

Juin 2026

DE LA RECOMMANDATION À L'ACTION : LE SOUTIEN DES SERVICES DE LA FORMATION DANS LA DÉMARCHE D'AGRÉMENT

Andrée-Anne Miron, cheffe de service Formation

Direction des ressources humaines, du développement
organisationnel et de l'apprentissage



Québec 

Plan de la présentation :

- Mise en contexte
- Les recommandations d'Agrément : impacts sur les directions et sur les services de la formation
- Le développement des compétences, au-delà de la formation
- Service de la formation : un partenaire clé pour soutenir le développement des compétences
- Les bonnes pratiques en formation, l'importance de respecter les processus en vigueur

Mise en contexte

- **Agir en prévention**, plutôt qu'en réaction
- **Anticiper les impacts** des recommandations en formation sur nos services et sur les directions
- **Développer les compétences** : un levier de qualité et de sécurité
- **La formation est un moyen**, parmi d'autres, pour développer les compétences
- **Les services formation** : un partenaire clé pour vous soutenir

Recommandations suite à l'Agrément : Impacts sur les directions

Tension sur certaines directions

- Difficile d'actualiser l'ensemble des besoins de formation, tout en respectant le budget
- Iniquité d'accès à la formation, certaines équipes ou secteurs sont désavantagés selon les recommandations spécifiques qui leur sont imposées

Perte de pertinence et d'efficience

- Multiplication des formations à suivre, parfois dans un court laps de temps

Recommandations suite à l'Agrément : Impacts sur nos services à la formation

Intégrité des données

- Certaines formations recommandées n'ont pas fait l'objet d'une analyse préalable (code budgétaire, transfert dans le logiciel SAGE, public cible, Synchro ENA, etc.)

Capacité des ressources humaines

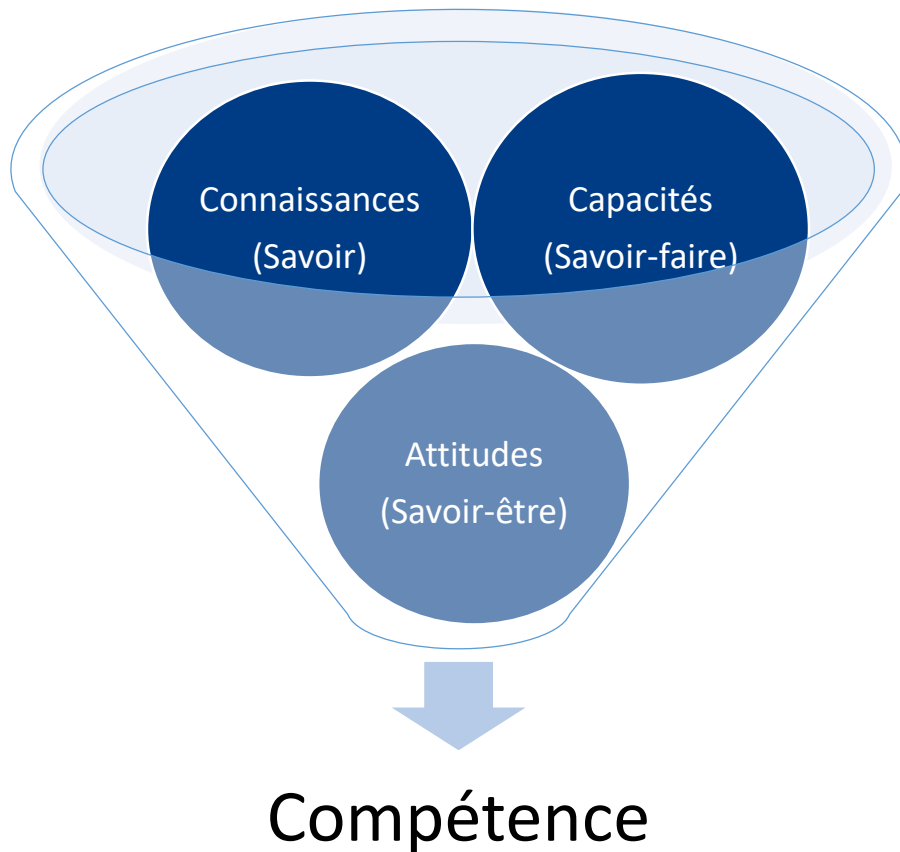
- Surcharge possible des équipes ou délai dans l'entrée de données pour le suivi des formations

Budget de formation

- Impact financier sur l'établissement et sur les priorités organisationnelles de retour à l'équilibre budgétaire

Le développement des compétences

Au-delà de la formation



- Choisir la bonne activité de développement des compétences (ADC) pour développer la compétence
- Plusieurs ADC peuvent être complémentaires pour développer une même compétence
- L'importance des facteurs déterminants du transfert des apprentissages
- Assurer une cohérence pédagogique dans le déploiement des ADC

Service de la formation : un partenaire clé pour soutenir le développement des compétences

Ressources et outils pour vous aider

Comment les services de formation peuvent vous aider ?



- Traduire les recommandations en besoins concrets de développement de compétence
- Identifier les stratégies d'apprentissage les plus adaptées pour développer les compétences attendues
- Accompagner les directions dans l'ajustement de leur plan de développement des compétences selon les priorités, les besoins et les ressources disponibles
- Soutenir le transfert des apprentissages dans la pratique
- Soutenir les directions dans l'évaluation des impacts des ADC

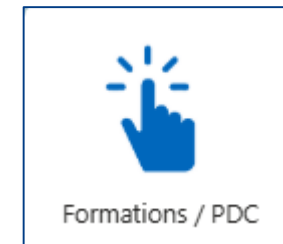
Le tableau de bord en formation

- Suivre l'évolution du budget par rapport aux prévisions initiales
- Visualiser les dépenses engagées et restantes par catégorie d'emploi et unité administrative
- Anticiper les écarts budgétaires et ajuster les priorités en conséquence
- Faciliter le suivi des formations complétées par les employés

Page Intranet :
[Gestion de la formation](#)

– Suivi des formations et du budget

Tableau de bord –
[CISSS de la](#)
[Montréal-Ouest](#) :



Planification du plan de développement des compétences (PDC)

Espace collaboratif pour vous accompagner à chaque étape du PDC, de la planification à l'actualisation.

Sur cette équipe teams vous trouverez :

- Le [Guide PDC](#) :
- Un canal de communication, pour échanger et poser vos questions.
- Rencontre de soutien PDC : accompagnement technique ou questions budgétaires (Pour prendre rendez-vous : [cliquez ici](#)).

Équipe teams PDC :

[CISSSMO - PDC -TM | Général | Microsoft Teams](#)

Les consultations en apprentissage



- Soutien spécialisé visant à obtenir une expertise pédagogique pour une situation particulière liée à une activité de formation ou de développement des compétences.
 - Identifier et prioriser les besoins de développement des compétences
 - Soutenir la recherche de formation qui répond à vos besoins
 - Avis d'expert en apprentissage (transfert des apprentissage, évaluation de l'impact, modalités à prioriser, etc.)
 - Valider vos choix ou votre planification

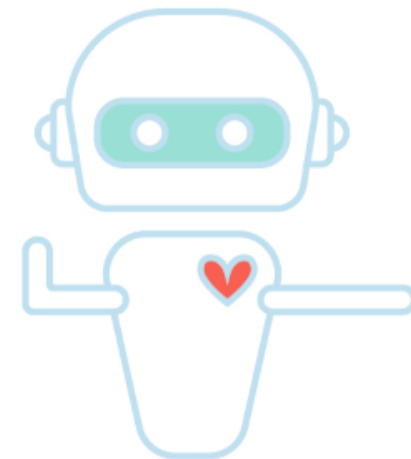
Page Intranet :
Formation – Tout
sur l'apprentissage



Le service de consultation en apprentissage

+ Consultation en apprentissage

Trois services de formation : Un guichet unique



Formation.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca

DRHDOA	DSIEU	DSMREU
- Assure une vision et planification transversale des processus et activités d'apprentissage pour tout le personnel du CISSSMO - Offre de service visant les compétences transversales et interdisciplinaires & spécifiques des employés des catégories 2-3 et SNS.	Offre de service visant les compétences spécifiques des employés de la catégorie 1.	Offre de service visant les compétences spécifiques des employés membres du conseil multidisciplinaire (catégorie 4 et inhalothérapeute)

Les bonnes pratiques en formation

Les bonnes pratiques en formation



Fiches de présence en formation

- Importance d'envoyer les fiches de présence dans un délai raisonnable (ex. : 5-7 jours)
- Utilisation du [nouveau gabarit](#)

Contrat de formation

- Pour toutes les formations de groupe organisées avec un fournisseur externe
- Gestion des contrats et des factures centralisée au service de la formation

Formulaire Octopus

- Pour toutes les demandes de formations individuelles (hors ENA)

Les bonnes pratiques en formation



Déploiement de nouvelles formations transversales ou déploiement majeur d'une formation existante

- Transmission au comité de coordination de la formation (via formation.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca)
- Analyse des impacts qualitatifs et budgétaire

Utilisation des bons codes dans Logibec

Écarts de processus = impacts réels

Formation individuelle et scolarité additionnelle

Sans demande Octopus :

✗ Aucune dépense dans les redditions de compte formation

✗ Activité absente du tableau de bord et le profil de l'employé

Fiches de présence

Sans fiche :

✗ Formation non comptabilisée

✗ Données incomplètes

⚠ Excluant les formations ENA individuelles.

Actualisation du PDC

Formation réalisée non-planifiée PDC :

✗ Manque de suivi – priorisation des besoins

✗ Risque de déficit

Le PDC est un outil vivant.

Contrats de formation

Sans passer par le service formation:

✗ Absence de la dépense dans les redditions de compte formation

✗ Risques contractuels

✗ Suivi incomplet

Des données fiables commencent par des processus rigoureux.

Questions – Commentaires?

Merci de votre engagement envers la formation. Votre implication soutient le développement des savoirs et contribue directement à la qualité des soins et services offerts à notre clientèle.