

# ANNEXE A

Feuilles reproductibles : Unités 1 à 5

# Feuilles reproductibles

## Unité 1

- **F. R. 1** : Évaluation de la gestion de carrière
- **F. R. 2** : Plan de transition
- **F. R. 3** : Questionnaire sur la résilience psychologique
- **F. R. 4** : Diagramme de Venn
- **F. R. 5** : Demande d'admission au Collège Wright
- **F. R. 6** : Exemple de publication « Bien dans ma peau »
- **F. R. 25** : Plan de formation par les stages communautaires
- **F. R. 26** : Formulaire d'évaluation de stage communautaire général
- **F. R. 27** : Formulaire de stage communautaire – compétences précises
- **F. R. 28** : Évaluation de la gestion de carrière
- **F. R. 29** : Mon portfolio de carrière et les RAG

## Unité 2

- **F. R. 7** : Grille d'évaluation des présentations
- **F. R. 8** : Tableau des profils de professions
- **F. R. 9** : Tableau des tendances du marché du travail
- **F. R. 10** : Le monde du travail en évolution
- **F. R. 11** : Données démographiques canadiennes
- **F. R. 12** : Tableau des facteurs relatifs au mode de vie
- **F. R. 13** : Note de service au sujet de brochures

## Unité 3

- **F. R. 14** : Cinq grands principes + un
- **F. R. 15** : Règles d'établissements d'objectifs
- **F. R. 16A** : Budget mensuel – études ou formation postsecondaires
- **F. R. 16B** : Budget mensuel – passage direct au travail

## Unité 4

- **F. R. 17** : Compétences essentielles – les bases du succès
- **F. R. 18** : Compétences relatives à l'employabilité 2000+
- **F. R. 19** : Acquisition de concept
- **F. R. 20** : Évaluation du curriculum vitæ
- **F. R. 21** : Grille d'évaluation des débats

## Unité 5

- **F. R. 22** : Questionnaire pour les entrevues d'orientation de carrière
- **F. R. 23** : Lignes directrices relatives aux ententes de stages communautaires
- **F. R. 24** : Carnet de stage communautaire de l'élève

## Évaluation de la gestion de carrière

Dans la première colonne, évaluez vos points forts en fonction des énoncés figurant à gauche. Dans la deuxième colonne, évaluez les points forts de vos collègues ou camarades de classe, selon la perception que vous en avez. Servez-vous d'une échelle allant de 1 à 5, 1 étant l'évaluation la plus basse et 5 la plus élevée.

Énoncés descriptifs	Moi	Mes collègues
<b>1. J'ai une image positive de moi.</b>		
La confiance en moi m'aide à influencer d'autres personnes dans ma vie.		
Je suis capable de trouver des moyens de garder confiance en moi dans des situations difficiles ou nouvelles.		
<b>2. J'ai de bons rapports avec les autres.</b>		
Quand je suis avec quelqu'un, je pose des questions parce que je veux en savoir plus sur cette personne.		
J'écoute plus que je ne parle de moi quand je communique avec les autres.		
Je n'essaie pas de contrôler les situations ou les autres personnes.		
<b>3. Je peux m'adapter aux changements et à la croissance personnelle.</b>		
J'ai acquis des bonnes habitudes sur le plan de la santé.		
Je suis capable de gérer le stress et d'exprimer mes sentiments.		
Je me sers de stratégies pour m'adapter aux changements.		
<b>4. Je participe à l'apprentissage à vie.</b>		
Je comprends la transférabilité des compétences.		
J'adopte des comportements et des attitudes qui me permettent de progresser vers mes objectifs.		
J'entreprends des activités d'apprentissage continu.		
<b>5. Je suis capable d'utiliser efficacement les renseignements en matière de carrière.</b>		
Je sais interpréter et utiliser l'information sur le marché du travail.		
Je sais de quelle façon mes intérêts, mes connaissances, mes compétences, mes croyances et mes attitudes peuvent s'appliquer à divers rôles professionnels.		
Je sais quelles sont les conditions de travail qui m'intéressent.		
<b>6. Je comprends les rapports entre l'économie et la société.</b>		
Je comprends de quelle façon le travail peut satisfaire nos besoins. Je comprends l'effet du travail sur le mode de vie des gens.		
Je comprends l'influence des besoins et des fonctions de la société sur la fourniture de biens et de services.		
<b>7. Je peux créer, obtenir et garder un emploi.</b>		
Je sais comment les qualités personnelles sont importantes pour créer, obtenir et garder un emploi.		
Je sais trouver, interpréter et utiliser les renseignements sur le marché du travail.		
J'ai créé des outils et acquis des compétences me permettant de chercher du travail – curriculum vitae, portfolio, etc.		

## Évaluation de la gestion de carrière

<b>8. Je peux prendre des décisions favorables à ma carrière.</b>		
Je comprends comment mes croyances et attitudes personnelles influencent mon processus de prise de décision.		
Je sais appliquer les stratégies de résolution de problèmes.		
Je sais inventer divers scénarios qui pourront me mener à l'avenir que je choisis.		
Je suis capable de faire preuve des compétences, des connaissances et des attitudes nécessaires pour évaluer les possibilités d'emploi et d'apprentissage.		
<b>9. Je peux atteindre un équilibre entre mes rôles personnels et mes rôles professionnels.</b>		
Je suis conscient(e) de mes différents rôles personnels et des responsabilités qui s'y rattachent.		
Je comprends l'influence qu'ont les rôles professionnels et personnels sur l'avenir ou le mode de vie que je choisis.		
Je comprends quelles sont les activités professionnelles, familiales et récréatives qui contribueront à l'équilibre de ma vie.		
<b>10. Je reconnais les raisons des changements qui se produisent dans la vie et dans le travail.</b>		
Je comprends les changements qui se produisent dans les rôles des hommes et des femmes au travail et en famille.		
Je comprends comment il est important, pour la famille et la société, d'apporter une contribution au foyer et en dehors.		
J'adopte des attitudes et des comportements et j'applique des compétences qui contribuent à l'élimination du sexisme et des stéréotypes.		
<b>11. Je suis capable de planifier et de gérer mon avenir personnel et professionnel.</b>		
J'adopte des comportements et des attitudes qui reflètent les Cinq grands principes plus un : Tout bouge, tout change, On apprend tout au long de sa vie, Suis ton cœur, Le voyage est plus important que la destination, trouve tes alliés et Fais-toi confiance.		
Je me fixe des objectifs personnels et professionnels qui correspondent à l'avenir que je voudrais avoir.		
Je sais planifier et appliquer des stratégies d'adaptation ou mettre en œuvre des nouveaux scénarios personnels ou professionnels pendant les périodes de transition.		

## Plan de transition (1)

### Transition vie-travail

Nom	_____	Année d'obtention du diplôme	_____
Adresse	_____	École	_____
Numéro de tél.	_____	Parent ou tuteur	_____
Date	_____	Niveau scolaire	_____

#### Objectifs à atteindre

A. Établissement d'objectifs et planification des mesures à prendre :

Vos 3 principales raisons de  
l'importance du travail (voir 2.E.3)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vos 3 principaux styles  
d'apprentissage (voir 3.H.1)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vos 5 principales compétences  
(voir 1.A.2 et 4.K.1)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vos 5 principaux intérêts  
(voir 1.A.2)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



#### Transition

Vos 5 principales valeurs.  
(voir 1.A.2)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indiquez les deux domaines principaux dans  
lesquels vous préféreriez travailler. (voir 2.D.2)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indiquez certaines des qualités qui montrent bien votre  
tempérament personnel. (voir 1.A.2)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indiquez trois attitudes ou comportements que vous avez adoptés en menant à bien une activité  
couronnée de succès. (voir 1.A.4 )

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indiquez vos objectifs scolaires à court terme (par ex. choix de cours pour la 12<sup>e</sup> année, réussite scolaire,  
participation à des activités parascolaires liées à des objectifs futurs, assiduité à l'école, demandes  
adressées à des établissements postsecondaires). (voir 3.H.4)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Pour les demandes adressées aux établissements postsecondaires, il faut inclure un plan de rechange.)



## Plan de transition (3)

**Plan 1 : Plan de formation ou de travail portant sur trois ans après les études secondaires**  
(voir 3.J.2)

	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année
<b>Programme/travail</b>			
<b>Lieu</b>			
<b>Dépenses</b>			
Logement et nourriture			
Frais de scolarité ou frais professionnels			
Dépenses diverses (soins de santé, vêtements, communications, etc.)			
Frais de transport			
<b>Total des dépenses</b>			
<b>Revenu</b>			
Sources de revenu			
<b>Total du revenu</b>			
<b>Différence : Total du revenu – total des dépenses =</b>			

## Plan de transition (4)

**Plan 2** : Plan de rechange au cas où le premier plan ne marcherait pas, en raison des conditions économiques, du marché du travail, de circonstances personnelles ou d'un choix personnel. (voir 3.J.2)

	<b>1<sup>re</sup> année</b>	<b>2<sup>e</sup> année</b>	<b>3<sup>e</sup> année</b>
<b>Programme/travail</b>			
<b>Lieu</b>			
<b>Dépenses</b>			
Logement et nourriture			
Frais de scolarité ou frais professionnels			
Dépenses diverses (soins de santé, vêtements, communications, etc.)			
Frais de transport			
<b>Total des dépenses</b>			
<b>Revenu</b>			
Sources de revenu			
<b>Total du revenu</b>			
<b>Différence : Total du revenu – total des dépenses =</b>			

---

## Plan de transition (5)

Il faut revoir ce plan régulièrement et le modifier au besoin. Les enseignants chargés de ce cours doivent montrer le plan de transition de l'élève à ses parents ou à son tuteur/sa tutrice et demander à ceux-ci d'apposer leur signature et de faire des commentaires sur le plan. L'école doit en garder une copie dans le dossier de l'élève et l'élève doit mettre l'original dans son portfolio.

Signature – père, mère, tutrice ou tuteur

Date

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature - élève

Date

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Remarques de l'élève :

Remarques du père, de la mère, de la tutrice ou du tuteur :

---

## Questionnaire sur la résilience psychologique

### Partie 1

Lorsque certaines conditions sont présentes dans leur vie, les gens se remettent sur pied après avoir vécu une tragédie ou un traumatisme, ou fait face à des risques et au stress. Plus vous répondrez souvent « Oui » aux énoncés ci-dessous, plus vous avez de chances de pouvoir vous remettre des problèmes de la vie et en tirer des leçons qui vous donneront plus de force.

Et il s'agit là de l'un des meilleurs moyens de renforcer votre estime personnelle.

Répondez « oui » ou « non » aux énoncés ci-dessous. Ensuite, réjouissez-vous de vos « oui » et réfléchissez aux façons de changer vos « non » en « oui ».

#### 1. Empathie et soutien

- \_\_\_\_\_ Il y a plusieurs personnes dans ma vie qui m'aiment sans réserve, qui m'écoutent sans me juger, et qui sont toujours là quand j'ai besoin d'elles.
- \_\_\_\_\_ Je suis membre d'un groupe à l'école, au travail, à l'église ou ailleurs et je me sens écouté(e) et apprécié(e).
- \_\_\_\_\_ Je me traite moi-même avec bonté et compassion et je prends le temps de m'occuper de moi-même (notamment en mangeant comme il faut, en dormant assez et en faisant de l'exercice).

#### 2. Espoir de succès

- \_\_\_\_\_ Il y a plusieurs personnes dans ma vie qui me disent qu'elles croient que je suis capable de réussir.
- \_\_\_\_\_ Au travail ou à l'école, on me fait comprendre que je suis capable de réussir.
- \_\_\_\_\_ La plupart du temps, je crois en moi et je me donne des messages positifs en ce qui concerne ma capacité d'atteindre mon but, même quand je me heurte à des difficultés.

#### 3. Possibilités de participation à des choses importantes

- \_\_\_\_\_ Les personnes qui me sont proches écoutent mon opinion et tiennent compte de mes choix.
- \_\_\_\_\_ Les personnes à qui j'ai à faire au travail ou à l'école m'écoutent quand j'exprime mon opinion ou mes idées et les respectent.
- \_\_\_\_\_ Je sers les autres en faisant du bénévolat pour une cause dans ma communauté, mon organisation religieuse ou mon école.

#### 4. Liens positifs

- \_\_\_\_\_ J'ai un passe-temps ou une activité qui m'occupe après le travail ou l'école.
- \_\_\_\_\_ Je participe à un groupe (club, groupe religieux, équipe sportive) en dehors du travail ou de l'école.
- \_\_\_\_\_ Je me sens proche de la plupart des personnes avec qui je travaille ou avec qui je suis des cours.

---

## Questionnaire sur la résilience psychologique (2)

### 5. Limites claires et cohérentes

- \_\_\_\_\_ La plupart de mes rapports avec mes amis et les membres de ma famille ont des limites claires et saines (respect mutuel, autonomie personnelle, chaque personne donnant et recevant).
- \_\_\_\_\_ Les attentes et les règles de mon travail ou de mon école sont claires et cohérentes.
- \_\_\_\_\_ Je me fixe et je garde des limites saines en me défendant, en ne me laissant pas marcher sur les pieds et je sais dire « non » quand il le faut.

### 6. Aptitude à la vie quotidienne

- \_\_\_\_\_ J'ai les aptitudes nécessaires pour bien écouter, communiquer honnêtement et résoudre les conflits de façon saine, et je le fais.
- \_\_\_\_\_ J'ai la formation et les compétences dont j'ai besoin pour bien faire mon travail ou j'ai toutes les compétences nécessaires pour bien réussir à l'école.
- \_\_\_\_\_ Je sais me fixer un but et prendre les mesures voulues pour l'atteindre.

## Partie 2

Pour surmonter les difficultés de la vie, les gens font aussi appel à certaines qualités qui, selon la recherche, sont particulièrement utiles en cas de crise, de stress important ou de traumatisme.

La liste qui figure plus loin peut être considérée comme un « menu » permettant de renforcer la résilience psychologique. Personne ne possède tous les éléments de cette liste. Lorsque vous êtes confronté à des problèmes, vous avez sans doute l'habitude de faire appel automatiquement à trois ou quatre de ces qualités.

Il est utile de savoir quelles qualités, vous permettent de renforcer votre résilience psychologique, de quelle façon vous les avez utilisées par le passé et comment vous pouvez y faire appel pour surmonter les difficultés actuelles et à venir dans votre vie.

Vous pouvez aussi décider d'ajouter une ou deux autres qualités à votre « menu » si vous pensez qu'elles pourraient vous être utiles.

## Questionnaire sur la résilience psychologique (3)

### Qualités permettant de renforcer la résilience psychologique

Mettez un signe + près des trois ou quatre qualités auxquelles vous faites le plus souvent appel. Réfléchissez à la façon dont vous les avez utilisées par le passé ou dont vous les utilisez maintenant. Pensez à la meilleure manière de les appliquer à vos problèmes, crises ou facteurs de stress actuels et futurs.

- Rapports – Je suis sociable/je suis amical(e)/je suis capable d’avoir des rapports positifs.
- Humour – J’ai le sens de l’humour.
- Gouvernail interne – J’appuie mes choix ou mes décisions sur une évaluation interne (j’ai un locus de contrôle interne).
- Perception – Je comprends intuitivement les personnes et les situations.
- Indépendance – Je suis capable de prendre mes distances par rapport aux personnes et aux situations malsaines. J’ai de l’autonomie.
- Point de vue positif sur l’avenir personnel – Je suis optimiste. Je m’attends à avoir un avenir positif.
- Flexibilité – Je sais m’adapter aux changements et être assez souple pour faire face à diverses situations dans un esprit positif.
- Volonté d’apprendre – J’ai la capacité d’apprendre et j’aime cela.
- Motivation – J’ai l’esprit d’initiative et je suis motivé(e) de l’intérieur.
- Compétence – Je suis bon(bonne) à quelque chose. J’ai des compétences personnelles.
- Valeur personnelle – Je considère que j’ai de la valeur et j’ai confiance en moi.
- Spiritualité – Je crois en quelque chose de plus grand que moi.
- Persévérance – Je continue malgré les difficultés. Je ne baisse pas les bras.
- Créativité – Je m’exprime d’une façon artistique.

### **Vous pouvez renforcer votre propre résilience psychologique ou celle de quelqu’un d’autre en :**

- indiquant que ce qui est positif chez la personne est plus puissant que ce qui ne l’est pas;
- vous concentrant sur les points forts de la personne plus que sur ses problèmes et ses faiblesses et en examinant comment ces points forts peuvent servir à surmonter les difficultés – vous pouvez faire cela en trouvant les principales qualités de la personne (ou les vôtres) permettant de renforcer la résilience psychologique et en l’aidant à les utiliser au mieux (voir la partie 2 du questionnaire);
- en aidant la personne à créer (ou en créant pour vous-même) les conditions indiquées à la partie 1 du questionnaire sur la résilience psychologique;
- ayant de la patience – se remettre d’un traumatisme important ou d’une crise prend du temps.

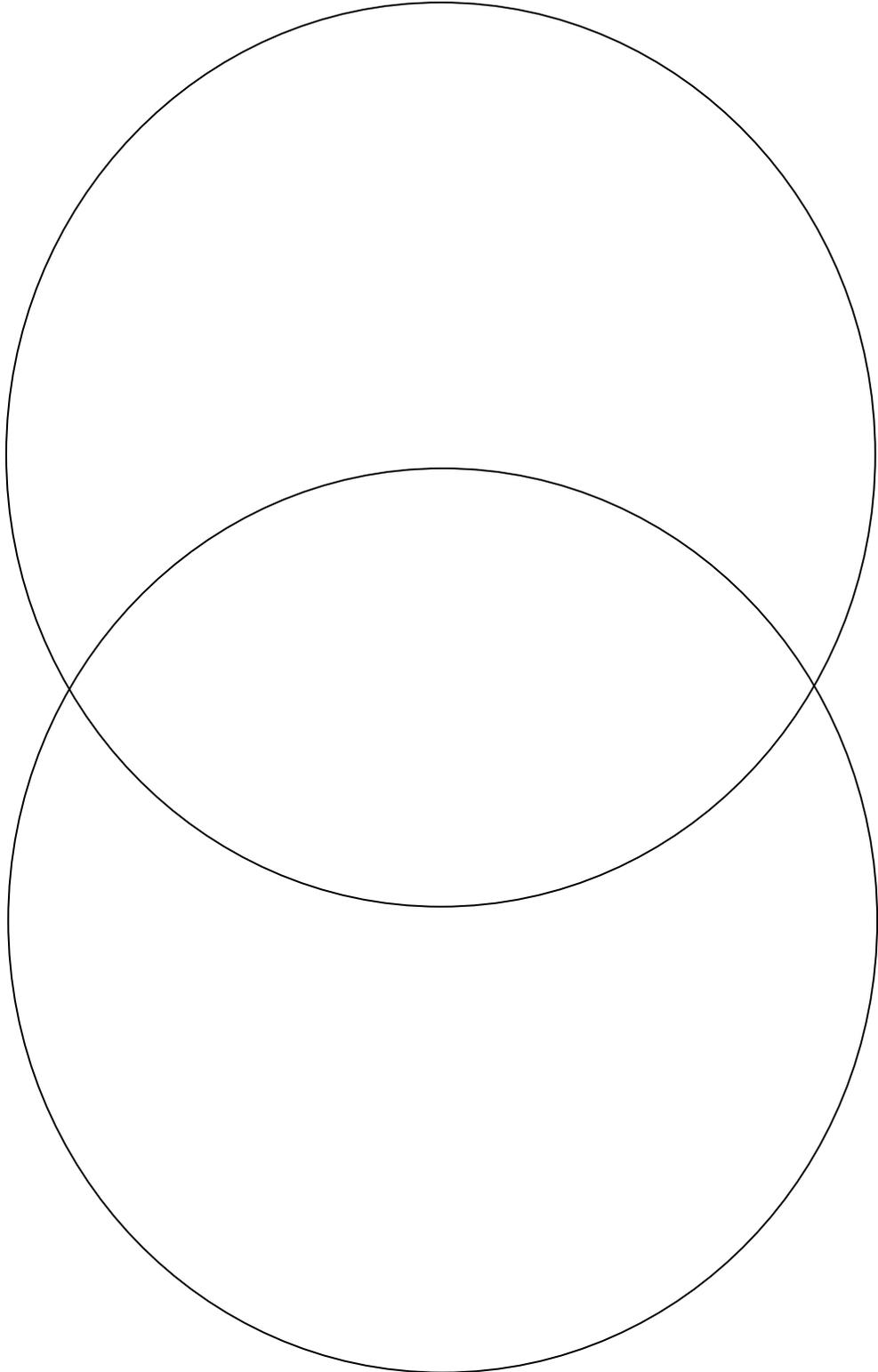
## Diagramme de Venn

Comparaison entre \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.  
(élément n° 1) (élément n° 2)

Différents (élément n° 2)

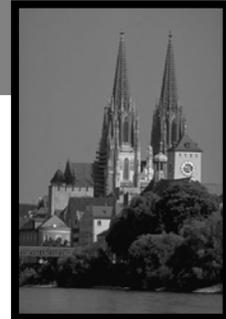
Semblables

Différents (élément n° 1)



## Demande d'admission au Collège Wright

*Demande d'admission au Collège Wright*



### Lettre de demande

Bienvenue au Wright College, où vous demandez à être admis. Pour accompagner votre demande, vous devez inclure une lettre de deux pages rédigée à l'ordinateur. La lettre nous permettra de vous connaître et de savoir quels sont les attributs qui vous permettront de réussir dans notre collège, où la concurrence est intense.

La structure de la lettre est simple et vous devez la respecter, afin que nous puissions comparer toutes les lettres de façon équitable. Voici les parties dont elle doit être composée :

- Introduction
- Attributs personnels qui vous permettront de réussir
- Objectifs personnels déjà atteints
- Objectif(s) personnel(s) établi(s)
- Obstacles possibles sur la route du succès et solutions proposées

### Évaluation

Chaque lettre sera évaluée selon les critères et les notes ci-dessous :

- A donné un portrait détaillé et réfléchi de soi-même. /10
- A indiqué ses forces personnelles et la façon dont elles ont contribué ou vont contribuer à l'atteinte de ses objectifs. /10
- A expliqué les obstacles possibles sur la route du succès et indiqué quelques solutions pour les surmonter. /10

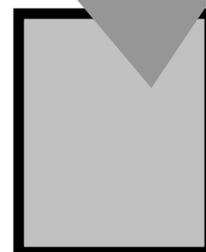
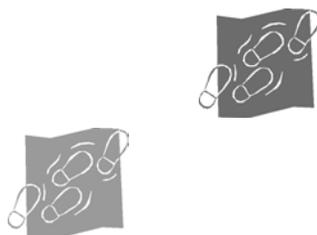
Total /30



Date du bulletin

Volume 1, n° 1

# BIEN DANS MA PEAU



## Qu'est-ce que j'ai appris sur moi depuis la septième année?

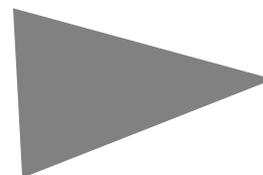
La 7<sup>e</sup> année peut être difficile. Il se passe tant de choses dans la vie : on peut changer d'école, devoir se faire de nouveaux amis, quitter d'anciens amis, avoir des devoirs plus difficiles à faire, être plus libre de sortir. Tout ceci perturbe ce qu'on ressent et a un effet sur la façon dont on réagit aux situations nouvelles. En ayant confiance en soi, il est plus facile de faire de bons choix lorsqu'on a des décisions à prendre, comme dans le cas du dilemme suivant : faut-il suivre ses amis, ou faire ce qu'on sait être la chose juste?

Voici certaines réflexions personnelles d'un groupe d'élèves de 12<sup>e</sup> année qui se sont penchés sur les leçons tirées des expériences vécues de la 7<sup>e</sup> à la 11<sup>e</sup> année. Nous espérons que vous les trouverez utiles et que vous serez capables de prendre vous aussi de bonnes décisions.



## Histoire personnelle

Écrivez un paragraphe pour ce bulletin et décrivez la façon dont les adolescents peuvent améliorer leur image personnelle. Dans cet article, expliquez comment le fait d'avoir une meilleure image de soi peut changer les rapports qu'on a avec les autres au travail, à l'école et à la maison.



## Grille d'évaluation des présentations

	1	2	3	4	5
<b>Contenu</b> (ressources utilisées pour la présentation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il n'y avait pas de ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions.</li> <li>La présentation n'était pas claire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions.</li> <li>La présentation était claire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions.</li> <li>La présentation était très claire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions.</li> <li>La présentation était très claire et détaillée.</li> </ul>
<b>Organisation</b> (introduction, développement d'idées et conclusion clairs, idée centrale claire, temps respecté)	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'enchaînement des renseignements était difficile à suivre, la présentation passait trop souvent d'une chose à l'autre.</li> <li>Les grandes idées manquaient ou n'étaient pas mises en relief.</li> <li>La présentation était trop courte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'enchaînement des renseignements était difficile à suivre, la présentation passait trop souvent d'une chose à l'autre.</li> <li>Les grandes idées manquaient ou n'étaient pas mises en relief.</li> <li>La présentation peut avoir dépassé le temps prévu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'enchaînement des renseignements était assez clair.</li> <li>Les transitions manquaient parfois.</li> <li>Les grandes idées manquaient ou n'étaient pas mises en relief.</li> <li>La présentation peut avoir dépassé le temps prévu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'enchaînement des renseignements était clair.</li> <li>Les transitions étaient bien faites.</li> <li>Les grandes idées ont été indiquées.</li> <li>La présentation peut avoir dépassé le temps prévu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'enchaînement des renseignements était clair.</li> <li>Les transitions étaient bien faites.</li> <li>Les grandes idées ont été soulignées.</li> <li>Le groupe n'a pas dépassé le temps prévu.</li> </ul>
<b>Créativité</b> (présentation stimulante, originale, qui retient l'attention)	<ul style="list-style-type: none"> <li>La présentation n'avait pas d'élément déclencheur pour attirer l'attention du public ou l'intéresser.</li> <li>La présentation n'était pas originale.</li> <li>Le public ne se sentait pas « accroché ».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'élément initial qui devait retenir l'attention n'était pas intéressant.</li> <li>Certaines parties de la présentation étaient originales.</li> <li>Le public ne se sentait pas « accroché », ou seulement un peu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'élément initial qui devait retenir l'attention était intéressant.</li> <li>De nombreuses parties de la présentation étaient originales.</li> <li>Le public se sentait relativement « accroché ».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'élément initial qui devait retenir l'attention était intéressant.</li> <li>De nombreuses parties de la présentation étaient originales.</li> <li>Le public se sentait « accroché ».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'élément initial qui devait retenir l'attention était intéressant et même surprenant.</li> <li>La présentation était originale et le public se sentait très « accroché ».</li> </ul>
<b>Communication</b> (contact visuel, utilisation de supports visuels, volume et rythme de la voix)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les élèves lisaient leur texte et ne regardaient pas leur auditoire.</li> <li>Aucun support visuel utilisé.</li> <li>Les voix étaient difficiles à entendre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les élèves ont parfois perdu le contact visuel.</li> <li>Peu de supports visuels utilisés pour aider à organiser la présentation.</li> <li>Certains membres du groupe étaient difficiles à entendre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les élèves ont parfois regardé leurs notes, mais ont la plupart du temps regardé leur auditoire.</li> <li>Les supports visuels étaient utilisés, mais de façon peu efficace.</li> <li>La plupart des membres du groupe se sont fait entendre clairement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les élèves n'ont pas regardé leurs notes, et ont regardé leur auditoire.</li> <li>Les supports visuels utilisés de façon efficace.</li> <li>Les élèves se sont tous bien fait entendre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les élèves ont regardé leur auditoire tout le temps.</li> <li>les supports visuels étaient utilisés de façon efficace.</li> <li>Les voix de tous les élèves étaient claires.</li> </ul>

---

Tableau des profils de professions

<b>Profession</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>
<b>Échelle de salaire</b>		
<b>Études ou formation nécessaires</b>		
<b>Perspectives d'emploi</b>		
<b>Conditions de travail (horaires, travail à l'intérieur, à l'extérieur, en isolement, avec d'autres, etc.)</b>		
<b>Responsabilités</b>		
<b>Autres renseignements importants</b>		

## Tableau des tendances du marché du travail

**Tendance :** Changement de société durable, de grande envergure et identifié par des sources multiples.

Les tendances nous touchent de façons différentes, dans notre vie personnelle et professionnelle, et dans notre rôle de consommateurs.

Certaines tendances, qui peuvent sembler très simples, ont des conséquences et une influence sur l'économie. Par exemple, le **vieillessement de la population** peut entraîner la création de produits et de services (comme les services de logement, les émissions de télévision) plus nombreux pour les aînés.

### Instructions :

1. Examinez les exemples donnés dans le tableau ci-dessous. Ajoutez d'autres éléments à la liste des changements et des possibilités.
2. Trouvez trois autres tendances des cinq ou dix dernières années.
3. Qualifiez chacune de ces tendances – sociale, démographique, technologique, écologique, économique, etc.
4. Énumérez les changements qui ont découlé de ces tendances.
5. Indiquez les possibilités professionnelles ou relatives au mode de vie qui sont nées de ces changements.

Tendance	Type de tendance	Changements	Possibilités
Vieillessement de la population	Démographique	Plus d'aînés, plus de personnes à la retraite	Visites organisées, voyages, magasins et loisirs visant les aînés
Accent mis sur la santé et la condition physique	Sociale	Plus de programmes d'éducation en matière de prévention	Centres de conditionnement physique, nourriture biologique, magasins vendant des produits préventifs

## Le monde du travail en évolution (1)

### **Feuille d'information** **Survol du monde du travail en évolution**

- Le monde du travail évolue constamment. Les emplois ne tombent pas du ciel. Ils sont créés en fonction des besoins en produits et services. Au fil du temps, les besoins changent. Les nouvelles technologies, les influences à l'échelle mondiale, l'évolution démographique et les habitudes de dépenses des familles influent toutes sur la quantité et le genre de professions que l'on retrouve au sein des diverses collectivités.
- Demandez aux parents de songer aux professions qu'ils ont vues disparaître tout au long de leur vie (p. ex., télégraphistes, caissiers de banque [à peu de choses près], secrétaires particulières). Lorsqu'elles disparaissent, ces professions sont remplacées par d'autres professions (p. ex., conseillers financiers, développeurs de logiciels, spécialistes en radiologie). Dans 100 ans, les gens exerceront des professions auxquelles nous ne pouvons que rêver aujourd'hui.
- La plupart d'entre nous ne nous soucions pas des 100 prochaines années — ce n'est pas quelque chose qui occupe nos pensées quotidiennes. Toutefois, nous nous préoccupons des cinq à dix prochaines années puisqu'elles auront assurément un impact sur notre propre avenir professionnel et sur celui de nos enfants.
- Si nous jetons un coup d'œil sur l'économie mondiale en ce début de XXI<sup>e</sup> siècle. Nous constatons les tendances suivantes :
  - Commerce hautement concurrentiel — mouvement facile des personnes et des produits à l'échelle mondiale;
  - Déréglementation et privatisation industrielles accrues;
  - Technologie de l'information qui occupe une place prédominante; et
  - Multinationales qui s'établissent partout dans le monde.
- Lorsque nous examinons plus à fond le cas du Canada, nous pouvons cerner des domaines où la demande devrait être forte, soit :
  - Technologie de l'information — une croissance énorme, mais seulement pour un groupe restreint de personnes hautement spécialisées;
  - Services commerciaux, services consultatifs financiers et services personnels — une croissance considérable pour beaucoup plus de gens alors que les organismes confient plus de services à des entrepreneurs qui travaillent à contrat et que les familles achètent beaucoup plus les services dont elles ont besoin depuis que les deux parents se retrouvent de plus en plus sur le marché du travail;
  - Domaines de la santé et de l'éducation — montée prévue après une longue période de déclin;
  - Ouvriers de métier compétents — demande accrue;
  - Domaine du tourisme — forte croissance en raison du vieillissement des baby-boomers, qui ont du temps et de l'argent;
  - Petites entreprises — prodigieuse croissance et, par conséquent, augmentation des services dont celles-ci ont besoin pour survivre.

---

## Le monde du travail en évolution (2)

- Ces tendances sont observables dans tout le pays. Il faut bien sûr examiner le cas de sa province et de sa région pour savoir laquelle de ces tendances se développe le plus rapidement.
- Il y a eu beaucoup de prophéties de malheur concernant l'avenir du travail et de nombreuses spéculations à propos d'un avenir sans emploi. Bien des études révèlent maintenant que ces prédictions sont sans grand fondement. En même temps, prédire l'avenir est une affaire risquée et une science très inexacte. C'est pourquoi nous devons tant insister sur la recherche personnelle. Il n'existe pas de réponse sûre — il n'y a que des panneaux de signalisation le long de la route.
- Nous savons que même si certains secteurs du travail disparaissent, d'autres voient le jour. Nous savons également que le lieu de travail du futur sera plus stimulant, plus concurrentiel et moins accessible aux personnes non qualifiées ou dont les compétences sont désuètes, aux personnes qui ne se recyclent pas ou ne suivent pas de formation pour se tenir à jour. Cela implique d'énormes conséquences pour nos jeunes.
- Les perspectives du marché du travail pour les jeunes sont toujours particulièrement intimidantes. Le taux de chômage chez eux est toujours une préoccupation d'ordre national et dépasse nettement celui que l'on enregistre chez les adultes. Les jeunes Canadiens d'aujourd'hui doivent surmonter de grands défis et bien des difficultés en ce qui a trait au monde du travail. Lorsque nous comprendrons mieux certains de ces défis, nous pourrons commencer à songer à un moyen d'intégrer nos jeunes dans le monde du travail et à les aider à manœuvrer intelligemment.

Alors, commençons par les mauvaises nouvelles, en nous rappelant qu'il s'agit seulement de tendances, pas nécessairement de faits !

- Le marché du travail canadien se polarise de plus en plus. La polarisation signifie un écart grandissant entre les personnes qui trouvent du travail et celles qui n'en trouvent pas — celles qui sont riches et celles qui sont pauvres.
- Les jeunes qui n'ont pas poursuivi leurs études au-delà du secondaire font face à d'énormes obstacles lorsqu'il s'agit d'obtenir un bon emploi et de gagner un revenu qui se situe au-dessus du seuil de pauvreté. Il y a des emplois pour les gens avec peu de formation — le problème c'est que, bien souvent, ils sont peu rémunérés, offrent peu de bénéfices et n'offrent aucune possibilité d'avancement. Les jeunes ont besoin d'outils pour réussir dans des postes de premier échelon, pour tirer des leçons de ces emplois et pour continuer. L'attitude adoptée envers le travail, la capacité d'agir intelligemment et stratégiquement et la formation sont d'excellents outils pour évoluer efficacement.
- Les jeunes mettent plus de temps à jouer des rôles d'adultes. Ils étudient plus longtemps (ce qui est bien). Ils manquent cependant d'expérience de travail (ce qui est moins bien). Il leur faut plus de temps pour obtenir un emploi qui leur permette de gagner un revenu suffisant pour quitter le domicile familial. Les répercussions de cette tendance sont nombreuses pour les familles, les parents et les jeunes.

## Le monde du travail en évolution (3)

- Chez les jeunes, le fait d'occuper des emplois nécessitant un niveau de formation beaucoup moins élevé que les années d'études qu'ils ont en poche représente un enjeu important. Nous devons nous préoccuper énormément de cette situation. Lorsque nous mettons l'accent sur l'éducation, nous tenons pour acquis que si les jeunes complètent leurs études avec succès, ils pourront décrocher un emploi intéressant et stimulant, un emploi qui convient parfaitement à leur personnalité et où ils pourront s'épanouir. Bien qu'un diplôme universitaire demeure une bonne assurance contre le chômage, il arrive souvent que les étudiants qui sortent des facultés non professionnelles, comme celles des lettres, des sciences humaines et des sciences, se trouvent du travail qui ne soit pas nécessairement dans leur domaine, et ne peuvent pas mettre pleinement à profit tous leurs talents et toutes leurs compétences. Bon nombre d'entre eux, la plupart en fait, finissent par trouver un emploi où ils peuvent au moins mettre en pratique ce qu'ils ont appris, mais il leur faut plus de temps — et il leur faut déployer les efforts nécessaires. Pour ceux qui sortent de facultés professionnelles, comme celle de génie, le problème est bien moins fréquent. Cela souligne l'avantage de suivre une formation postsecondaire dans une profession ou un métier spécialisé — au moins pour l'instant.
- La « qualité » des emplois est également un point important pour les jeunes. Les politiques gouvernementales ont été axées sur la création de possibilités d'emplois comme porte d'entrée sur le marché du travail ainsi que sur l'augmentation du taux d'emploi chez les jeunes. L'accent n'a pas été mis sur la création de ce que Graham Lowe appelle des emplois de qualité, mais uniquement sur la quantité de nouveaux emplois. Tous les sondages révèlent pourtant que les jeunes recherchent des emplois de qualité. Autrement dit, un milieu de travail stimulant, intéressant, avec des collègues agréables, un salaire raisonnable et une certaine sécurité. Les jeunes ont besoin de comprendre ce que signifie le mot « qualité », de savoir comment la rechercher et en assurer eux-mêmes le contrôle. C'est essentiel s'ils veulent envisager pouvoir manœuvrer efficacement. Il faut notamment qu'ils en viennent à faire preuve d'astuce et de stratégie à propos de ce que les employeurs appellent main-d'œuvre « polyvalente » et main-d'œuvre qui arrive « juste à temps ». Ces deux aspects de la nouvelle réalité du monde du travail représentent des avantages énormes pour ceux qui savent évoluer. Pour ceux qui ne le savent pas, ces aspects peuvent représenter un avantage considérable pour les employeurs qui veulent s'assurer que le travail nécessaire soit accompli en versant un salaire peu élevé, en n'offrant aucune formation et aucuns avantages sociaux et en laissant les jeunes partir « juste à temps »... pour eux.

Voilà les mauvaises nouvelles. Mais il y a aussi beaucoup de bonnes nouvelles !

- Les emplois qui sont créés semblent répartis à peu près également entre les degrés de formation et les niveaux de scolarité — 30 % d'entre eux nécessitent des études universitaires; 30 %, une formation collégiale ou une formation professionnelle spécialisée; 30 %, un diplôme d'études secondaires; et environ 12 % ne requièrent aucun diplôme. Pour y accéder, la plupart des emplois n'exigent encore que des niveaux de compétences « modérés ». Cela ne correspond pas à ce que nous avons tendance à entendre dans les médias, où le battage publicitaire entourant la technologie laisse croire que tous les nouveaux travailleurs doivent être des génies de l'informatique et des nouvelles technologies. Il est certain que ceux qui œuvrent dans le secteur de la technologie de l'information doivent l'être — mais ce secteur ne représente qu'une faible proportion du marché du travail. Il est intéressant de constater que la plupart des Canadiens savent plus utiliser un ordinateur que leur emploi ne l'exige en réalité. La vulnérabilité des personnes qui se situent dans la tranche des 12 % est certainement préoccupante; que ce soit les

---

## Le monde du travail en évolution (4)

personnes sans diplôme ou celles titulaires d'un diplôme d'études secondaires. Toutes ces personnes doivent apprendre à être astucieuses et à gérer leur apprentissage afin de progresser. Ceci est réalisable si elles possèdent les habiletés nécessaires et de bonnes stratégies.

- Les jeunes recherchent et veulent des emplois de qualité. Ils veulent un travail stimulant et valorisant ET ils ont une solide éthique professionnelle lorsque le travail « compte » vraiment à leurs yeux. Encore une fois, voilà qui va à l'encontre de l'image que l'on se fait souvent d'eux.
- Les petites entreprises constituent un secteur en forte croissance au Canada et offrent d'énormes possibilités pour les gens ayant l'esprit d'entreprise et ceux qui veulent travailler pour des entrepreneurs. Les petites entreprises ont essentiellement besoin des mêmes services que les grandes entreprises, mais à une plus petite échelle. Alors, que les jeunes veulent gérer leur propre petite entreprise ou qu'ils veulent veiller à la gestion d'une autre entreprise, des occasions se présentent à eux.
- Enfin, au cours des prochaines années, les données démographiques devraient nettement favoriser les jeunes. Ils seront moins nombreux à entrer sur le marché du travail et bien des baby-boomers l'auront quitté. Les travailleurs vont se faire rares et les jeunes pourraient devenir une « ressource » très en demande. Quand les futurs employés se font rares, il y a concurrence et les employeurs doivent investir dans la formation, la qualité et les incitatifs pour attirer des personnes qualifiées. À l'heure actuelle, ce phénomène se développe dans le secteur de la haute technologie à un rythme extraordinaire. Nous commençons à le constater dans d'autres secteurs également, même celui de la vente au détail. Donc, l'évolution des effectifs sera bénéfique.

---

## Le monde du travail en évolution (2)

- Ces tendances sont observables dans tout le pays. Il faut bien sûr examiner le cas de sa province et de sa région pour savoir laquelle de ces tendances se développe le plus rapidement.
- Il y a eu beaucoup de prophéties de malheur concernant l'avenir du travail et de nombreuses spéculations à propos d'un avenir sans emploi. Bien des études révèlent maintenant que ces prédictions sont sans grand fondement. En même temps, prédire l'avenir est une affaire risquée et une science très inexacte. C'est pourquoi nous devons tant insister sur la recherche personnelle. Il n'existe pas de réponse sûre — il n'y a que des panneaux de signalisation le long de la route.
- Nous savons que même si certains secteurs du travail disparaissent, d'autres voient le jour. Nous savons également que le lieu de travail du futur sera plus stimulant, plus concurrentiel et moins accessible aux personnes non qualifiées ou dont les compétences sont désuètes, aux personnes qui ne se recyclent pas ou ne suivent pas de formation pour se tenir à jour. Cela implique d'énormes conséquences pour nos jeunes.
- Les perspectives du marché du travail pour les jeunes sont toujours particulièrement intimidantes. Le taux de chômage chez eux est toujours une préoccupation d'ordre national et dépasse nettement celui que l'on enregistre chez les adultes. Les jeunes Canadiens d'aujourd'hui doivent surmonter de grands défis et bien des difficultés en ce qui a trait au monde du travail. Lorsque nous comprendrons mieux certains de ces défis, nous pourrons commencer à songer à un moyen d'intégrer nos jeunes dans le monde du travail et à les aider à manœuvrer intelligemment.

Alors, commençons par les mauvaises nouvelles, en nous rappelant qu'il s'agit seulement de tendances, pas nécessairement de faits !

- Le marché du travail canadien se polarise de plus en plus. La polarisation signifie un écart grandissant entre les personnes qui trouvent du travail et celles qui n'en trouvent pas — celles qui sont riches et celles qui sont pauvres.
- Les jeunes qui n'ont pas poursuivi leurs études au-delà du secondaire font face à d'énormes obstacles lorsqu'il s'agit d'obtenir un bon emploi et de gagner un revenu qui se situe au-dessus du seuil de pauvreté. Il y a des emplois pour les gens avec peu de formation — le problème c'est que, bien souvent, ils sont peu rémunérés, offrent peu de bénéfices et n'offrent aucune possibilité d'avancement. Les jeunes ont besoin d'outils pour réussir dans des postes de premier échelon, pour tirer des leçons de ces emplois et pour continuer. L'attitude adoptée envers le travail, la capacité d'agir intelligemment et stratégiquement et la formation sont d'excellents outils pour évoluer efficacement.
- Les jeunes mettent plus de temps à jouer des rôles d'adultes. Ils étudient plus longtemps (ce qui est bien). Ils manquent cependant d'expérience de travail (ce qui est moins bien). Il leur faut plus de temps pour obtenir un emploi qui leur permette de gagner un revenu suffisant pour quitter le domicile familial. Les répercussions de cette tendance sont nombreuses pour les familles, les parents et les jeunes.

## Le monde du travail en évolution (3)

- Chez les jeunes, le fait d'occuper des emplois nécessitant un niveau de formation beaucoup moins élevé que les années d'études qu'ils ont en poche représente un enjeu important. Nous devons nous préoccuper énormément de cette situation. Lorsque nous mettons l'accent sur l'éducation, nous tenons pour acquis que si les jeunes complètent leurs études avec succès, ils pourront décrocher un emploi intéressant et stimulant, un emploi qui convient parfaitement à leur personnalité et où ils pourront s'épanouir. Bien qu'un diplôme universitaire demeure une bonne assurance contre le chômage, il arrive souvent que les étudiants qui sortent des facultés non professionnelles, comme celles des lettres, des sciences humaines et des sciences, se trouvent du travail qui ne soit pas nécessairement dans leur domaine, et ne peuvent pas mettre pleinement à profit tous leurs talents et toutes leurs compétences. Bon nombre d'entre eux, la plupart en fait, finissent par trouver un emploi où ils peuvent au moins mettre en pratique ce qu'ils ont appris, mais il leur faut plus de temps — et il leur faut déployer les efforts nécessaires. Pour ceux qui sortent de facultés professionnelles, comme celle de génie, le problème est bien moins fréquent. Cela souligne l'avantage de suivre une formation postsecondaire dans une profession ou un métier spécialisé — au moins pour l'instant.
- La « qualité » des emplois est également un point important pour les jeunes. Les politiques gouvernementales ont été axées sur la création de possibilités d'emplois comme porte d'entrée sur le marché du travail ainsi que sur l'augmentation du taux d'emploi chez les jeunes. L'accent n'a pas été mis sur la création de ce que Graham Lowe appelle des emplois de qualité, mais uniquement sur la quantité de nouveaux emplois. Tous les sondages révèlent pourtant que les jeunes recherchent des emplois de qualité. Autrement dit, un milieu de travail stimulant, intéressant, avec des collègues agréables, un salaire raisonnable et une certaine sécurité. Les jeunes ont besoin de comprendre ce que signifie le mot « qualité », de savoir comment la rechercher et en assurer eux-mêmes le contrôle. C'est essentiel s'ils veulent envisager pouvoir manœuvrer efficacement. Il faut notamment qu'ils en viennent à faire preuve d'astuce et de stratégie à propos de ce que les employeurs appellent main-d'œuvre « polyvalente » et main-d'œuvre qui arrive « juste à temps ». Ces deux aspects de la nouvelle réalité du monde du travail représentent des avantages énormes pour ceux qui savent évoluer. Pour ceux qui ne le savent pas, ces aspects peuvent représenter un avantage considérable pour les employeurs qui veulent s'assurer que le travail nécessaire soit accompli en versant un salaire peu élevé, en n'offrant aucune formation et aucuns avantages sociaux et en laissant les jeunes partir « juste à temps »... pour eux.

Voilà les mauvaises nouvelles. Mais il y a aussi beaucoup de bonnes nouvelles !

- Les emplois qui sont créés semblent répartis à peu près également entre les degrés de formation et les niveaux de scolarité — 30 % d'entre eux nécessitent des études universitaires; 30 %, une formation collégiale ou une formation professionnelle spécialisée; 30 %, un diplôme d'études secondaires; et environ 12 % ne requièrent aucun diplôme. Pour y accéder, la plupart des emplois n'exigent encore que des niveaux de compétences « modérés ». Cela ne correspond pas à ce que nous avons tendance à entendre dans les médias, où le battage publicitaire entourant la technologie laisse croire que tous les nouveaux travailleurs doivent être des génies de l'informatique et des nouvelles technologies. Il est certain que ceux qui œuvrent dans le secteur de la technologie de l'information doivent l'être — mais ce secteur ne représente qu'une faible proportion du marché du travail. Il est intéressant de constater que la plupart des Canadiens savent plus utiliser un ordinateur que leur emploi ne l'exige en réalité. La vulnérabilité des personnes qui se situent dans la tranche des 12 % est certainement préoccupante; que ce soit les

---

## Le monde du travail en évolution (4)

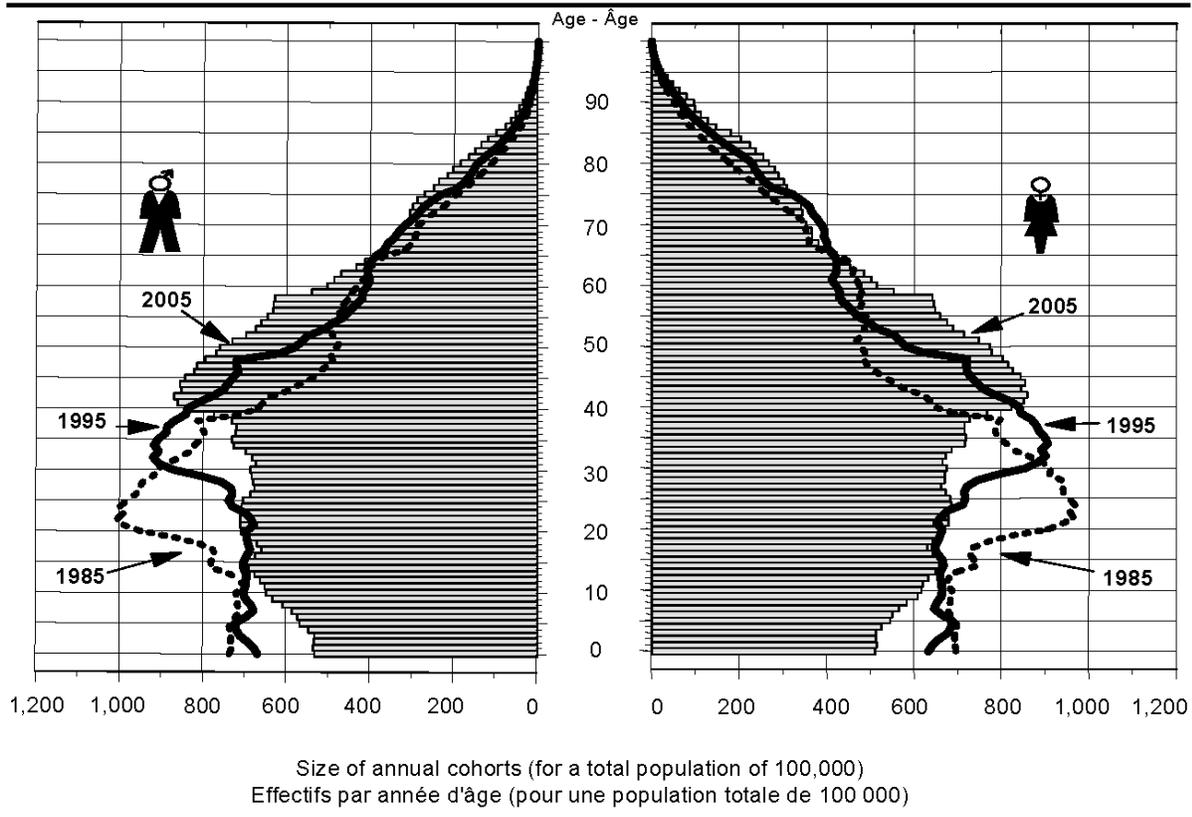
personnes sans diplôme ou celles titulaires d'un diplôme d'études secondaires. Toutes ces personnes doivent apprendre à être astucieuses et à gérer leur apprentissage afin de progresser. Ceci est réalisable si elles possèdent les habiletés nécessaires et de bonnes stratégies.

- Les jeunes recherchent et veulent des emplois de qualité. Ils veulent un travail stimulant et valorisant ET ils ont une solide éthique professionnelle lorsque le travail « compte » vraiment à leurs yeux. Encore une fois, voilà qui va à l'encontre de l'image que l'on se fait souvent d'eux.
- Les petites entreprises constituent un secteur en forte croissance au Canada et offrent d'énormes possibilités pour les gens ayant l'esprit d'entreprise et ceux qui veulent travailler pour des entrepreneurs. Les petites entreprises ont essentiellement besoin des mêmes services que les grandes entreprises, mais à une plus petite échelle. Alors, que les jeunes veulent gérer leur propre petite entreprise ou qu'ils veulent veiller à la gestion d'une autre entreprise, des occasions se présentent à eux.
- Enfin, au cours des prochaines années, les données démographiques devraient nettement favoriser les jeunes. Ils seront moins nombreux à entrer sur le marché du travail et bien des baby-boomers l'auront quitté. Les travailleurs vont se faire rares et les jeunes pourraient devenir une « ressource » très en demande. Quand les futurs employés se font rares, il y a concurrence et les employeurs doivent investir dans la formation, la qualité et les incitatifs pour attirer des personnes qualifiées. À l'heure actuelle, ce phénomène se développe dans le secteur de la haute technologie à un rythme extraordinaire. Nous commençons à le constater dans d'autres secteurs également, même celui de la vente au détail. Donc, l'évolution des effectifs sera bénéfique.

## Données démographiques canadiennes (1)

La pyramide ci-dessous montre le vieillissement de la population du Canada

Chart 4 Age pyramid of the population for July 1, 1985, 1995 and 2005, Canada  
Graphique 4 Pyramide des âges de la population au 1<sup>er</sup> juillet 1985, 1995 et 2005, Canada



Source : Statistique Canada, *Annual Demographic Statistics 2005 = Statistiques démographiques annuelles 2005*.  
n° de catalogue 91-213-XIB, Ottawa, Ontario, Statistique Canada, 2005. 6.

Les renseignements de Statistique Canada sont utilisés avec la permission de cet organisme. Il est interdit aux utilisateurs de copier les données et de les redisséminer, sous leur forme originale ou sous une forme modifiée, pour des fins commerciales, sans la permission de Statistique Canada. On peut obtenir des renseignements sur les données très variées produites par Statistique Canada en s'adressant aux bureaux régionaux de l'organisme, en consultant son site Web, <[www.statcan.gc.ca](http://www.statcan.gc.ca)>, ou en composant le 1 800 263-1136 pour appeler sans frais.

Examinez différents âges sur le tableau pour voir les différences à l'échelle de la population selon les années.

---

## Données démographiques canadiennes (2)

### **L'influence des données démographiques sur l'emploi**

La composition de la société influe sur les besoins en matière de biens et services.

#### ***Les baby-boomers***

Ce segment de la population a eu une influence sur la croissance des activités de conditionnement physique et de loisirs, l'achat de technologies éducatives pour la maison et le travail, l'importance donnée aux soins de santé, aux biens et services liés à la prévention et aux médecines douces et holistiques.

#### ***Les enfants des baby-boomers***

Les enfants des personnes nées pendant le baby-boom ont eu une influence sur le marché des vêtements, des jouets, de la musique et des livres pour enfants.

#### ***Les chanceux***

Consommateurs avertis dont les revenus sont à leur maximum, ils préfèrent la valeur à la consommation ostensible. Ils ont créé un marché « à créneaux » pour les RÉER, les fonds mutuels, la planification de la succession et les rénovations domiciliaires (visant à répondre aux besoins d'occupants vieillissants et pouvant être handicapés). Les compagnies qui peuvent leur offrir le genre de biens et de services qu'ils veulent et dont ils ont besoin ont des perspectives sans précédent devant elles.

#### ***L'âge d'or***

La population de plus de 65 ans a changé notre point de vue sur les soins de santé, ainsi que les technologies, les biens et les services liés à ces soins. De plus, les soins à domicile et les soins communautaires ont changé et augmenté. Ces changements continueront à influencer le marché du travail à mesure que les baby-boomers arrivent à la retraite.

#### ***Diversité culturelle***

La diversité culturelle au Canada de nos jours a une influence sur les produits et services qui visent les minorités visibles, les immigrants et les réfugiés. Ces services peuvent comprendre la formation linguistique, les services de traduction et les services d'établissement des immigrants. Certains produits peuvent être conçus pour certains groupes ou segments particuliers du marché (par ex. journaux et émissions de télévision dans une certaine langue, services alimentaires et biens particuliers). La diversité ethnique a entraîné la croissance d'un certain nombre d'industries et de professions.

Réfléchissez aux industries ou aux professions qui peuvent être influencées par les baby-boomers, ou par la diversité culturelle, et discutez-en.

#### ***Main-d'œuvre***

Trois facteurs déterminent le nombre de travailleurs disponibles pour les emplois existants sur le marché du travail :

- le taux de natalité : le taux de natalité du Canada se situe en-dessous du taux de remplacement;
- la croissance de la population active : la population du Canada vieillit et la croissance de la population active va ralentir, tant en nombre absolu qu'en pourcentage;

## Données démographiques canadiennes (3)

- le taux d'immigration : l'immigration peut aider à limiter le déclin de la population, mais on ne peut pas s'attendre à ce qu'elle rééquilibre complètement la structure des générations au Canada. Le nombre total d'immigrant arrivés au Canada en 1994 n'a pas atteint les 250 000 personnes prévues par le gouvernement fédéral.

### *Immigration*

Les nouveaux immigrants prennent plus de temps à s'adapter au marché du travail en raison d'un certain nombre de besoins essentiels dans les domaines suivants (Immigrant Services Society of BC) :

- survie : nourriture, logement, vêtements, langue, système de santé;
- sécurité : counselling en matière d'établissement (traumatismes, choc culturel), interprétation, traduction, préparation à l'emploi, aspects juridiques;
- milieu social : besoin d'être accepté et de se créer des racines;
- estime personnelle : besoin d'être approuvé, respecté et d'avoir accès à des programmes et à des services.

### *Groupes désignés*

L'inclusion de groupes sous-représentés sur le marché du travail et les limites imposées à certains groupes sur-représentés auront une influence sur le nombre de travailleurs et les types de compétences sur lesquels peuvent compter les employeurs. L'inclusion de personnes handicapées entraînera un changement dans le milieu de travail et dans l'attitude des travailleurs et des employeurs. Ces changements auront un effet sur le processus d'embauche et modifieront donc la composition de la main-d'œuvre. Si le Canada veut avoir une main-d'œuvre assez qualifiée pour pouvoir être concurrentiel dans l'économie mondiale, il doit bien utiliser ses ressources humaines. À l'heure actuelle, on révisé et on améliore certains règlements permettant aux employeurs de cerner et d'éliminer les obstacles à l'emploi pour certains groupes désignés : les Autochtones, les personnes handicapées, les minorités visibles et les femmes.

La *Loi sur l'équité en matière d'emploi* est la loi actuelle qui régit l'administration et la mise en œuvre des pratiques de recrutement et de rétention du personnel. Selon la Loi, les employeurs qui ont 100 employés ou plus doivent préparer et appliquer un plan d'action pour que leur main-d'œuvre soit représentative dans une juste mesure des groupes désignés.

L'équité en matière d'emploi signifie aussi qu'il faut augmenter la représentation de groupes désignés dans certains types d'emplois : par exemple, le nombre de femmes dans des professions non traditionnelles ou dans des postes de haute direction. En général, les femmes sont exclues de ce type d'emplois à cause de leur sexe et non de leurs capacités. L'objectif de la Loi est de remédier à la situation et non de punir les membres des groupes qui occupent généralement ce genre d'emplois.

L'équité en matière d'emploi crée un nouveau contexte car la concurrence pour les emplois et les promotions devient plus intense lorsque les annonces de poste et le recrutement deviennent plus inclusifs. Il arrive que les problèmes du marché du travail soient attribués aux programmes et aux stratégies d'équité en matière d'emploi, mais il n'y a aucun lien entre l'un et l'autres.

Quelles sont les implications dans le domaine de l'emploi pour les membres des groupes désignés? Quelles sont les implications dans le domaine de l'emploi pour les personnes qui n'appartiennent pas aux groupes désignés? Discutez de cela.



## Note de service au sujet de brochures

### Note de service interne

Destinataire : Service de publicité  
 Expéditeur : Leslie Krown, président-directeur  
 général  
 c.c. :  
 Date :  
 Objet : Brochures

Le gouvernement du Canada nous a accordé une subvention pour créer plusieurs brochures visant à encourager les travailleurs à choisir des carrières non traditionnelles. Ces brochures doivent faire preuve de créativité et décrire la carrière en question avec précision, tout en montrant pourquoi cette carrière peut convenir à des diverses personnes. La brochure peut expliquer pourquoi, jusqu'à maintenant, cette carrière a été dominée par un segment particulier de la population.

La brochure doit :

- être recto-verso – les progiciels ont en général un modèle de brochure dont on peut se servir;
- donner une description exacte de la carrière, en expliquant les études et la formation supplémentaire nécessaires;
- comporter une partie où vous expliquerez comment l'industrie est en train de changer pour répondre aux besoins de travailleurs non traditionnels, ou bien où vous montrerez que l'industrie ne change pas et vous expliquerez les obstacles auxquels se heurtent les travailleurs non traditionnels.

Chacune de ces brochures sera examinée en fonction des critères ci-dessous :

Donne une description juste de cette carrière	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5
Explique bien les exigences de cette carrière	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5
Décrit la nature changeante de l'industrie ou les obstacles qu'on y rencontre	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5
Organise les renseignements qui figurent dans la brochure pour qu'ils soient faciles à lire	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5
Écrit clairement et lisiblement	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5
<b>Total</b>	<b>/25</b>								

## Cinq grands principes + un

Peu importe le cheminement de carrière, certains aspects demeurent identiques pour tous. Au Canada, les spécialistes en développement de carrière ont initialement qualifié ces constantes de « cinq grands principes ». Certains élèves en auront déjà entendu parler en classe. Un sixième principe a récemment été ajouté, d'où les « cinq grands principes plus un ».

### **Tout bouge, tout change**

Nous changeons continuellement, et le monde aussi, y compris le milieu du travail. Il y a de fortes chances que les travailleurs n'exercent pas une seule et même profession tout au long de leur carrière. La faculté d'adaptation est importante pour fonctionner dans le monde du travail.



### **On apprend tout au long de sa vie**

Ce n'est pas parce qu'on obtient un diplôme d'études secondaires ou postsecondaires que l'apprentissage est terminé. Ce dernier ne se fait pas seulement en classe. Les occasions sont omniprésentes! Il faut apprendre à les reconnaître et à poursuivre son apprentissage tout au long de la vie.

### **Le voyage est plus important que la destination**

Faire son chemin dans la vie, c'est comme entreprendre un voyage. La destination aide à s'orienter, mais on consacre la majeure partie de son temps à se déplacer. Il faut se concentrer sur le parcours, avec ses embûches, ses voies secondaires, ses possibilités et ses voies rapides vers



★ de nouvelles destinations.



### **Suis ton cœur**

En rêvant à l'avenir, on peut mieux connaître ce que l'on espère vraiment de la vie. En sachant ce que l'on veut et en gardant ces objectifs à l'esprit, on peut trouver la motivation nécessaire pour relever les défis qui se présentent. Il faut écouter sa voix intérieure.

### **Trouve tes alliés**

Le chemin de la vie ne s'emprunte pas en solitaire. La vie est comme un sport d'équipe et les membres de l'équipe sont des amis, des membres de la famille, des enseignants et des voisins. Toutes ces personnes peuvent devenir des alliés très utiles lorsque vient le temps de décider des étapes à franchir dans la vie.



### **Fais-toi confiance**

On peut découvrir la véritable nature de ce tout dernier ajout aux cinq principes en matière de planification de carrière en examinant en détail ses valeurs, ses convictions et ses intérêts. Ainsi, les choix de carrière seront plus faciles tout au long du cheminement professionnel.

---

## Règles d'établissement d'objectifs

1. Déterminez ce qui est important pour vous, c'est-à-dire quelles sont vos valeurs.
2. Décidez de ce que vous voulez dans le domaine professionnel et vérifiez que cela correspond bien à vos valeurs. Il s'agit de votre objectif à long terme.
3. Faites la liste des avantages ou des récompenses que vous recevrez lorsque vous atteindrez votre but. Ceci vous aidera à vous motiver entretemps.
4. Déterminez les étapes qui vous mèneront jusqu'à votre objectif à long terme. Il s'agit là de vos objectifs à court terme.
5. Fixez des dates limites pour vos objectifs à court terme et déterminez comment les mesurer. Vous saurez ainsi quand vous les aurez atteints et vous pourrez fêter vos réussites.
6. Déterminez quels objectifs vous devez atteindre d'abord et concentrez-vous sur ceux-ci.
7. Écrivez vos objectifs. Ainsi vous pourrez les lire fréquemment pour vous les remettre en mémoire.

## Budget mensuel – études ou formation postsecondaires

<b>Dépenses</b>		<b>Revenu</b>	
<b>Factures mensuelles</b>	loyer	<b>Gains</b>	
	services publics (eau, gaz, électricité, etc.)	<b>Épargne</b>	
	communications (téléphone, Internet, câble, etc.)	<b>Bourses d'études</b>	
	autre	<b>Emprunts</b>	
<b>Dépenses quotidiennes</b>	épicerie	<b>Autre</b>	
	articles de toilette	<b>Total</b>	
	autre		
<b>Transport</b>	emprunt pour la voiture	<p><b>Remarque :</b> les éléments qui figurent sur cette liste ne s'appliquent pas tous à tout le monde.</p> <p>Faites ces calculs pour une période de 12 mois qui comprend les mois où vous êtes aux études et ceux où vous n'y êtes pas.</p> <p>Servez-vous du calculateur du coût des études, sur le site <a href="http://cibleétudes.ca">cibleétudes.ca</a>, pour déterminer vos dépenses postsecondaires annuelles. Vous pourriez consulter vos parents pour estimer certaines de ces dépenses. Le site de Ciblétudes peut vous diriger vers d'autres ressources relatives aux emprunts, aux bourses d'entretien et d'études et aux programmes d'aide aux étudiants.</p>	
	essence		
	assurance		
	réparations		
	transports publics		
<b>Études</b>	frais de scolarité		
	livres		
	frais connexes		
	autre		
<b>Dépenses médicales</b>	dentiste		
	ordonnances		
	lunettes		
	autre		
<b>Divertissements</b>	livres et revues		
	vidéos et musique		
	cinéma et théâtre		
	restaurant		
	concerts et clubs		
	autre		
<b>Loisirs</b>	frais de club de conditionnement physique		
	équipement de sport		
	frais d'adhésion à une équipe		
	autre		
<b>Dépenses personnelles</b>	vêtements		
	cadeaux		
	coiffeur		
	autre		
<b>Obligations financières</b>	emprunts		
	cartes de crédit		
	impôt sur le revenu		
	autre		
<b>Total</b>			

Total du revenu

Total des dépenses

=

Budget mensuel : passage direct au travail

Dépenses		Revenu	
<b>Factures mensuelles</b>	loyer	<b>Gains</b>	
	services publics (eau, gaz, électricité, etc.)	<b>Épargne</b>	
	communications (téléphone, Internet, câble, etc.)		
	autre	<b>Emprunts</b>	
<b>Dépenses quotidiennes</b>	épicerie	<b>Autre</b>	
	articles de toilette	<b>Total</b>	
	autre		
<b>Transport</b>	emprunt pour la voiture	<b>Remarque :</b> les éléments qui figurent sur cette liste ne s'appliquent pas tous à tout le monde.	
	essence		
	assurance		
	réparations		
	transports publics		
<b>Dépenses médicales</b>	dentiste		
	ordonnances		
	lunettes		
	autre		
<b>Divertissements</b>	livres et revues		
	vidéos et musique		
	cinéma et théâtre		
	restaurant		
	concerts et clubs		
	autre		
<b>Loisirs</b>	frais de club de conditionnement physique		
	équipement de sport		
	frais d'adhésion à une équipe		
	autre		
<b>Dépenses personnelles</b>	vêtements		
	cadeaux		
	coiffeur		
	autre		
<b>Obligations financières</b>	emprunts		
	cartes de crédit		
	impôt sur le revenu		
	autre		
<b>Total</b>			

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 Total du revenu                  Total des dépenses

---

## Compétences essentielles – les bases du succès

Le programme Partenariats favorisant la formation professionnelle dans l'industrie définit les compétences essentielles pour le milieu du travail au Manitoba comme étant les compétences de lecture, d'écriture, de calcul, de communication, de travail en équipe, de réflexion, d'apprentissage et d'informatique nécessaires pour bien travailler et pour profiter au maximum des autres types de formation.

À tous les niveaux, les employés doivent :

- pouvoir lire et comprendre différents textes, allant des autorisations de travail écrites aux documents techniques et aux documents de politique en ligne ou sur papier
- être capables d'utiliser des documents professionnels complexes, et notamment des manuels techniques, des plans et des règlements sur la santé et la sécurité
- pouvoir remplir et composer des formulaires, des autorisations de travail et des rapports
- savoir parler clairement et écouter avec attention, que ce soit en groupe ou avec une personne seulement
- savoir quand et comment se servir de chiffres avec précision pour mesurer, convertir les mesures impériales en mesures métriques, établir des budgets ou rédiger des rapports
- savoir se servir de documents sur papier et en ligne pour trouver des renseignements pour une tâche particulière
- pouvoir solutionner des problèmes et relever des défis au travail
- savoir travailler en équipe, que ce soit pendant le travail ou pendant une réunion de la compagnie ou du syndicat
- être capable de continuer à apprendre et à s'adapter au changement (par exemple, la mise en place de nouvelles normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et de nouvelles technologies)

## Compétences relatives à l'employabilité 2000<sup>+</sup>

### Compétences relatives à l'employabilité 2000<sup>+</sup>

*Les compétences dont vous avez besoin pour entrer, demeurer et progresser dans le monde du travail—  
que vous travailliez à votre propre compte ou en équipe.*

Ces compétences peuvent également vous servir au-delà du milieu de travail, pour toute une gamme d'activités quotidiennes.

<b>Compétences de base</b> Les compétences essentielles à votre développement	<b>Compétences personnelles en gestion</b> Les compétences, attitudes et comportements qui favorisent le potentiel de croissance	<b>Compétences pour le travail d'équipe</b> Les compétences et les qualités nécessaires pour contribuer de façon productive
<p><i>Vous serez davantage en mesure d'évoluer dans le monde du travail lorsque vous pouvez :</i></p> <p><b>Communiquer :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire et comprendre l'information sous diverses formes (c.-à-d. textes, graphiques, tableaux, schémas)</li> <li>• Écrire et parler afin de favoriser l'écoute et la compréhension d'autres personnes</li> <li>• Écouter et poser des questions afin de comprendre le sens et la valeur du point de vue des autres personnes</li> <li>• Partager l'information par l'utilisation de diverses technologies de l'information et de communications (verbalement, courrier électronique, ordinateurs)</li> <li>• Utiliser les connaissances et compétences scientifiques, technologiques et mathématiques appropriées pour expliquer ou préciser des idées</li> </ul> <p><b>Gérer l'information :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérer, recueillir et organiser l'information en utilisant les systèmes de technologie et d'information appropriés</li> <li>• Consulter, analyser et appliquer les connaissances et compétences de diverses disciplines (p.ex. : les arts, les langues, la science, la technologie, les mathématiques, les sciences sociales et humaines)</li> </ul> <p><b>Utiliser les chiffres :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décider ce qui doit être mesuré ou calculé</li> <li>• Observer et sauvegarder l'information en utilisant les méthodes, les outils et les technologies appropriées</li> <li>• Faire des estimations et vérifier les calculs</li> </ul> <p><b>Réfléchir et résoudre des problèmes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer des situations et cerner les problèmes</li> <li>• Rechercher divers points de vue et les évaluer objectivement</li> <li>• Reconnaître les dimensions humaines, interpersonnelles, techniques, scientifiques et mathématiques d'un problème</li> <li>• Déterminer la source d'un problème</li> <li>• Être créatif et novateur dans la recherche de solutions</li> <li>• Utiliser d'emblée la science, la technologie et les mathématiques pour réfléchir, acquérir et partager le savoir, résoudre des problèmes et prendre des décisions</li> <li>• Évaluer des solutions pour faire des recommandations ou arriver à des décisions</li> <li>• Adopter des solutions</li> <li>• Confirmer l'efficacité d'une solution et l'améliorer</li> </ul>	<p><i>Vous pourrez accroître vos chances de réussite lorsque vous pouvez :</i></p> <p><b>Démontrer des attitudes et des comportements positifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien vous sentir dans votre peau et être confiant</li> <li>• Aborder les personnes, les problèmes et les situations de façon honnête et morale</li> <li>• Reconnaître la valeur de votre travail ainsi que les efforts des autres</li> <li>• Prioriser votre santé</li> <li>• Manifester de l'intérêt, faire preuve d'initiative et fournir des efforts</li> </ul> <p><b>Être responsable :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixer des buts et des priorités tout en maintenant un équilibre entre le travail et la vie personnelle</li> <li>• Planifier et gérer votre temps, votre argent et d'autres ressources afin d'atteindre vos buts</li> <li>• Évaluer et gérer le risque</li> <li>• Être responsable de vos actions et celles de votre groupe</li> <li>• Contribuer au bien-être de la communauté et de la société</li> </ul> <p><b>Être souple :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler de façon autonome ou en équipe</li> <li>• Effectuer des tâches ou des projets multiples</li> <li>• Être novateur et ingénieux : rechercher et proposer plusieurs façons pour atteindre des objectifs et accomplir le travail</li> <li>• Être ouvert et réagir de façon positive au changement</li> <li>• Tirer profit de vos erreurs et accepter la rétroaction</li> <li>• Composer avec l'incertitude</li> </ul> <p><b>Apprendre constamment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être disposé à apprendre et à croître</li> <li>• Évaluer vos forces personnelles et déterminer les points à améliorer</li> <li>• Fixer vos propres objectifs d'apprentissage</li> <li>• Identifier et recourir aux sources et occasions d'apprentissage</li> <li>• Fixer et atteindre vos objectifs</li> </ul> <p><b>Travailler en sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les pratiques et procédures de santé personnelle et collective et agir en conséquence</li> </ul>	<p><i>Vous serez plus apte à améliorer les résultats d'un travail, d'un projet ou de la performance d'une équipe lorsque vous pourrez :</i></p> <p><b>Travailler avec d'autres :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre et composer avec la dynamique d'un groupe</li> <li>• Veiller à ce que les buts et objectifs de l'équipe soient clairs</li> <li>• Être souple : respecter, accueillir et appuyer les idées, les opinions et la contribution des autres membres du groupe</li> <li>• Reconnaître et respecter la diversité des perspectives dans un groupe</li> <li>• Recevoir et donner de la rétroaction de façon constructive et respectueuse</li> <li>• Contribuer au succès de l'équipe en partageant l'information et son expertise</li> <li>• Diriger, appuyer ou motiver l'équipe pour une performance maximale</li> <li>• Comprendre le rôle du conflit dans un groupe pour parvenir à des solutions</li> <li>• Gérer et résoudre les conflits</li> </ul> <p><b>Participer aux projets et aux tâches :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier, concevoir ou mettre en %uvre un projet ou une tâche, du début à la fin, en maintenant le cap sur des objectifs et des résultats</li> <li>• Planifier et rechercher la rétroaction, tester, réviser et mettre en %uvre</li> <li>• Travailler selon les normes de qualité établies</li> <li>• Choisir et utiliser les outils et la technologie qui conviennent à une tâche ou à un projet</li> <li>• Vous adapter aux exigences et à l'information changeantes</li> <li>• Superviser des projets ou des tâches et identifier des moyens de les améliorer</li> </ul> <p style="text-align: right;">                     Le Conference Board du Canada                      255 chemin Smyth                      Ottawa (Ont.) K1H 8M7 Canada                      Tél. : (613) 526-3280                      Tél. : (613) 526-4857                      Internet : <a href="http://www.conferenceboard.ca/">http://www.conferenceboard.ca/</a> </p>

## Acquisition de concept

**Concept**

Caractéristiques communes du concept

---

---

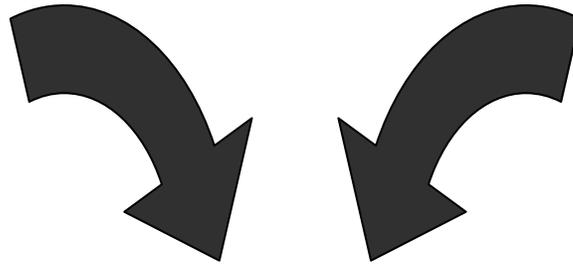
---

Ce que je ne verrais sans doute pas  
dans des exemples du concept

---

---

---



**Définition du concept**

Exemples du concept

Mots reliés à ce concept

Ressources pour obtenir  
plus d'information sur ce  
concept

---

## Évaluation du curriculum vitae

Lorsque vous évaluez votre propre curriculum vitae (ou celui d'autres personnes), posez les questions suivantes :

1. Les qualités uniques qui me caractérisent, ou mes réalisations personnelles sont-elles clairement mises en relief?
2. La personne qui lira mon curriculum vitae pourra-t-elle décerner et comprendre les réalisations présentées dès qu'elle commencera sa lecture?
3. Le curriculum vitae est-il bien adapté aux besoins de l'employeur visé car il indique que j'ai résolu des problèmes semblables à ceux auxquels se heurte cet employeur?
4. Le curriculum vitae fait-il bien voir ma capacité de contribuer à l'entreprise, en soulignant mes réalisations d'une façon claire et convaincante?
5. Le curriculum vitae donne-t-il un sentiment d'action et de dynamisme? Ai-je utilisé des verbes d'action dans la mesure du possible?
6. Le curriculum vitae est-il conçu de façon à attirer l'attention vers les renseignements importants? La page est-elle propre et nette? Le curriculum vitae est-il facile à lire?
7. Est-on impressionné quand on lit le curriculum vitae?

## Grille d'évaluation des débats

Critères	Maîtrise	Dépasse les normes	Aux normes	Pas loin des normes	Au-dessous des normes
Introduction et conclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentation extrêmement complète et bien organisée des arguments et des preuves</li> <li>l'introduction stimule l'intérêt de l'auditoire; la conclusion ne laisse aucune question sans réponse et est bien reçue par l'auditoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentation bien organisée et complète des arguments et des preuves</li> <li>l'introduction présente bien les questions; la conclusion résume nombre des arguments présentés au cours du débat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentation organisée et généralement complète des arguments et des preuves</li> <li>l'introduction donne les grandes lignes ou la liste des arguments et des preuves, mais n'éveille pas l'intérêt; la conclusion ne reflète pas les remarques faites pendant le débat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>présentation assez bien organisée des arguments et des preuves</li> <li>l'introduction présente les arguments de façon très succincte; la conclusion énonce brièvement de nouveau les idées de l'introduction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les arguments sont désorganisés, incomplets, ou il y a un manque total de preuves</li> <li>l'introduction et la conclusion ne servent qu'à énoncer le point de vue de l'équipe</li> </ul>
Réfutations	<ul style="list-style-type: none"> <li>répond aux questions soulevées par ses adversaires avec concision, avec précision et avec logique</li> <li>remet avec efficacité en question les arguments de ses adversaires au moyen d'arguments et de preuves</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>répond aux points soulevés par ses adversaires avec précision et, en général, avec concision</li> <li>remet en question les arguments de ses adversaires; fait cela de façon généralement efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>répond généralement avec précision à la plupart des points soulevés par ses adversaires</li> <li>donne des arguments, mais pas de preuve, pour réfuter les arguments de ses adversaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>semble être pris au dépourvu par ses adversaires; donne des réponses hésitantes, assez précises, mais peut-être vagues ou illogiques</li> <li>essaie de remettre en question les arguments de ses adversaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n'est pas capable de répondre aux points soulevés par ses adversaires d'une façon valable ou précise</li> </ul>
Utilisation efficace de la preuve historique/ connaissance du contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve d'une compréhension poussée des questions à l'étude, des événements et des faits pertinents au sujet</li> <li>fait preuve d'une compréhension approfondie et précise des détails et montre de l'originalité dans les liens établis et les interprétations offertes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve d'une compréhension poussée des questions à l'étude, des événements et des faits pertinents au sujet</li> <li>fait preuve d'une compréhension approfondie et précise des détails et montre de l'originalité dans les liens établis et les interprétations offertes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve d'une bonne compréhension de base des questions à l'étude, des événements et des faits pertinents au sujet</li> <li>fait preuve de la capacité d'établir des liens élémentaires entre les faits et les concepts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve en général d'une bonne compréhension des questions à l'étude, des événements et des faits, mais avec peut-être une certaine confusion ou quelques erreurs de compréhension</li> <li>semble comprendre les idées générales, mais n'appuie pas ses idées par des faits pertinents. OU semble comprendre les faits, mais n'est pas capable d'en tirer des arguments cohérents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve d'une mauvaise compréhension de l'histoire ou du contenu du sujet</li> <li>appuie ses déclarations à l'aide de renseignements vagues ou qui ne sont pas pertinents, ou ne les appuie pas du tout</li> </ul>
Utilisation d'appels convaincants	<ul style="list-style-type: none"> <li>se sert d'une façon délibérée et efficace d'appels logiques, affectifs et moraux dans le but de persuader</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se sert d'appels logiques, affectifs et moraux pour renforcer ses arguments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait des appels dans une certaine mesure pour rendre ses arguments plus persuasifs, mais n'utilise pas nécessairement un mélange d'appels logiques, affectifs et moraux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait peu d'appels convaincants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ne se sert pas d'une rhétorique convaincante</li> </ul>
Utilisation du langage	<ul style="list-style-type: none"> <li>se sert d'un langage raffiné et adapté</li> <li>se sert de procédés littéraires pour mettre ses arguments en valeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se sert d'un langage adapté</li> <li>se sert de procédés littéraires pour ajouter de l'intérêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se sert d'un langage adapté</li> <li>essaie de se servir de procédés littéraires pour ajouter de l'intérêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>se sert en général d'un langage adapté</li> <li>se sert d'un langage élémentaire, mais clair</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise un langage familier et trop simpliste</li> <li>utilise un langage et une syntaxe peu clairs</li> </ul>
Prestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve de confiance et de passion pendant le débat</li> <li>garde un ton respectueux</li> <li>trouve sa documentation sans peine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve de confiance et d'énergie pendant le débat</li> <li>garde un ton respectueux</li> <li>se sert de sa documentation avec efficacité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>semble nerveux, mais assez confiant</li> <li>garde un ton respectueux</li> <li>se sert de sa documentation sans que cela soit distrayant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>manque de confiance</li> <li>garde un ton respectueux</li> <li>se sert de sa documentation d'une façon qui distrairait la qualité de sa prestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>est mal ou pas du tout préparé</li> <li>ne garde pas un ton respectueux</li> </ul>

## Questionnaire pour les entrevues d'orientation de carrière

Nom de l'élève	
Nom de l'employeur ou du mentor	
Nom de la compagnie	
Titre du poste	

### Questions suggérées

- Quelles sont les tâches quotidiennes et les responsabilités de cette profession? Pouvez-vous décrire une journée de travail typique?
- Est-ce que tous les jours se déroulent plus ou moins de la même façon, ou est-ce qu'il y a beaucoup de variété?
- Combien de temps passez-vous dans la journée à travailler avec d'autres personnes?
- Quelles études faut-il avoir faites ou quelle expérience professionnelle faut-il avoir acquise pour travailler dans cette profession?
- Pourquoi avez-vous choisi cette profession? Pourquoi continuez-vous à exercer cette profession?
- Quels sont les changements que vous avez remarqués dans cette profession au cours des cinq ou dix dernières années?
- Avez-vous travaillé ou fait du bénévolat dans d'autres domaines et cette expérience vous a-t-elle aidé(e) à obtenir votre poste actuel? Veuillez expliquer.
- Quelles sont les possibilités d'avancement ou de mutation dans cette profession?
- Quelles sont les qualités et les compétences que vous avez et qui vous permettent de réussir dans votre poste actuel?
- D'après-vous, y a-t-il d'autres qualités ou d'autres compétences qui seront nécessaires pour l'avenir?
- Quels sont les conditions de travail et les avantages sociaux de ce poste (barème de salaire, code vestimentaire, horaires de travail, régime de pension, assurance-maladie)?
- Devez-vous voyager? Devez-vous travailler le soir et les fins de semaine?
- Bien des emplois comportent des tâches peu intéressantes ou des conditions de travail désagréables. Quelles sont, s'il y en a, les tâches ou les conditions de travail que vous n'aimez pas dans cette profession?
- Quelle démarche votre organisation adopte-t-elle pour recruter de nouveaux employés pour ce poste?
- Quelles sont les qualités et les caractéristiques personnelles que recherche votre organisation chez un candidat qui vise un poste de débutant dans ce domaine?
- D'après vous, quelle sera l'évolution de cette profession dans les cinq prochaines années? La demande augmentera-t-elle, ou diminuera-t-elle?
- Quels conseils donneriez-vous à un jeune qui envisage cette profession?

Veuillez inclure au moins **trois** questions supplémentaires que vous aimeriez poser.

---

## Lignes directrices relatives aux ententes de stages communautaires

Lorsque les écoles ou les divisions scolaires établissent un formulaire d'entente en vue des expériences de travail dans la communauté (stages) afin que les élèves et leurs parents puissent le lire et le signer, il faut que les éléments suivants soient abordés dans cette entente :

- renoncement à tout salaire ou à toute rémunération pour le travail accompli pendant le stage
- protection offerte par Éducation Manitoba en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*
- précautions à prendre en matière de santé et de sécurité, déterminées par la division scolaire et l'employeur communautaire, conformément aux lignes directrices de la division sur la sécurité et la responsabilité civile
- permission de communiquer des renseignements personnels sur les élèves
- exigences en ce qui concerne la présence (par exemple, nécessité d'avertir à l'avance en cas d'absence prévue)
- transport jusqu'au lieu de travail communautaire et retour
- respect des exigences relatives au stage
- coût du stage pour l'élève
- visites du lieu de stage par l'enseignant superviseur au moins une fois pour chaque tranche de 20 heures
- exigences supplémentaires relatives à certains lieux de travail (par ex., vérification du casier judiciaire ou du registre des cas d'enfants maltraités, engagement relatif au caractère confidentiel du travail, etc.)

Carnet de stage communautaire de l'élève

Nom de l'élève \_\_\_\_\_ Lieu de travail communautaire \_\_\_\_\_

École \_\_\_\_\_ Superviseur(e) communautaire \_\_\_\_\_

Enseignant(e) ou monitrice(teur) \_\_\_\_\_

Date	Tâche(s)	Équipement utilisé	Remarques/Réflexions (sur les attitudes, les compétences, les méthodes et sur mes attentes et mes objectifs)

Remarques supplémentaires :

Date \_\_\_\_\_ Élève \_\_\_\_\_ Superviseur(e) communautaire \_\_\_\_\_  
(signature) (signature)

## Plan de formation par les stages communautaires (1)

Nom de l'élève :	N° de tél. de la personne-ressource à l'école :	Adresse du lieu de travail communautaire :
Nom de l'enseignant(e) ou du moniteur (de la monitrice) :	N° de télécopieur de l'école :	N° de tél. du lieu de travail communautaire :
Lieu de travail communautaire (Nom de l'entreprise) :	Adresse de l'école :	N° de téléc. du lieu de travail communautaire :  Adresse courriel du lieu de travail communautaire :

Domaine d'intérêt indiqué par l'élève : \_\_\_\_\_

Description de l'initiation à la sécurité donnée par l'employeur : \_\_\_\_\_

Jours et heures de travail : \_\_\_\_\_

Description générale :

*[Description de la nature des activités à entreprendre pendant le stage communautaire (par ex., participer à tous les aspects du travail dans un magasin de vente de vêtements, y compris les rapports avec les clients, la gestion de l'argent et la vérification de l'inventaire du magasin)]*

### Compétences, responsabilités ou tâches précises :

L'élève observera ou accomplira les tâches ci-dessous, ou acquerra les compétences professionnelles ci-dessous, seul(e) ou avec de l'aide. L'élève recevra une note, de 1 à 5 :

- 1 l'élève n'a pas été exposé(e) à cette tâche
- 2 l'élève a été exposé(e) à cette tâche par des renseignements de nature générale, mais ne l'a pas accomplie
- 3 l'élève a accompli cette tâche, mais a besoin de formation et de pratique supplémentaires
- 4 l'élève a accompli cette tâche avec compétence, sous la surveillance de quelqu'un, cependant une formation et une pratique supplémentaires seraient à son avantage
- 5 l'élève a accompli cette tâche avec grande compétence, indépendamment de toute surveillance et comprend très bien en quoi elle consiste

<b>Compétence ou tâche</b>	<b>Observée</b>	<b>Accomplie avec aide</b>	<b>Accomplie sans aide</b>	<b>Note</b>
Recevoir les paiements des clients	___	___	___	___
Offrir un service de qualité aux clients	___	___	___	___
Mettre les marchandises sur les étagères	___	___	___	___
Créer des étalages	___	___	___	___
Traiter les plaintes des clients	___	___	___	___
Connaître les stocks du magasin	___	___	___	___
Entretien des étalages	___	___	___	___
Mettre les prix sur les marchandises	___	___	___	___
Entretien du magasin	___	___	___	___
Faire l'inventaire des marchandises	___	___	___	___
Commander des marchandises	___	___	___	___
Respecter la politique du magasin	___	___	___	___

*La liste de tâches de formation en cours d'emploi a été établie en consultation avec trois magasins de vêtements au détail : Swanson, Neroes et the Den.*

## Plan de formation par les stages communautaires (2)

Remarques du superviseur ou de la superviseure communautaire :

**Compétences relatives à l'employabilité :**

L'élève reconnaît et respecte la diversité humaine, les différences individuelles et les perspectives variées.

*Acquise avec aide*

*Acquise sans aide*

*S/O*

----

----

----

L'élève est prêt(e) à changer sa façon de faire habituelle.

----

----

----

L'élève sait reconnaître que quelque chose a besoin d'être fait sans qu'on ait à lui dire.

----

----

----

L'élève peut fonctionner sans problème en situation de tension.

----

----

----

L'élève sait se comporter de manière à respecter les règles de sécurité et d'hygiène pour lui(elle) et pour les autres.

----

----

----

L'élève sait prendre des décisions difficiles sans perdre de temps.

----

----

----

L'élève ne néglige rien dans son travail; celui-ci est complet et exact.

----

----

----

Remarques supplémentaires du superviseur ou de la superviseure communautaire :

Remarques de l'enseignant(e), du moniteur ou de la monitrice :

**Cours connexes suivis ou prévus :**

- a) à l'école \_\_\_\_\_  
 b) \_\_\_\_\_  
 c) dans la communauté \_\_\_\_\_

Le signataire ci-dessous consent aux conditions du plan de formation indiquées dans ce formulaire :

École :	Élève/Mère, père ou tuteur(tutrice) :	Lieu de travail communautaire :
Personne-ressource (en lettres moulées) : _____	_____ (signature de l'élève)	Personne-ressource (en lettres moulées) : _____
_____ (signature)	_____ (signature de la mère, du père ou du tuteur(de la tutrice))	_____ (signature)
Date :	Date :	Date :

## Formulaire d'évaluation de stage communautaire général (1)

Élève : \_\_\_\_\_

Cours : \_\_\_\_\_

Enseignant : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_

Dates du stage – période d'évaluation :  
 du : \_\_\_\_\_  
 au \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Lieu du stage : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Télec. : \_\_\_\_\_

Superviseur : \_\_\_\_\_

Type de placement : \_\_\_\_\_

Veuillez évaluer cet élève en vous limitant aux sections qui s'appliquent à ce type de stage et discuter de cette évaluation avec l'élève.

Veuillez indiquer dans quelle mesure vous êtes satisfait(e) de la participation de l'élève au stage de travail dans la communauté en plaçant un (X) dans la case voulue.

	5	4	3	2	1	s/o
Critère d'évaluation						
<b>Compétences de gestion personnelle</b>	Tout à fait d'accord	D'accord	Ambivalent	Pas d'accord	Pas du tout d'accord	
L'élève a des bons rapports avec les autres.						
On peut compter sur l'élève en ce qui concerne la présence et la ponctualité.						
L'élève fait preuve d'une attitude positive envers l'emploi et l'organisation.						
L'élève est capable de déterminer quand demander de l'aide et quand faire les choses de façon autonome.						
L'élève est capable d'acquérir de nouvelles compétences.						
L'apparence et le niveau de propreté de l'élève sont acceptables.						
L'élève sait exprimer ses pensées et échanger de l'information sur son expérience de travail.						
L'élève a montré qu'il(elle) était capable d'écouter et d'éclaircir les pensées exprimées par d'autres ou les renseignements donnés par d'autres.						

## Formulaire d'évaluation de stage communautaire général (2)

Veillez indiquer dans quelle mesure vous êtes satisfait(e) de la participation de l'élève au stage de travail dans la communauté en plaçant un (X) dans la case voulue.

	5	4	3	2	1	s/o
<b>Critère d'évaluation</b>						
<b>Compétences relatives à l'employabilité</b>	Tout à fait d'accord	D'accord	Ambivalent	Pas d'accord	Pas du tout d'accord	
L'élève respecte les autres.						
L'élève a fait preuve d'honnêteté et d'intégrité sur le lieu du stage.						
L'élève accepte la critique constructive.						
L'élève a montré qu'il(elle) était capable de s'adapter à de nouvelles tâches ou de nouvelles situations.						
L'élève fait preuve d'initiative (est une personne autonome) lorsqu'il ou elle apprend quelque chose ou s'acquitte d'une tâche.						
L'élève porte une attention soutenue à son travail et termine ses tâches de façon responsable.						
L'élève sait prendre des décisions difficiles rapidement.						
L'élève est capable de fonctionner dans des conditions stressantes et sait se maîtriser en cas d'hostilité ou de provocation.						
L'élève comprend les consignes de sécurité et les respecte.						
L'élève a acquis des connaissances et une expertise technique qui correspondent bien au temps consacré au stage.						

Points forts et capacités

Aspects à améliorer

Remarques

## Formulaire d'évaluation de stage communautaire général (3)

	5	4	3	2	1	s/o
Critère d'évaluation	Tout à fait d'accord	D'accord	Ambivalent	Pas d'accord	Pas du tout d'accord	
<b>Autres compétences essentielles</b>						
L'élève sait lire et comprendre les renseignements écrits.						
L'élève sait lire et utiliser l'information présentée sous différentes formes (graphiques, tableaux, schémas).						
L'élève sait se servir de nombres et appliquer, interpréter et communiquer des données mathématiques.						
L'élève sait se servir d'un ordinateur et de logiciels standard (traitement de texte, courriel, tableurs, etc.) pour communiquer.						
L'élève sait communiquer des renseignements de façon efficace en écrivant à la main ou en tapant l'information.						
L'élève fait preuve de capacité de raisonnement, comme la capacité de résoudre des problèmes et la capacité de prendre des décisions.						
L'élève échange des renseignements et des idées oralement avec les autres.						
L'élève est capable de terminer ses tâches de façon indépendante.						
L'élève sait planifier, organiser et mener à bien des tâches et des projets.						
L'élève sait travailler au sein d'une équipe et coopérer avec d'autres pour accomplir des tâches.						
L'élève continue à apprendre et à acquérir des compétences.						
L'élève est conscient des différences culturelles et y est sensible.						

Remarque : Servez-vous également du Formulaire d'évaluation de stage communautaire – compétences précises lorsque les élèves participent à des stages plus longs.

J'ai discuté de cette évaluation avec l'élève qui participe au programme. Oui/Non

### Superviseur du stage communautaire

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

### Enseignant(e)/Moniteur, monitrice

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

### Élève

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

### Père, mère/Tuteur, tutrice

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

Remarques du superviseur du stage communautaire :

Remarques de l'enseignant(e) ou du moniteur (de la monitrice) :

Remarques de l'élève :

Exemple

## Formulaire d'évaluation de stage communautaire – compétences précises (1)

Nom de l'élève :	N° de tél. de la personne-ressource à l'école :	Adresse du lieu de travail communautaire :
Nom de l'enseignant(e) ou du moniteur (de la monitrice) :	N° de télécopieur de l'école :	N° de tél. du lieu de travail communautaire :
Nom du(de la) superviseur(e) communautaire :	Adresse de l'école :	N° de téléc. du lieu de travail communautaire :  Adresse courriel du lieu de travail communautaire :

Domaine d'intérêt de l'élève : \_\_\_\_\_

Durée de l'évaluation :

du \_\_\_\_\_

au \_\_\_\_\_.

### Compétences, responsabilités ou tâches précises :

La liste de tâches et compétences pour ce stage communautaire a été établie en consultation avec trois magasins de vente au détail de vêtements : le magasin A, le magasin B et le magasin C. L'élève a observé ou accompli ces tâches, avec ou sans aide, et acquis ces compétences professionnelles. L'élève a reçu une note de 1 à 5 qui indique son degré de compétence :

- 1 l'élève n'a pas été exposé(e) à cette tâche
- 2 l'élève a été exposé(e) à cette tâche par des renseignements de nature générale, mais ne l'a pas accomplie
- 3 l'élève a accompli cette tâche, mais a besoin de formation et de pratique supplémentaires
- 4 l'élève a accompli cette tâche avec compétence, sous la surveillance de quelqu'un, cependant une formation et une pratique supplémentaires seraient à son avantage
- 5 l'élève a accompli cette tâche avec grande compétence, indépendamment de toute surveillance et comprend très bien en quoi elle consiste

Compétence ou tâche	Observée	Accomplie avec aide	Accomplie sans aide	Note
<i>Exemples :</i> Recevoir les paiements des clients	X	X	X	5
Mettre les marchandises sur les étagères	X	X	X	4
Offrir un service de qualité aux clients	X	X	X	3
Commander des marchandises				1

Formulaire d'évaluation de stage communautaire – compétences précises (2)

Remarques du(de la) superviseur(e) communautaire :

Remarques de l'enseignant(e) ou du moniteur(de la monitrice) :

Réflexions de l'élève sur son expérience :

Orientation future :

**Superviseur(e) communautaire** \_\_\_\_\_  
(signature) (date)

**Enseignant(e)/ Moniteur, monitrice** \_\_\_\_\_  
(signature) (date)

**Élève** \_\_\_\_\_  
(signature) (date)

**Père, mère/Tuteur, tutrice** \_\_\_\_\_  
(signature) (date)

## Évaluation de la gestion de carrière

Dans la première colonne, évaluez vos points forts en fonction des énoncés figurant à gauche. Dans la deuxième colonne, évaluez les points forts de vos collègues ou camarades de classe, selon la perception que vous en avez. Servez-vous d'une échelle allant de 1 à 5, 1 étant l'évaluation la plus basse et 5 la plus élevée.

Énoncés descriptifs	Moi	Mes collègues
<b>1. J'ai une image positive de moi.</b>		
La confiance en moi m'aide à influencer d'autres personnes dans ma vie.		
Je suis capable de trouver des moyens de garder confiance en moi dans des situations difficiles ou nouvelles.		
<b>2. J'ai de bons rapports avec les autres.</b>		
Quand je suis avec quelqu'un, je pose des questions parce que je veux en savoir plus sur cette personne.		
J'écoute plus que je ne parle de moi quand je communique avec les autres.		
Je n'essaie pas de contrôler les situations ou les autres personnes.		
<b>3. Je peux m'adapter aux changements et à la croissance personnelle.</b>		
J'ai acquis des bonnes habitudes sur le plan de la santé.		
Je suis capable de gérer le stress et d'exprimer mes sentiments.		
Je me sers de stratégies pour m'adapter aux changements.		
<b>4. Je participe à l'apprentissage à vie.</b>		
Je comprends la transférabilité des compétences.		
J'adopte des comportements et des attitudes qui me permettent de progresser vers mes objectifs.		
J'entreprends des activités d'apprentissage continu.		
<b>5. Je suis capable d'utiliser efficacement les renseignements en matière de carrière.</b>		
Je sais interpréter et utiliser l'information sur le marché du travail.		
Je sais de quelle façon mes intérêts, mes connaissances, mes compétences, mes croyances et mes attitudes peuvent s'appliquer à divers rôles professionnels.		
Je sais quelles sont les conditions de travail qui m'intéressent.		
<b>6. Je comprends les rapports entre l'économie et la société.</b>		
Je comprends de quelle façon le travail peut satisfaire nos besoins. Je comprends l'effet du travail sur le mode de vie des gens.		
Je comprends l'influence des besoins et des fonctions de la société sur la fourniture de biens et de services.		
<b>7. Je peux créer, obtenir et garder un emploi.</b>		
Je sais comment les qualités personnelles sont importantes pour créer, obtenir et garder un emploi.		
Je sais trouver, interpréter et utiliser les renseignements sur le marché du travail.		
J'ai créé des outils et acquis des compétences me permettant de chercher du travail – curriculum vitae, portfolio, etc.		

Remarques du(de la) superviseur(e) communautaire :

Remarques de l'enseignant(e) ou du moniteur(de la monitrice) :

Réflexions de l'élève sur son expérience :

Objectifs pour le prochain stage :

Superviseur(e) communautaire \_\_\_\_\_  
(signature) (date)

Enseignant(e)/Moniteur(monitrice) \_\_\_\_\_  
(signature) (date)

Élève \_\_\_\_\_  
(signature) (date)

Parent/Tuteur(tutrice) \_\_\_\_\_  
(signature) (date)