



## UNITÉ 4 : RECHERCHE ET CONSERVATION D'EMPLOI

### Plan d'évaluation

- RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver 91

### L'atteinte des résultats d'apprentissage

- RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver  
RAS 4.K.1-4.K.11 93



## UNITÉ 4 : RECHERCHE ET CONSERVATION D'EMPLOI

### Plan d'évaluation

Objectif de l'évaluation : Trouver ou créer du travail et le conserver  
RAS 4.K.1–4.K.10

#### Évaluation au service de l'apprentissage :

- Chaque élève rédige un texte spontané sur les qualités personnelles dont ils se serviront lorsqu'ils entreront sur le marché du travail. Lorsqu'ils ont fini, ils créent chacun un tableau en deux colonnes, et inscrivent dans la première leurs qualités personnelles et dans la deuxième des exemples d'application de ces qualités. (4.K.1)
- Chaque élève passe en revue les compétences relatives à l'employabilité 2000+ et rédige un résumé des compétences acquises, en donnant des exemples à l'appui de chacune de ces compétences. Les élèves ajoutent ces résumés à leurs portfolios de carrière. (4.K.2)

Ou

Les élèves se servent de l'inventaire des compétences du document *Mon portfolio de carrière, je m'en occupe*. Ils notent où et comment ils ont acquis les 11 compétences relatives à l'employabilité. Ils ajoutent ensuite ces résultats à leurs portfolios de carrière. (4.K.2)

- Chaque élève écrit dans son journal ses réflexions sur ses compétences essentielles les plus marquées et les évalue. (4.K.3)
- Les élèves trouvent trois professions qui correspondent à leurs compétences essentielles et les inscrivent dans leurs portfolios de carrière. (4.K.3)
- Chaque élève rédige un billet de sortie en décrivant comment les trois professions, qui appartiennent à un même domaine, font appel à des compétences et à des connaissances semblables. (4.K.4)
- Chaque élève rédige un billet de sortie en donnant deux exemples précis de l'influence des normes d'emploi du Manitoba sur les travailleurs et les conditions de travail. (4.K.6)
- Chaque élève rédige un billet d'entrée en donnant deux raisons qui poussent les gens à devenir membres d'un syndicat. Faites des commentaires sur les réponses des élèves et poursuivez la discussion. (4.K.7)
- Chaque élève remplit un graphique en Y en indiquant ses observations et ses idées au sujet des syndicats. (4.K.7)
- Chaque élève rédige un billet de sortie en indiquant trois compétences nécessaires pour être efficace au téléphone lorsqu'on cherche un emploi. (4.K.8)
- Chaque élève écrit dans son journal ses réflexions sur ces tendances et indique dans quelle mesure ses recherches les confirment. (4.K.8)
- Chaque élève écrit dans son journal ses réflexions sur les raisons qui poussent un

employeur à réduire son personnel, recourir à la sous-traitance, à créer des postes à temps partiel et des postes temporaires, à donner du travail à contrat, ainsi que sur la justification de l'apprentissage continu, de la mobilité et de la flexibilité des salaires. (4.K.10)

- Chaque élève rédige un billet de sortie en donnant deux exemples précis de souplesse et d'adaptabilité dans un milieu de travail. (4.K.10)

### **Évaluation de l'apprentissage :**

- Les élèves rédigent individuellement un bref rapport en comparant leurs compétences essentielles et leurs compétences relatives à l'employabilité pour trouver les similitudes et les différences. Ils expliquent aussi quelles compétences ils aimeraient améliorer afin de pouvoir poursuivre la carrière qui les intéresse. (4.K.2-4.K.3)
- En se servant des sites d'information en matière de carrière, chaque élève choisit trois des dix domaines professionnels. Dans chacun de ces trois domaines, chaque élève choisit trois professions particulières. Ces professions doivent faire appel à au moins deux des compétences transférables relatives à l'employabilité les plus marquées chez l'élève. Les élèves inscrivent les résultats sur la feuille des compétences et connaissances transférables. Avec l'aide du conseiller ou de la conseillère scolaire, ils cernent les cours de niveau secondaires qui leur apporteront les compétences et les connaissances transférables nécessaires pour être acceptés dans les programmes postsecondaires de formation dans ces domaines. (4.K.4)
- Lorsque les groupes d'experts ont présenté leurs rapports aux groupes d'origine, les élèves rédigent chacun un questionnaire qui montrera leurs connaissances dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail. (4.K.5)
- Chaque élève rédige un curriculum vitae pour un emploi particulier. (4.K.9)
- Chaque élève rédige une lettre de présentation pour aller avec le curriculum vitae en question. (4.K.9)
- Les élèves participent à des entrevues simulées pour l'emploi que visent le curriculum vitae et la lettre de présentation rédigés plus tôt dans cette partie. (4.K.9)

## UNITÉ 4 : RECHERCHE ET CONSERVATION D'EMPLOI

### L'atteinte des résultats d'apprentissage

|   | Suggestions de temps à consacrer |
|---|----------------------------------|
| ■ Vue d'ensemble                              | 20 heures                        |
| ■ Trouver ou créer du travail et le conserver | 20 heures                        |

### RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver

| Résultats d'apprentissage prévus  | Suggestions pour l'enseignement   |
|---|---|
| 4.K.1<br>Définir et évaluer les qualités personnelles nécessaires pour trouver un travail et le garder. | <p><b>Évaluation des qualités personnelles en vue d'un emploi</b></p> <p>En petits groupes, les élèves font une liste des qualités personnelles nécessaires pour pouvoir trouver du travail et le conserver. Les groupes communiquent leur liste et l'affiche.</p> <p>En faisant appel à l'improvisation, les élèves créent et interprètent des scénarios qui portent sur des aspects tels que : comment suivre des instructions, comment réagir face à la critique constructive, comment faire preuve d'adaptabilité, de motivation et d'initiative, etc.</p> <p>Divisez la classe en deux équipes d'improvisation. Une équipe interprète des scénarios qui montrent la façon de ne pas faire les choses, et l'autre interprète des scénarios qui montrent une façon plus acceptable de réagir aux situations simulées.</p> <p>Les scénarios pourraient être les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Expliquez à votre patron pourquoi vous êtes arrivé en retard.</li><li>■ Vous ne comprenez pas les instructions que vient de vous donner votre superviseur.</li><li>■ Vous êtes sur le point de dire à votre patron que vous ne pouvez pas travailler dans cet endroit parce que c'est dangereux.</li><li>■ Votre superviseur vous dit que vous ne faites pas votre travail comme il faut.</li><li>■ Vous avez terminé les tâches qui vous ont été confiées et vous n'avez plus rien à faire.</li><li>■ Au cours d'une entrevue d'emploi, on vous demande de décrire certaines de vos réalisations.</li></ul> |

---

## RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver (suite)

---

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

---

- Au cours d'une entrevue d'emploi, on vous demande pourquoi vous avez démissionné de votre dernier emploi.

À la suite des improvisations, les élèves analysent le comportement et les actes des participants afin de déterminer quelles qualités personnelles ont été efficaces et lesquelles ne l'ont pas été.



Chaque élève rédige un texte spontané sur les qualités personnelles dont ils se serviront lorsqu'ils entreront sur le marché du travail. Lorsqu'ils ont fini, ils créent chacun un tableau en deux colonnes, et inscrivent dans la première leurs qualités personnelles et dans la deuxième des exemples d'applications de ces qualités.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>.

---

### 4.K.2

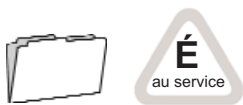
Montrer qu'ils ont les compétences relatives à l'employabilité 2000+ et les connaissances nécessaires pour trouver un travail et le garder.

### Compétences relatives à l'employabilité 2000+

Chaque élève passe en revue les « compétences relatives à l'employabilité 2000+ » (voir F.R. 28 à l'Annexe A) et rédige un résumé des compétences acquises, en donnant des exemples à l'appui de chacune de ces compétences. Les élèves ajoutent ces résumés à leurs portfolios de carrière.

Ou

Les élèves se servent de l'inventaire des compétences (pages 25 à 31) du document *Mon portfolio de carrière, je m'en occupe*, affiché sur le site : <<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/ped/carriere/portfolio/>>. Ils notent où et comment ils ont acquis les 11 compétences relatives à l'employabilité. Ils ajoutent ensuite ces résultats à leurs portfolios de carrière.



Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>

---

---

## RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver (suite)

---

Résultats d'apprentissage  
prévus

Suggestions pour l'enseignement

---

4.K.3

Cerner et évaluer leurs  
propres Compétences  
essentielles.



### Compétences essentielles

Chaque élève consulte le site Web sur les compétences essentielles, à l'adresse suivante :

<<http://www.rhdsc.gc.ca/fra/competence/ACE/index.shtml>>, afin d'explorer encore davantage leurs propres compétences essentielles et de les assortir à des professions qui les intéressent. On y retrouve des auto-évaluations qui fournissent des moyens d'évaluation afin de mieux comprendre ses niveaux d'alphabétisation et de compétences essentielles.

Chaque élève écrit dans son journal (voir l'Annexe B) ses réflexions sur ses compétences essentielles les plus marquées, en les évaluant.

### Activité complémentaire :

Le site Web **Compétences plus...mes outils pour réussir**

<[http://www.compétencesplus.ca/description\\_des\\_compétences\\_essentielles.html](http://www.compétencesplus.ca/description_des_compétences_essentielles.html)> propose un guide d'animation en ligne. Au-delà de la sensibilisation, **Compétences plus...mes outils pour réussir** vise la création, par chacun des participants, d'un autoportrait de ses compétences essentielles et du niveau de leur maîtrise.



Chaque élève rédige un bref rapport en comparant ses compétences essentielles et ses compétences relatives à l'employabilité pour trouver les similitudes et les différences. Il explique aussi quelles compétences il aimerait améliorer afin de pouvoir poursuivre la carrière qui l'intéresse.

---

4.K.4

Explorer les compétences et  
les connaissances qui  
peuvent être transférées  
d'une profession à une  
autre.

### Compétences et connaissances transférables

Les élèves explorent le site Web des compétences essentielles de Ressources humaines et Développement des compétences Canada à la page *Recherche par compétences les plus importantes* :

<[http://www10.rhdcc.gc.ca/CE/Francais/recherche\\_compétence\\_plus\\_importante.aspx](http://www10.rhdcc.gc.ca/CE/Francais/recherche_compétence_plus_importante.aspx)> afin de trouver trois professions qui correspondent à leurs compétences essentielles les plus marquées. C'est une occasion de marier leurs compétences avec des professions qu'ils n'ont peut-être pas encore étudiées.

---

---

## RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver (suite)

---

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

---

Cette recherche se poursuit en accédant au site de la Classification nationale des professions <<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/>> pour déterminer si les fonctions principales de ces professions peuvent convenir à leurs intérêts et à leurs besoins.



Ensuite, ils cernent les cours de niveau secondaires qui leur apporteront les compétences et les connaissances transférables nécessaires pour être acceptés dans les programmes postsecondaires de formation dans ces domaines. Les enseignants sont encouragés à solliciter l'aide du conseiller ou de la conseillère scolaire. Les élèves ajoutent la feuille des compétences et connaissances transférables à leurs portfolios de carrière.



Chaque élève rédige un billet de sortie (voir l'Annexe B) en décrivant comment les trois professions, qui appartiennent à un même domaine, font appel à des compétences et à des connaissances semblables.

---

### 4.K.5

Montrer qu'ils comprennent les règlements sur la sécurité et la santé au travail (y compris ce qui touche aux droits, aux responsabilités, au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT], au droit de refuser le travail.)

### La sécurité et la santé au travail

Présentez des parties générales du Règlement du Manitoba 217/2006 : *Règlement sur la sécurité et la santé au travail* (par ex., la Partie 2 : Obligations générales, la Partie 4 : Exigences générales concernant le lieu de travail, la Partie 5 : Premiers soins, la Partie 6 : Équipement de protection individuelle, la Partie 10 : Harcèlement et la Partie 11 : Violence dans le lieu de travail). Vous pouvez aussi présenter d'autres parties et d'autres lignes directrices, selon le genre de professions auxquelles s'intéressent les élèves.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>

En se servant de la technique du casse-tête, les élèves étudient en profondeur les aspects suivants de la santé et de la sécurité au travail :

- droits et responsabilités;
- identification des dangers physiques et ergonomiques;
- identification des dangers chimiques et biologiques y compris les renseignements sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT];
- maîtrise des dangers et mesures d'urgence.



Lorsque les groupes d'experts ont fait leur rapport aux groupes d'origine, les élèves répondent chacun à un questionnaire qui montre leurs connaissances dans le domaine de « sécurité et de la santé au travail » (voir F.R. 29 à l'Annexe A). Pour un test portant spécifiquement sur le SIMDUT, on peut consulter le document de mise en œuvre du cours des

---



---

## RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver (suite)

---

Résultats d'apprentissage  
prévus

Suggestions pour l'enseignement

---

sciences de la nature – 10<sup>e</sup> année qui se trouve à l'adresse :  
<[http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/ped/sn/dmo\\_s2/annexes\\_word/re  
g2\\_ann\\_21.doc](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/ped/sn/dmo_s2/annexes_word/re<br/>g2_ann_21.doc)>.

---

4.K.6

Reconnaître les lois et les  
normes du travail qui  
s'appliquent aux employés  
du Manitoba et en  
discuter.

### Normes d'emploi pour les employés du Manitoba

Les élèves se regroupent pour lire des sections assignées de **(Un guide rapide des normes d'emploi)**, qui est affiché sur le site <[http://www.gov.mb.ca/labour/standards/doc,quick\\_guide,factsheet.fr.pdf](http://www.gov.mb.ca/labour/standards/doc,quick_guide,factsheet.fr.pdf)>, afin d'en savoir plus sur les normes relatives aux salaires, aux avantages  
Encouragez les élèves à partager en utilisant la technique du casse-tête.

Il est aussi possible d'inviter un représentant syndical du Manitoba à venir faire une présentation et à répondre à des questions sur les normes d'emploi.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :  
<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>.



Les élèves rédigent un billet de sortie (voir l'Annexe B) en donnant deux exemples précis de l'influence des normes d'emploi du Manitoba sur les travailleurs et les conditions de travail.

---

4.K.7

Décrire les  
débutants du  
mouvement  
syndicaliste et  
ses objectifs.



### Raison d'être des syndicats

Chaque élève rédige un billet d'entrée (voir l'Annexe B) en donnant deux raisons qui poussent les gens à devenir membres d'un syndicat. Faites des commentaires sur les réponses des élèves et poursuivez la discussion.

Invitez un représentant syndical à faire une présentation sur l'histoire et l'importance du mouvement syndical.



En petits groupes, les élèves discutent des coûts et des avantages qu'il y a à être employé dans un lieu de travail syndicalisé, et font un tableau à ce sujet. Un élève de chaque groupe présente le tableau de son groupe à toute la classe.

Chaque élève remplit un tableau en Y (voir l'Annexe B), en indiquant ses observations et ses idées au sujet des syndicats.

### À noter :

Le livre *Le syndicalisme au Canada : d'hier à aujourd'hui* (cote 331.880971 M153s) disponible à la Direction des ressources éducatives françaises pourrait s'avérer utile. On vous encourage également à consulter vos collègues enseignants de sciences humaines (Histoire du Canada, unité 3,2) et de droit.

---

---

## RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver (suite)

---

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

---

4.K.8

Trouver et utiliser les stratégies nécessaires pour la recherche d'emploi.

### Stratégies de recherche d'emploi : appels directs

Présentez aux élèves la notion de « l'appel direct » en leur distribuant la feuille qui porte sur le sujet (voir F.R. 30 à l'Annexe A).

En groupe de deux, les élèves s'entraînent à faire des appels directs, l'un jouant le rôle de l'employeur et l'autre de la personne qui appelle pour une raison précise. Ensuite, les élèves changent de rôle pour que tout le monde ait l'occasion de « faire un appel direct ».



Chaque élève rédige un billet de sortie (voir l'Annexe B) en indiquant trois compétences nécessaires pour être efficace au téléphone lorsqu'il cherche un emploi.

### Stratégies de recherche d'emploi : réseautage

Chaque élève prépare une liste de trois à sept personnes de son entourage qui occupent actuellement des emplois qui l'intéressent. Les élèves communiquent avec ces personnes pour savoir s'il y a des postes à pourvoir.

### Stratégies de recherche d'emploi: aller à la source

Divisez la classe en quatre groupes, chacun faisant des recherches sur les possibilités d'emploi en se servant d'une source différente :

- l'Internet – ils cherchent le nombre et le genre d'emplois affichés sur différents sites de recherche d'emploi
- les journaux – ils lisent les journaux locaux et nationaux pour voir le nombre et le genre d'emplois annoncés
- les employeurs – ils demandent à ceux-ci comment ils trouvent de nouveaux employés
- les agences locales d'emploi – ils s'informent sur la façon dont les demandeurs d'emploi et les emplois vacants sont informés des emplois disponibles.

Chaque groupe communique ses résultats au reste de la classe.

Signalez aux élèves que certains experts affirment que 60 à 80 % des emplois sont cachés, que 25 % sont annoncés dans les journaux, à l'Internet et que 15 % sont annoncés dans les agences d'emploi publiques.



Chaque élève, dans son journal ses réflexions, rédige sur ces tendances et indique dans quelle mesure ses recherches confirment ou non ce qu'il croyait au départ.

---

---

## RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver (suite)

---

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

---

À noter :

On peut également faire appel à un représentant de la Chambre de commerce locale, d'un Centre d'emploi ou du Conseil de développement économique des municipalités bilingues du Manitoba (CDEM) pour appuyer le travail de recherche des élèves.

---

4.K.9

Trouver et utiliser des stratégies de recherche d'emploi pour obtenir un travail et le garder.

### **Demandes d'emploi**

Chaque élève s'entraîne à remplir trois ou quatre demandes d'emploi, dont au moins une en ligne. En petits groupes, les élèves discutent des avantages et des inconvénients de remplir une demande en ligne.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>.

### **Curriculum vitae**

Présentez des renseignements sur les types de curriculum vitae – par domaines de compétences, chronologique, ou mixte – et la nécessité de concevoir un curriculum vitae pour un poste précis.

En petits groupes, les élèves passent en revue cinq « Exemples de curriculum vitae » (voir F.R. 31 a–e à l'Annexe A) et déterminent lesquels sont les meilleurs et pour quelles raisons. Ils se servent de la feuille « évaluation des curriculum vitae » (voir F.R. 34 à l'Annexe A). Ensemble, les élèves discutent des éléments importants d'un bon curriculum.

En petits groupes, les élèves comparent les avantages et les inconvénients des types de curriculum décrits précédemment.

Chaque élève rédige un curriculum pour un emploi particulier et l'évalue au moyen de la feuille « évaluation des curriculum vitae » (voir F.R. 34 à l'Annexe A).

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>.

### **Lettres d'accompagnement**

Passez en revue les raisons qui justifient la rédaction d'une lettre d'accompagnement pour aller avec un curriculum.

Chaque élève écrit une lettre d'accompagnement précise pour aller avec son curriculum.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>

---



---

## RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver (suite)

---

Résultats d'apprentissage  
prévus

Suggestions pour l'enseignement

---

### Entrevues

Passez en revue la préparation à une entrevue et les compétences nécessaires.



Les élèves participent à des entrevues simulées pour l'emploi que visent le curriculum vitae et la lettre de présentation rédigés plus tôt dans cette partie. Il peut y avoir différents scénarios : par exemple, deux élèves peuvent faire passer une entrevue à un de leurs camarades pour un emploi particulier.

Chaque élève doit avoir l'occasion de passer une entrevue et de faire passer une entrevue.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/index.html>>.

---

4.K.10

Reconnaître qu'il faut souvent être souple et adaptable pour obtenir un emploi.



### Le travail nécessite de la souplesse et un caractère adaptable

Chaque élève rédige, dans son journal (voir l'Annexe B), ses réflexions sur les raisons qui poussent un employeur à réduire son personnel, à recourir à la sous-traitance, à créer des postes à temps partiel et des postes temporaires, à donner du travail à contrat, ainsi que sur la justification de l'apprentissage continu, de la mobilité et de la flexibilité des salaires (donnez des définitions pour chaque expression, si nécessaire). Les élèves communiquent leurs réflexions au reste de la classe et discutent des raisons pour lesquelles la souplesse et le caractère adaptable sont importants dans le milieu de travail d'aujourd'hui.

Chaque élève interroge une personne qui travaille depuis plus de trois ans et détermine quel rôle la souplesse et la faculté d'adaptation ont joué dans la carrière de cette personne. Les élèves communiquent leurs résultats au reste de la classe.



Chaque élève rédige un billet de sortie (voir l'Annexe B) en donnant deux exemples précis de souplesse et d'adaptabilité dans un milieu de travail.

---