

---

# DICTIONNAIRE DE COMPÉTENCES ÉDUCATION MUSÉALE

UNE RÉALISATION DE LA SOCIÉTÉ DES MUSÉES DU QUÉBEC ET DE COMPÉTENCE CULTURE



# MENTIONS DES COLLABORATEURS

CE DICTIONNAIRE DE COMPÉTENCES EN ÉDUCATION MUSÉALE EST UNE RÉALISATION DE LA SOCIÉTÉ DES MUSÉES DU QUÉBEC (SMQ) ET DE COMPÉTENCE CULTURE, LE COMITÉ SECTORIEL DE MAIN-D'ŒUVRE EN CULTURE.



## DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SMQ

**STÉPHANE CHAGNON**

COORDINATION,  
RÉALISATION ET RÉDACTION

**KATIA MACIAS-VALADEZ**

Directrice des communications de la SMQ

RECHERCHE, ENCADREMENT  
MÉTHODOLOGIQUE ET ANIMATION

**LINE CÔTÉ, RH CONSEIL**

RÉVISION LINGUISTIQUE

**CENDRINE AUDET**

CONCEPTION ET  
RÉALISATION GRAPHIQUES

**BERTUCH.CA**

## COMITÉ DE TRAVAIL

**MARIE-HÉLÈNE AUDET**

Coordonnatrice à la médiation,  
Musée national des beaux-arts du Québec

**MONIQUE CAMIRAND**

Consultante en éducation muséale

**SONYA CHAREST**

Agente de programmes éducatifs,  
Insectarium de Montréal

**JOSÉE LAURENCE**

Directrice de l'action culturelle et éducative  
et de l'accueil des publics,  
Musées de la civilisation

**JEAN-LUC MURRAY**

Directeur de l'éducation  
et de la programmation,  
Bibliothèque et Archives nationales  
du Québec

**SYLVIE PELLETIER**

Responsable des visites,  
Musée d'art contemporain de Montréal

**CHRISTELLE RENOUX**

Responsable des publics  
et de la médiation culturelle,  
Musée d'art contemporain des Laurentides

**CHANTAL SÉGUIN**

Responsable du service éducatif,  
Musée régional de Vaudreuil-Soulanges

**DOMINIQUE TRUDEAU**

Chef de l'action éducative,  
Musée McCord

## COLLABORATION À LA VALIDATION

**ANNABELLE LALIBERTÉ**

Directrice générale,  
MUSO – Musée de société des Deux-Rives

**MARIA LUISA ROMANO**

Chargée de projet – Action culturelle,  
Musée McCord

# AVANT-PROPOS ET REMERCIEMENTS

Se voulant le plus exhaustif possible, ce dictionnaire propose un inventaire des compétences recensées et considérées comme de bonnes pratiques en éducation muséale, et ce, quel que soit le type de musée. Il précise les champs de compétences, les fonctions et les activités essentielles à l'accomplissement de tout mandat en éducation muséale. Dès le printemps 2016, la SMQ a sollicité l'expertise de nombreux professionnels, provenant de divers horizons, pour étudier les tenants et aboutissants des pratiques muséales en éducation, en action culturelle et en médiation. Leurs premiers travaux ont permis de dresser un portrait de la situation au Québec, portrait qui a servi d'assise au présent dictionnaire. La SMQ tient donc à remercier tous les collaborateurs qui ont rendu possible la réalisation de ce projet de longue haleine.



SOCIÉTÉ DES MUSÉES  
DU QUÉBEC



Compétence Culture a soutenu la réalisation de ce dictionnaire grâce à une aide financière de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT).



Toute reproduction interdite sans autorisation écrite.

© Compétence Culture

ISBN : 978-2-923021-67-6 (PDF)

ISBN : 978-2-923021-68-3 (imprimé)

Dépôt légal – 2017

Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
Bibliothèque et Archives Canada

## RÉFÉRENCES PHOTOGRAPHIQUES

### COUVERTURE

Insectarium de Montréal  
– Photo : André Sarrazin

**P. 7** Musée d'art contemporain de Montréal  
– Photo : Nat Gory

**P. 8** Conférence au Musée régional de Vaudreuil-Soulanges  
– Photo : Musée régional de Vaudreuil-Soulanges

**P. 9** Activité pour les groupes scolaires au Musée régional de Vaudreuil-Soulanges  
– Photo : Musée régional de Vaudreuil-Soulanges

**P. 10** Activité de *land art* hors les murs  
– Photo : Musée d'art contemporain des Laurentides

**P. 11** Insectarium de Montréal  
– Photo : Étienne Boucher Cazabon

**P. 12** Événement *BAM Bouillon d'art multi*, 2017, MNBAQ  
– Photo : Idra Labrie, MNBAQ

**P. 13** Activité de médiation avec l'artiste Richard Purdy au Musée d'art contemporain des Laurentides  
– Photo : Lucien Lisabelle

**P. 14** Vue de salle de l'exposition *Patrick Bernatchez. Les temps inachevés* présentée au Musée d'art contemporain de Montréal en coproduction avec le Casino du Luxembourg, du 17 octobre 2015 au 10 janvier 2016  
– Photo : Sébastien Roy

**P. 15** Insectarium de Montréal  
– Photo : Élane Boileau

**P. 16** Enfants en visite animée durant l'exposition *1950 – Le Québec de la photojournaliste américaine Lida Moser*, 2013  
– Photo : Idra Labrie, MNBAQ

**P. 17** Concert *Voir dans le vent qui hurle les étoiles rire, et rire*, des compositeurs Yannick Plamondon et Symon Henry avec l'Orchestre symphonique de Québec, 2016  
– Photo : Idra Labrie, MNBAQ

# UN DICTIONNAIRE DE COMPÉTENCES COMME OUTIL DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

L'approche méthodologique préconisée pour réaliser chaque dictionnaire de compétences a amené la SMQ à inventorier les activités essentielles pour de bonnes pratiques dans les fonctions muséales clés. Avec son premier dictionnaire sur la mise en exposition (2010), suivi de celui sur la gestion des collections (2013) et ce troisième sur l'éducation muséale (2017), tout le spectre des actions spécifiques au milieu muséal est couvert. En outre, ce type d'outil fournit des repères faisant consensus entre les professionnels d'un même champ d'expertise, dans ce cas-ci, celui de l'éducation muséale. Un langage commun pourra donc être adopté en ce qui concerne les responsabilités, les défis et les besoins de développement professionnel des travailleuses et des travailleurs associés à l'action éducative, à l'action culturelle et à la médiation muséale.

Devant la diversité des pratiques en éducation muséale constatées sur le terrain et documentées, notamment dans le portrait réalisé par la SMQ en 2016<sup>1</sup>, et devant la polyvalence exigée aux professionnels dans la majorité des institutions muséales, un dictionnaire des compétences s'avère d'une grande utilité. En effet, l'inventaire des activités essentielles et les interrelations possibles entre les différents intervenants facilitent la répartition des tâches entre les membres d'une équipe et, parfois, l'attribution de certaines charges à des ressources externes. À la manière d'un aide-mémoire, il clarifie les rôles et les responsabilités des différents intervenants en éducation muséale.

La nature de l'outil – un dictionnaire, au sens d'une liste raisonnée – vise à mettre en lumière les différentes facettes d'une organisation efficiente de l'éducation muséale. Loin de vouloir créer un modèle standardisé de fonctionnement qui élimine la spécificité de chacune des institutions muséales, ce dictionnaire reconnaît et révèle la diversité des processus en cours dans les musées sondés et représentant différentes réalités disciplinaires. Bien que son contenu puisse évoluer selon le type de musée et la nature de ses actions, les jalons posés témoignent des pratiques observées. Les activités décrites ne sont pas nécessairement accomplies dans

tous les musées, mais il importe de s'assurer que l'éducation muséale soit organisée selon les champs de compétences appropriés. Ceci fait en sorte que l'on puisse vérifier les compétences requises et la teneur des activités réalisées dans l'ensemble des institutions, quel que soit leur domaine de prédilection.

Enfin, ce dictionnaire de compétences suggère un cadre de référence pour organiser l'ensemble des activités, peu importe le mandat, la pratique et la taille de l'équipe de travail ou celle de l'institution muséale. Il s'agit, non pas d'une série de descriptions de tâches, mais d'un ensemble d'activités regroupées et organisées selon les 10 champs de compétences suivants :

1. ÉLABORATION D'UNE POLITIQUE D'ÉDUCATION MUSÉALE
2. PROGRAMMATION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE
3. GESTION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE
4. DÉVELOPPEMENT DE L'ACTION ÉDUCATIVE
5. DÉVELOPPEMENT DE L'ACTION CULTURELLE
6. DÉVELOPPEMENT DE LA MÉDIATION MUSÉALE
7. ÉVALUATION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE
8. MISE EN ŒUVRE D'EXPOSITIONS
9. COMMUNICATION ET MARKETING DE L'ÉDUCATION MUSÉALE
10. DÉVELOPPEMENT DE PARTENARIATS POUR L'ÉDUCATION MUSÉALE

## ADAPTATION NÉCESSAIRE

Même si les champs et la liste des compétences ci-après ont été validés par des représentantes et des représentants de plusieurs institutions muséales, il n'en demeure pas moins que ces dernières mettent en place une organisation du travail qui leur est propre. C'est pourquoi il appartient à chacun de préciser sa spécificité et d'adapter cet outil en fonction de ses besoins. Par ailleurs, d'aucuns s'étonneront de la référence à des expertises en matière de communications et marketing, de développement de partenariats, voire de philanthropie dans ce dictionnaire. Or, celui-ci fait état essentiellement des activités constituant des points d'ancrage en éducation muséale. Ces champs d'expertise représentent des processus complexes qui pourraient, à eux seuls, faire l'objet d'un autre outil.

Rappelons, en terminant, que l'objectif principal consiste à doter les responsables de l'éducation muséale d'un outil de gestion qui facilitera la clarification et le partage des rôles et des responsabilités, la sélection du personnel, la formation des travailleurs ainsi que l'intégration de la relève.

1. Société des musées du Québec. *Étude sur les pratiques muséales en éducation, action culturelle et médiation*. Montréal, 2016, 53 pages. En ligne [[www.musees.qc.ca/fr/professionnel/publications/references/etudes-sur-les-pratiques-museales-en-education-action-culturelle-et-mediation-pdf](http://www.musees.qc.ca/fr/professionnel/publications/references/etudes-sur-les-pratiques-museales-en-education-action-culturelle-et-mediation-pdf)].

# TERMINOLOGIE

## ÉDUCATION MUSÉALE

Le comité d'experts ayant travaillé au présent dictionnaire de compétences a déterminé que l'éducation muséale englobe l'action éducative, l'action culturelle et la médiation muséale. Toutes trois visent fondamentalement à créer des liens entre les publics et les objets ou sujets muséaux, mais chacune comporte ses propres champs de compétences.

- L'action éducative souvent associée – à tort – aux activités pour les groupes scolaires embrasse tout le spectre des activités liées à la mission éducative inhérente à toute institution muséale et touche par conséquent un vaste éventail de publics.
- L'action culturelle se caractérise par sa nature événementielle et touche un public diversifié qui, pas nécessairement, mais très souvent, déborde du cercle des habitués de musées.
- Longitudinale, la médiation muséale prend racine dans la communauté et fait corps avec elle en s'inscrivant, notamment, dans une continuité temporelle. Elle favorise les approches relationnelles et résolutement collaboratives.

## CHAMPS DE COMPÉTENCES

La notion de champs de compétences regroupe un ensemble de fonctions subdivisées en activités essentielles mises en place pour assurer de bonnes pratiques en éducation muséale. Dans certains champs de compétences, les activités sont chronologiques et décrivent un processus de travail alors que d'autres activités sont plutôt transversales.

## FONCTIONS

Les fonctions regroupent un ensemble d'activités liées entre elles soit par la nature du travail effectué, soit selon les séquences de travail. Chaque fonction donne lieu à un résultat ou à une production. Ces fonctions ne sont pas forcément chronologiques.

## ACTIVITÉS ESSENTIELLES

Les activités essentielles représentent des actions, observables et complètes en elles-mêmes (c'est-à-dire qu'elles possèdent un point de départ et un point d'arrivée), qui se subdivisent en deux opérations ou plus et qui sont accomplies dans un laps de temps déterminé. Lorsqu'elles sont terminées, elles génèrent un produit, un service ou une décision. Ces activités ne décrivent pas un processus ou une séquence de travail, mais des activités essentielles à la production des résultats attendus.

## INTERVENANTS

Cette rubrique énumère la liste des travailleuses et des travailleurs susceptibles d'assumer une fonction, de collaborer ou de prendre en charge l'ensemble ou certaines des activités requises à un moment précis. Or, pour les autres dictionnaires, cette énumération se voulait représentative de toutes les pratiques inventoriées au cours des travaux. Dans le cas de l'éducation muséale, nous avons constaté qu'il existe actuellement dans les musées du Québec une mosaïque d'appellations de titres qui, en fin de compte, s'avèrent des variations sur le même thème. Alors, pour ne pas alourdir le texte, nous avons opté pour des appellations génériques où le masculin comprend le féminin et où le terme *éducation muséale* englobe l'action éducative, l'action culturelle et la médiation. Ainsi, nous avons choisi *directeur / responsable de l'éducation muséale et chargé de projet à l'éducation muséale*. *A contrario*, pour les travailleurs qui restent en contact direct avec les visiteurs, nous avons décidé de garder les cinq appellations présentes dans le milieu, considérées ici comme synonymes, soit *éducateur / guide / animateur / interprète / médiateur*. En effet, les subtilités entre ces termes, parfois combinés (guide-interprète), ne sont pas assez définies pour dresser une nomenclature spécifique à la réalité québécoise.

# LES CHAMPS DE COMPÉTENCES

## 1 ÉLABORATION D'UNE POLITIQUE D'ÉDUCATION MUSÉALE

- 1.1 Réflexion stratégique sur la place de l'éducation muséale liée à la mission du musée
- 1.2 Identification des publics cibles (actuels et potentiels)
- 1.3 Détermination des orientations de l'institution en matière d'éducation muséale

## 2 PROGRAMMATION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE

- 2.1 Définition des objectifs d'éducation muséale
- 2.2 Définition des projets liés à l'éducation muséale

## 3 GESTION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE

- 3.1 Gestion des projets d'éducation muséale
- 3.2 Gestion des ressources humaines
- 3.3 Gestion des ressources financières et matérielles
- 3.4 Recherche de financement public et privé
- 3.5 Reddition de comptes

## 4 DÉVELOPPEMENT DE L'ACTION ÉDUCATIVE

- 4.1 Conception et réalisation d'activités éducatives
- 4.2 Conception et réalisation d'outils éducatifs
- 4.3 Animation et interaction avec les publics

## 5 DÉVELOPPEMENT DE L'ACTION CULTURELLE

- 5.1 Conception d'événements
- 5.2 Organisation des événements

## 6 DÉVELOPPEMENT DE LA MÉDIATION MUSÉALE

- 6.1 Instauration d'un dialogue avec les publics
- 6.2 Coconception d'activités de médiation
- 6.3 Mise en œuvre des activités de médiation

## 7 ÉVALUATION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE

- 7.1 Élaboration de la méthode d'évaluation
- 7.2 Élaboration des outils d'évaluation
- 7.3 Mise en œuvre de l'évaluation

## 8 MISE EN ŒUVRE D'EXPOSITIONS

- 8.1 Conception et réalisation d'expositions spécifiques à l'éducation muséale
- 8.2 Collaboration aux expositions de l'institution

## 9 COMMUNICATION ET MARKETING DE L'ÉDUCATION MUSÉALE

- 9.1 Promotion des activités d'éducation muséale
- 9.2 Alimentation du site Web et des médias sociaux
- 9.3 Fidélisation des publics

## 10 DÉVELOPPEMENT DE PARTENARIATS POUR L'ÉDUCATION MUSÉALE

- 10.1 Recherche de partenariats, de dons et de commandites
- 10.2 Création et maintien d'une culture philanthropique

## ÉLABORATION D'UNE POLITIQUE D'ÉDUCATION MUSÉALE



### 1.1 RÉFLEXION STRATÉGIQUE SUR LA PLACE DE L'ÉDUCATION MUSÉALE LIÉE À LA MISSION DU MUSÉE

INTERVENANTS

- Directeur général
- Directeur / responsable de l'éducation muséale
- Directeur / responsable des collections
- Directeur / responsable des expositions
- CA ou équivalent

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 1.1.1 Effectuer une veille sur l'évolution du milieu culturel et muséal.
- 1.1.2 Analyser les forces et les faiblesses de l'institution en matière d'éducation muséale.
- 1.1.3 Évaluer les bénéfices de l'éducation muséale pour l'institution.
- 1.1.4 Définir les défis et les enjeux en éducation muséale pour l'institution.
- 1.1.5 Évaluer la portée de la politique d'éducation muséale.

### 1.2 IDENTIFICATION DES PUBLICS CIBLES (ACTUELS ET POTENTIELS)

INTERVENANTS

- Directeur général
- Directeur / responsable de l'éducation muséale
- Directeur / responsable des communications
- Directeur / responsable des collections
- Directeur / responsable des expositions

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 1.2.1 Réaliser des études pour connaître les publics et l'environnement social du musée.
- 1.2.2 Analyser les caractéristiques et les intérêts des publics qui fréquentent l'institution.
- 1.2.3 Analyser les caractéristiques des non-publics et les motifs pour lesquels ils ne fréquentent pas l'institution.

### 1.3 DÉTERMINATION DES ORIENTATIONS EN MATIÈRE D'ÉDUCATION MUSÉALE

INTERVENANTS

- Directeur général
- Directeur / responsable de l'éducation muséale
- Directeur / responsable des communications
- Directeur / responsable des collections
- Directeur / responsable des expositions
- CA ou équivalent
- Comité de programmation ou équivalent

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 1.3.1 Définir des orientations pour l'offre éducative.
- 1.3.2 Définir des objectifs généraux et des objectifs spécifiques liés à la mission éducative de l'institution.
- 1.3.3 Rédiger, réviser et faire adopter la politique d'éducation muséale.

# 2

## PROGRAMMATION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE



### 2.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS D'ÉDUCATION MUSÉALE

#### INTERVENANTS

Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des collections  
Directeur/responsable des expositions  
Comité de programmation ou équivalent

#### ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 2.1.1 Formuler et prioriser les objectifs d'éducation muséale.
- 2.1.2 Choisir les publics cibles.
- 2.1.3 Évaluer les besoins et les attentes des publics cibles.
- 2.1.4 Se positionner par rapport à l'offre culturelle comparable.

### 2.2 DÉFINITION DES PROJETS LIÉS À L'ÉDUCATION MUSÉALE

#### INTERVENANTS

Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des collections  
Directeur/responsable des expositions  
Comité de programmation ou équivalent  
Représentants des publics cibles

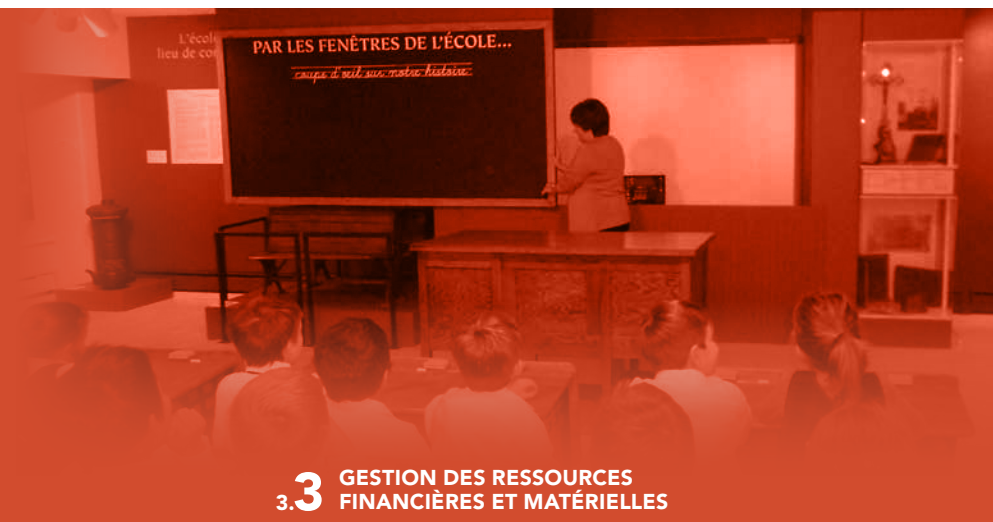
#### ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 2.2.1 Mettre en œuvre un processus de consultation et d'idéation.
- 2.2.2 Prioriser les expositions, les activités et les outils d'éducation muséale.
- 2.2.3 Estimer les besoins en ressources humaines et financières.
- 2.2.4 Produire le calendrier des activités d'éducation muséale.



# 3

## GESTION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE



### 3.1 GESTION DES PROJETS D'ÉDUCATION MUSÉALE

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur/responsable de l'éducation muséale

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 3.1.1 Définir des objectifs spécifiques pour chaque projet.
- 3.1.2 Planifier les activités associées aux projets d'éducation muséale.
- 3.1.3 Élaborer un budget par projet.
- 3.1.4 Assurer le suivi des projets.

### 3.2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des ressources humaines

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 3.2.1 Préciser les besoins en ressources humaines nécessaires.
- 3.2.2 Composer l'équipe de travail.
- 3.2.3 Réaliser des appels d'offres et sélectionner les professionnels externes ou les firmes de production spécialisées affectées au projet.
- 3.2.4 Superviser l'équipe de travail.
- 3.2.5 Gérer la formation de l'équipe de travail.
- 3.2.6 Actualiser les compétences et les connaissances des intervenants en éducation muséale.
- 3.2.7 Évaluer le rendement de l'équipe de travail.

### 3.3 GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des ressources financières

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 3.3.1 Estimer les besoins matériels requis et planifier leur acquisition, leur entretien et leur remplacement.
- 3.3.2 Faire les achats d'équipement et de services requis selon les besoins et les ressources disponibles.
- 3.3.3 Préparer des devis et des appels d'offres pour obtenir des soumissions et des services.
- 3.3.4 Gérer le budget dédié aux activités d'éducation muséale.
- 3.3.5 Gérer et négocier des contrats (aspects légaux).

# 3

## GESTION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE



### 3.4 RECHERCHE DE FINANCEMENT PRIVÉ ET PUBLIC

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable de la Fondation du musée  
Directeur/responsable des ressources financières

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 3.4.1 Identifier des programmes de soutien financier spécifiques à l'éducation muséale.
- 3.4.2 Préparer des demandes d'aide financière.
- 3.4.3 Assurer le suivi avec les bailleurs de fonds.

### 3.5 REDDITION DE COMPTES

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable de la Fondation du musée  
Directeur/responsable des ressources financières

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 3.5.1 Collecter des données sur les activités et les réalisations en éducation muséale.
- 3.5.2 Rédiger des rapports d'activités de l'éducation muséale.
- 3.5.3 Rédiger des rapports financiers selon les différentes sources de financement.

# 4 DÉVELOPPEMENT DE L'ACTION ÉDUCATIVE



## 4.1 CONCEPTION ET RÉALISATION D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

<b>INTERVENANTS</b>	<p>Chargé de projet à l'éducation muséale</p> <p>Conservateur</p> <p>Directeur/responsable de l'éducation muséale</p> <p>Directeur/responsable des collections</p> <p>Directeur/responsable des expositions</p> <p>Éducateur/guide/animateur/interprète/médiateur</p>
<b>ACTIVITÉS ESSENTIELLES</b>	<p>4.1.1 Faire des recherches de contenus.</p> <p>4.1.2 Se documenter sur les publics ciblés.</p> <p>4.1.3 Concevoir des activités éducatives régulières (visites guidées, ateliers d'expérimentation, jeux d'exploration, etc.).</p> <p>4.1.4 Concevoir des activités éducatives en ligne.</p> <p>4.1.5 Concevoir des activités pour les publics scolaires adaptées au Programme de formation de l'école québécoise.</p> <p>4.1.6 Concevoir des activités pour des publics avec des besoins spécifiques (familles, nouveaux arrivants, personnes handicapées, etc.).</p> <p>4.1.7 Valider auprès d'experts des clientèles ciblées les objectifs et le déroulement des activités.</p> <p>4.1.8 Vulgariser et adapter des textes spécialisés en fonction des clientèles ciblées.</p> <p>4.1.9 Scénariser les activités.</p>

## 4.2 CONCEPTION ET RÉALISATION D'OUTILS ÉDUCATIFS

<b>INTERVENANTS</b>	<p>Chargé de projet à l'éducation muséale</p> <p>Conservateur</p> <p>Directeur/responsable de l'éducation muséale</p> <p>Directeur/responsable des collections</p> <p>Éducateur/guide/animateur/interprète/médiateur</p> <p>Ressources spécialisées externes</p>
<b>ACTIVITÉS ESSENTIELLES</b>	<p>4.2.1 Faire des recherches sur les sujets et les objets liés aux outils éducatifs choisis (trousses pédagogiques, bornes audio/vidéo, applications mobiles, audioguides, etc.).</p> <p>4.2.2 Structurer, vulgariser et rédiger les contenus des outils éducatifs (textes, consignes, etc.).</p> <p>4.2.3 Produire des outils (design, montages de photographies et d'illustrations, enregistrements et montages audiovisuels, productions multimédias, etc.) ou collaborer à leur production.</p>

## 4.3 ANIMATION ET INTERACTION AVEC LES PUBLICS

<b>INTERVENANTS</b>	<p>Chargé de projet à l'éducation muséale</p> <p>Directeur/responsable de l'éducation muséale</p> <p>Éducateur/guide/animateur/interprète/médiateur</p>
<b>ACTIVITÉS ESSENTIELLES</b>	<p>4.3.1 S'approprier les contenus à transmettre.</p> <p>4.3.2 Connaître les caractéristiques des différents publics.</p> <p>4.3.2 Communiquer des contenus ou des messages et interagir avec les visiteurs.</p> <p>4.3.3 Animer des activités pour faciliter les apprentissages des publics visés.</p> <p>4.3.4 Gérer un groupe de visiteurs.</p> <p>4.3.5 Accueillir et informer les publics.</p>

# DÉVELOPPEMENT DE L'ACTION CULTURELLE



## 5.1 CONCEPTION D'ÉVÉNEMENTS D'ACTION CULTURELLE

### INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Chargé de projet aux expositions  
Conservateur  
Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des communications

### ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 5.1.1 Choisir, en collaboration avec les professionnels des collections et des expositions, les thèmes de la programmation d'action culturelle.
- 5.1.2 Déterminer le type d'activités d'action culturelle à réaliser (conférences, ateliers, concerts, spectacles, etc.) en fonction des publics ciblés.
- 5.1.3 Concevoir des activités d'action culturelle pour des clientèles avec des besoins spécifiques (familles, nouveaux arrivants, personnes handicapées, etc.).
- 5.1.4 Valider auprès d'experts des clientèles ciblées ou de ressources professionnelles (artistes, partenaires, etc.) les objectifs, le contenu et le déroulement des activités d'action culturelle.
- 5.1.5 Rechercher et choisir les artistes ou les ressources professionnelles selon les événements programmés.

## 5.2 ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS D'ACTION CULTURELLE

### INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Éducateur/guide/animateur/interprète/médiateur

### ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 5.2.1 Scénariser le déroulement des activités d'action culturelle.
- 5.2.2 Coordonner les aspects logistiques.
- 5.2.3 Négocier des ententes avec les différents intervenants (conférenciers, artistes, etc.).
- 5.2.4 Assurer les suivis auprès des différents intervenants.
- 5.2.5 Animer des activités et interagir avec les publics.
- 5.2.6 Accueillir les publics.

# 6

## DÉVELOPPEMENT DE LA MÉDIATION MUSÉALE



### 6.1 INSTAURATION D'UN DIALOGUE AVEC LES PUBLICS

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Conservateur  
Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des expositions

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 6.1.1 Évaluer le potentiel de médiation d'une exposition ou d'un site selon les publics ciblés.
- 6.1.2 Définir avec les publics ciblés des objectifs de médiation en lien avec la mission du musée.
- 6.1.3 Définir avec les publics ciblés leurs besoins spécifiques.
- 6.1.4 Déterminer les moyens pertinents pour établir un dialogue.

### 6.2 COCONCEPTION D'ACTIVITÉS DE MÉDIATION

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Conservateur  
Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des expositions

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 6.2.1 Définir des approches et des modes d'intervention évolutifs à privilégier selon l'expérience à faire vivre aux publics ciblés.
- 6.2.2 Impliquer les publics ciblés dans l'élaboration des contenus et la scénarisation des activités.

### 6.3 MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS DE MÉDIATION

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des expositions  
Éducateur/guide/animateur/interprète/médiateur

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 6.3.1 S'approprier les contenus à transmettre et les moyens retenus pour le faire.
- 6.3.2 Interagir avec les publics afin d'engager un dialogue en lien avec les contenus.
- 6.3.3 Adapter *in situ* les activités de médiation en fonction de la réaction des visiteurs.

# ÉVALUATION DE L'ÉDUCATION MUSÉALE

## 7.1 ÉLABORATION DE LA MÉTHODE D'ÉVALUATION

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des expositions  
Spécialiste de l'évaluation

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 7.1.1 Déterminer les éléments à évaluer (programmation, activités, outils, etc.).
- 7.1.2 Établir des critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs.
- 7.1.3 Planifier les étapes.
- 7.1.4 Choisir les moyens d'évaluation appropriés.

## 7.2 ÉLABORATION DES OUTILS D'ÉVALUATION

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des expositions  
Spécialiste de l'évaluation

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 7.2.1 Structurer des outils d'évaluation (entrevues, rencontres, groupes de discussion, enquêtes, etc.) auprès des publics ciblés.
- 7.2.2 Rédiger des questionnaires d'évaluation.
- 7.2.3 Préparer et scénariser des groupes de discussion.
- 7.2.4 Tester les outils d'évaluation.

## 7.3 MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable des expositions  
Spécialiste de l'évaluation

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 7.3.1 Mener ou coordonner la réalisation de l'évaluation.
- 7.3.2 Animer un groupe de discussion.
- 7.3.3 Compiler, analyser et interpréter les résultats.
- 7.3.4 Rédiger un rapport.
- 7.3.5 Diffuser les résultats.
- 7.3.6 Prévoir et appliquer les actions correctives.

# 8

## MISE EN ŒUVRE D'EXPOSITIONS



### 8.1 CONCEPTION ET RÉALISATION D'EXPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'ÉDUCATION MUSÉALE

#### INTERVENANTS

Archiviste des collections	Directeur général
Chargé de projet à l'éducation muséale	Directeur / responsable des collections
Chargé de projet d'exposition	Directeur / responsable de l'éducation muséale
Commissaire	Directeur / responsable des expositions
Conservateur	Technicien en muséologie
Designer	

#### ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 8.1.1 Définir les projets d'exposition.
- 8.1.2 Planifier les projets d'exposition.
- 8.1.3 Scénariser l'exposition.
- 8.1.4 Gérer l'emprunt des objets et des œuvres.
- 8.1.5 Rédiger les textes.
- 8.1.6 Négocier des ententes avec les différents intervenants (artistes, commissaires, scientifiques, etc.).
- 8.1.7 Produire l'exposition.
- 8.1.8 Coordonner le montage et le démontage de l'exposition.

### 8.2 COLLABORATION AUX EXPOSITIONS DE L'INSTITUTION

#### INTERVENANTS

Archiviste des collections	Directeur général
Chargé de projet à l'éducation muséale	Directeur / responsable des collections
Chargé de projet d'exposition	Directeur / responsable de l'éducation muséale
Commissaire	Directeur / responsable des expositions
Conservateur	Technicien en muséologie
Designer	

#### ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 8.2.1 Participer à la définition des projets d'exposition.
- 8.2.2 Participer à la conception des expositions (idéation).
- 8.2.3 Participer à la scénarisation et au design des expositions.
- 8.2.4 Inclure la dimension éducative dans la scénarisation des expositions.
- 8.2.5 Participer à la rédaction de textes.
- 8.2.6 Participer à la rédaction de contenus audiovisuels et multimédias.
- 8.1.7 Valider des textes et des contenus d'exposition.
- 8.1.8 Participer à l'évaluation des expositions.

# 9

## COMMUNICATION ET MARKETING DE L'ÉDUCATION MUSÉALE



### 9.1 PROMOTION DES ACTIVITÉS D'ÉDUCATION MUSÉALE

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur général  
Directeur / responsable de l'éducation muséale  
Éducateur / guide / animateur / interprète / médiateur  
Directeur / responsable des communications

ACTIVITÉS  
ESSENTIELLES

- 9.1.1 Collaborer à la conception et à la mise en œuvre d'un plan de communication.
- 9.1.2 Collaborer à la conception et à la mise en œuvre d'un plan marketing.
- 9.3.3 Élaborer différents outils de communication et de promotion ou participer à leur élaboration.

### 9.2 ALIMENTATION DU SITE WEB ET DES MÉDIAS SOCIAUX

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur général  
Directeur / responsable de l'éducation muséale  
Éducateur / guide / animateur / interprète / médiateur  
Directeur / responsable des communications  
Responsable de la diffusion numérique

ACTIVITÉS  
ESSENTIELLES

- 9.2.1 Collaborer à l'élaboration d'une politique éditoriale pour le site Web et les médias sociaux.
- 9.2.2 Rédiger des textes en fonction des publics ciblés.
- 9.2.3 Valider des textes destinés au site Web et aux médias sociaux.

### 9.3 FIDÉLISATION DES PUBLICS

INTERVENANTS

Chargé de projet à l'éducation muséale  
Directeur général  
Directeur / responsable de l'éducation muséale  
Directeur / responsable des communications

ACTIVITÉS  
ESSENTIELLES

- 9.3.1 Collaborer à la recherche de partenaires susceptibles d'aider à joindre les publics ciblés.
- 9.3.2 Participer à l'élaboration d'activités de fidélisation.
- 9.3.3 Effectuer des suivis personnalisés avec des publics ciblés.



# 10 DÉVELOPPEMENT DE PARTENARIATS POUR L'ÉDUCATION MUSÉALE



## 10.1 RECHERCHE DE PARTENARIATS, DONS ET COMMANDITES

INTERVENANTS

Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable de la Fondation du musée  
Directeur/responsable des communications  
Directeur/responsable des ressources financières

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 10.1.1 Identifier des programmes et des partenaires (éducatifs, artistiques, culturels, sociaux, économiques, etc.) pour l'éducation muséale.
- 10.1.2 Entretenir le réseau de partenaires établi.
- 10.1.3 Faire des représentations auprès des partenaires du programme d'éducation muséale.
- 10.1.4 Définir les niveaux d'intervention et la grille de visibilité des différents partenaires.
- 10.1.5 Évaluer les risques et faire des projections.
- 10.1.6 Collaborer aux activités de collecte de fonds.

## 10.2 CRÉATION ET MAINTIEN D'UNE CULTURE PHILANTHROPIQUE

INTERVENANTS

Directeur général  
Directeur/responsable de l'éducation muséale  
Directeur/responsable de la Fondation du musée  
Directeur/responsable des communications

ACTIVITÉS ESSENTIELLES

- 10.2.1 Collaborer à la création d'un cercle de philanthropes pour l'éducation muséale.
- 10.2.2 Collaborer à la fidélisation des philanthropes par des activités ou des programmes de reconnaissance et de privilèges.