lors des activités de diffusion et de communication?
- Comment les deux partenaires coordonnent-ils leurs messages tout en respectant l'identité de chacun?
- Qui est la personne-ressource pour les médias ou les communications?
- Comment les possibilités sont-elles partagées?
- Existe-t-il un processus concerté pour informer le RIA des publications dans les médias et favoriser une promotion croisée?

Consignation de la conversation : promotion et médias

Utilisez le tableau ci-dessous pour documenter les réflexions, les décisions et les mesures de suivi qui concernent la promotion et les médias. Servez-vous des exemples concrets indiqués pour vous inspirer tout en gardant à l'esprit que les différents types de partenariats font appel à une variété d'approches.

Thème de la conversation	Comment cela se passe-t-il dans votre classe vivante?	Notes / mesures
Promotion conjointe		
Forces des partenaires		
Responsabilité partagée		
Coordination des messages		
Célébration des réussites		

Exemples concrets

- Journées portes ouvertes ou événements communautaires
- Articles dans les médias ou messages sur les médias sociaux
- Articles sur un.e étudiant.e ou résident.e ou témoignages
- Rapports annuels

Alimenter la conversation

En quoi cet aspect est-il important?

Les partenariats des classes vivantes évoluent au fil du temps. À mesure que les cohortes changent, le personnel est appelé à assumer d'autres fonctions, les programmes sont adaptés et des bilans sont régulièrement établis pour faciliter le rôle des partenaires et l'atteinte des objectifs.

L'examen de ces conversations permet de favoriser une compréhension commune, de clarifier les rôles et d'aider les partenaires à modifier des aspects de leur collaboration pour que la classe vivante continue de répondre aux besoins des étudiant.e.s, des résident.e.s, des membres de l'équipe et des organisations.

Questions utiles pour les bilans

Servez-vous des questions suivantes pour orienter la réflexion et la conversation à des moments clés (p. ex., arrivée d'une nouvelle cohorte, après une modification au programme ou lorsque des difficultés surviennent) :

- Qu'est-ce qui fonctionne en ce moment?
- À quels défis devons-nous faire face?
- Y a-t-il un manque de clarté ou un chevauchement entre les différents rôles?
- Qu'est-ce qui a changé depuis notre dernier bilan?
- Que doit-on revoir avant l'arrivée de la prochaine cohorte?

Remerciements

Le programme des classes vivantes est subventionné par le gouvernement de l'Ontario et mené par le Schlegel-UW Research Institute for Aging (RIA) en partenariat avec CESBA. Les points de vue exprimés dans le présent document ne reflètent pas nécessairement ceux de la province.

Si vous avez des questions sur cette ressource et le programme des classes vivantes, veuillez écrire à livingclassroom@the-ria.ca.

Certaines parties du présent document ont été adaptées ou actualisées à partir du Milieux d'apprentissage mutuel pour la formation des préposés aux services de soutien à la personne : Guide de mise en œuvre de la classe vivante pour les collèges et les foyers de soins de longue durée