

**Développement de carrière ±
Transition vie-travail
12^e année**

Programme d'études :
document de mise en œuvre



DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE –
TRANSITION VIE-TRAVAIL
12^e ANNÉE

Programme d'études :
document de mise en œuvre

Éducation Manitoba – Données de catalogage avant publication

371.425 Développement de carrière – transition vie-travail 12^e année :
document de mise en œuvre

Comprend les références bibliographiques.

ISBN : 978-0-7711-4021-1

1. Orientation professionnelle – Étude et enseignement (Secondaire). 2. Plan de carrière – Étude et enseignement (Secondaire). 3. Préparation à une carrière. 4. Orientation professionnelle – Étude et enseignement (Secondaire) – Manitoba. 5. Plan de carrière – Étude et enseignement (Secondaire) – Manitoba. 6. Préparation à une carrière – Manitoba. I. Manitoba. Éducation Manitoba.

Tous droits réservés © 2012, le Gouvernement du Manitoba représenté par la ministre de l'Éducation.

Éducation Manitoba
Division du Bureau de l'éducation française
1181, avenue Portage, salle 509
Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3

Tous les efforts ont été faits pour mentionner les sources aux lecteurs et pour respecter la Loi sur le droit d'auteur. Si, dans certains cas, des omissions ou des erreurs se sont produites, prière d'en informer Éducation Manitoba pour qu'elles soient rectifiées dans une prochaine version. Nous remercions sincèrement les auteurs, les artistes et les éditeurs de nous avoir autorisés à adapter ou à reproduire leurs originaux.

Tout site Web mentionné dans ce document peut faire l'objet de changement sans préavis. Les enseignants devraient vérifier et évaluer les sites Web et les ressources en ligne avant de les recommander aux élèves.

Des copies de ce document peuvent être achetées au Centre des manuels scolaires du Manitoba (article numéro 94969) à <<http://www.mtbb.mb.ca>>.

Le présent document est disponible sur le site Web d'Éducation Manitoba, à <<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere.html>>.

Dans le présent document, les mots du genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes.

This document is available in the English language for the English Program and Technology Education Program.

REMERCIEMENTS

Éducation Manitoba tient à remercier les personnes suivantes qui ont contribué à l'élaboration et la révision de Développement de carrière – Transition vie-travail 12^e année : document de mise en œuvre.

Rédacteur	Doug Muir	Pigiste
Traductrice/pigiste	Anne Gilmer	Pigiste/Traductrice
Membres de l'équipe d'élaboration	Vern Anderson	Division scolaire Frontier
	Jacqueline Chamberland	Division scolaire franco-manitobaine
	Don Cilinsky	Division scolaire Pembina Trails
	Joe Di Curzio	Division scolaire de Winnipeg
	Sharon Doerksen	Division scolaire Interlake
	Alan Havard	Manitoba Association of Parent Councils
	Doug Krochak	Division scolaire River East Transcona
	Kirk Kuppers	Division scolaire Pembina Trails
	Janie Mc Nish	Division scolaire de Brandon
	Beverlie Stuart	Manitoba Food Processors Association
Collaboratrice	Dawn Sutherland	Conseillère indépendante
Comité consultatif	Émilie Boille-Bissonnette	Division scolaire franco-manitobaine
	Rachelle Fréchette	Division scolaire franco-manitobaine
	Amber Kjernisted	Division scolaire River East Transcona
	Julie Loyer-Gauthier	Division scolaire Vallée de la Rivière-Rouge
Personnel d'Éducation Manitoba	Marcel Bérubé Conseiller	Direction du développement et de l'implantation des programmes
	Lee-Ila Bothe Coordonnatrice	Direction des ressources éducatives
	Diane Cooley Directrice par intérim (jusqu'à avril 2007)	Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation
	Janet Long Opératrice en éditique	Direction des ressources éducatives
	Mélanie Marshall Opératrice en éditique	Direction du développement et de l'implantation des programmes
	Gilbert Michaud	Direction du développement et de l'implantation des programmes

**Personnel
d'Éducation Manitoba**

Aileen Najduch
Chef de projet/
Directrice

Direction de l'enseignement, des programmes et
de l'évaluation

Ken Nimchuk
Conseiller

Direction de l'enseignement, des programmes et
de l'évaluation

Marjorie Poor
Éditrice

Direction des ressources éducatives

Tom Prins
Conseiller

Direction de l'enseignement, des programmes et
de l'évaluation

Lindsay Walker
Conseillère

Direction de l'enseignement, des programmes et
de l'évaluation

Annie Burmey
Opératrice en éditique

Division du Bureau de l'éducation française

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements	iii
----------------------	-----

Introduction	1
Fondement et philosophie	2
Le développement de carrière et l'élève inscrit au Programme français (FL1) ou au Programme d'immersion française (FL2)	5
Cadre de développement de carrière	8
Rôles et responsabilités	12
Expériences de travail dans la communauté	15

Vue d'ensemble	17
Programmes d'études du Manitoba en développement de carrière	17
Développement de carrière - Transition vie-travail : 12 ^e année	19
Liens curriculaires	27
Évaluation	27
Ressources de la Direction des ressources éducatives françaises	29

Organisation du document	32
Organisation et présentation du document	32
Guide d'organisation des unités	32
Présentation du document	34

Unité 1 : Gestion personnelle	37
Plan d'évaluation	39
▪ RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive	39
▪ RAG B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui	39
▪ RAG C : Évoluer et croître tout au long de sa vie	40
Atteinte des résultats d'apprentissage	41
▪ Introduction au cours	41
▪ RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive	42
▪ RAG B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui	45
▪ RAG C : Évoluer et croître tout au long de sa vie	46

Unité 2 : Exploration de carrière	47
Plan d'évaluation	49
▪ RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace	49
▪ RAG E : Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie	49
▪ RAG F : Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail	49
▪ RAG G : Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail	50
Atteinte des résultats d'apprentissage	51
▪ RAG D : Trouver des renseignements et les utiliser de façon efficace	51
▪ RAG E : Comprendre le lien entre le travail, la société et l'économie	55
▪ RAG F : Trouver un équilibre entre les rôles joués dans la vie et au travail	57
▪ RAG G : Comprendre l'évolution des rôles joués dans la vie et au travail	58
<hr/>	
Unité 3 : Apprentissage et planification	61
Plan d'évaluation	63
▪ RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail	63
▪ RAG I : Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail	63
▪ RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail	64
Atteinte des résultats d'apprentissage	65
▪ RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail	65
▪ RAG I : Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail	68
▪ RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail	69

Unité 4 : Recherche et conservation d'emploi	71
Plan d'évaluation	73
▪ RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver	73
Atteinte des résultats d'apprentissage	75
▪ RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver	75

Unité 5 : Expériences de travail dans la communauté	81
Plan d'évaluation	83
▪ RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace	83,84
▪ RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail	83
Atteinte des résultats d'apprentissage	85
▪ RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace	85,89
▪ RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail	87

Annexe A : Feuilles reproductibles : Unités 1 à 5	91
--	----

Annexe B : Stratégies d'enseignement et d'évaluation	165
---	-----

Bibliographie	175
----------------------	-----

INTRODUCTION

L'économie du vingt et unième siècle exigera des travailleurs qu'ils puissent réagir et s'adapter au changement et qu'ils poursuivent leur apprentissage tout au long de leur vie. Le Canada est sur le point de connaître une pénurie de main-d'œuvre qui ouvrira bien des possibilités d'emploi. Il devient de plus en plus difficile de prédire quels seront les emplois de l'avenir ou de quoi aura l'air le marché du travail. Notre économie axée sur le savoir fait appel à des travailleurs de plus en plus qualifiés à une époque où les données démographiques montrent que la main-d'œuvre est en décroissance et que bien des travailleurs sont sous-utilisés. Le travail a déjà changé sous l'influence de certains facteurs, comme :

- la mondialisation;
- la diffusion rapide des technologies de l'information et de la communication;
- le déclin de la population active sur le marché du travail;
- les changements démographiques (vieillesse de la population; diversité ethnique, culturelle et linguistique; etc.).

Le Canada est en train d'adopter une nouvelle mentalité en ce qui concerne le développement de carrière, reconnaissant qu'il s'agit d'un processus permanent d'acquisition de compétences et de croissance, qui permet de passer de l'apprentissage à la maîtrise (Jarvis, 2003). Les gens vont devoir jouer un plus grand rôle dans la construction et le développement de leur propre carrière. Les Canadiennes et les Canadiens devront acquérir un nouvel ensemble de compétences de développement de carrière qui leur permettra :

- d'être souples;
- d'être adaptables;
- d'être autonomes afin de pouvoir façonner et gérer leur vie et leur carrière;
- d'avoir accès aux renseignements sur le marché du travail;
- de savoir se servir de ces renseignements avec efficacité.

La ligne de démarcation entre le travail et la vie est en train de devenir floue; il faudra que les gens comprennent cela et trouvent un équilibre. Selon la nouvelle façon de penser, le développement de carrière englobe la vie quotidienne, l'apprentissage et le travail. C'est une manière d'envisager la vie entière, plutôt que l'emploi seulement. Les Canadiens et les Canadiennes vont devoir acquérir les compétences professionnelles et personnelles nécessaires pour pouvoir se bâtir et gérer à la fois leur vie et leur carrière.

Fondement et philosophie

La carrière comprend l'ensemble total des emplois, des professions, de l'apprentissage et des expériences, à la fois personnelles et professionnelles, qui forment la vie d'une personne, y inclus ses rôles au sein de sa famille et de son milieu communautaire.

Les cours de développement de carrière ont été conçus pour faire le lien entre l'apprentissage à l'école et la réalité du marché du travail, ce qui permettra à un plus grand nombre d'élèves du Manitoba d'obtenir un diplôme d'études secondaires. Les cours ont pour objet d'aplanir la transition entre la fin des études secondaires et l'inscription à des programmes d'études postsecondaires plus adaptés. Ils donneront aux élèves la possibilité d'acquérir des connaissances et des compétences et de les appliquer pour prendre des décisions éclairées pour ce qui est de leur vie en général, de leur travail et des études ou de la formation postsecondaires qui sont indispensables dans l'économie actuelle. Les volets pratiques permettront aux élèves d'explorer certaines professions, et de démontrer les compétences générales liées à l'emploi, les compétences essentielles et les compétences spécialisées qu'ils ont acquises. Ces volets pratiques peuvent consister en des présentations communautaires, du travail bénévole, ou des placements en milieu de travail à l'occasion desquels les élèves pourront acquérir des connaissances et des compétences auxquelles ils n'ont souvent pas accès à l'école.

Le temps réservé aux activités communautaires varie selon le niveau. Les niveaux plus avancés disposent de plus de temps. Les programmes d'études élaborés par le ministère sont les suivants :

9 ^e année	Développement de carrière – Exploration vie-travail
10 ^e année	Développement de carrière – Planification vie-travail
11 ^e année	Développement de carrière – Organisation vie-travail
12 ^e année	Développement de carrière – Transition vie-travail

Avec l'information et l'expérience, les élèves seront plus assurés et plus motivés, se connaîtront mieux et auront une meilleure idée de la direction à prendre et des responsabilités qui s'ensuivent.

Le développement de carrière

Les théories en développement de carrière ou encore les théories de l'orientation professionnelle sont comme toutes autres théories : elles sont des ensembles de suppositions ou d'hypothèses qui permettent d'expliquer en quelque sorte le passé et de prédire le futur. Les théories en développement de carrière se veulent des théories qui nous permettent de comprendre un individu pour l'aider à cheminer vers l'avenir, plus particulièrement dans ses choix à l'égard de sa formation professionnelle et du travail.

Autrefois, aider les jeunes dans le développement de leur carrière était un processus au cours duquel on leur administrait des tests; on leur disait ce qu'ils devaient devenir; puis, on les aidait à le devenir.

Ce modèle est en perte de vitesse. On retrouve dans la théorie des traits/facteurs un exemple de cette approche. Elle suppose qu'un individu possède un ensemble de traits bien définis, par exemple, intérêts, forces, caractéristiques personnelles. Selon cette théorie, les emplois peuvent être analysés et leurs facteurs peuvent être bien définis. Cette analyse révèle que des emplois différents requièrent des traits personnels différents. Les meilleurs choix de professions pour un individu sont ceux où il existe une forte correspondance entre les exigences de l'emploi et les traits de cet individu.

De nos jours, on reconnaît que le développement de carrière doit considérer la personne dans son ensemble. On ne sépare plus le « travail » de la « vie » et on ne s'attend pas à ce que les jeunes « décident une fois pour toutes de ce qu'ils vont faire pendant le reste de leur vie ». On reconnaît que tous les aspects de la vie ont des répercussions sur tous les aspects de la personne. On considère également le développement de carrière comme un processus sans fin qui s'effectue quotidiennement. Dans le monde d'aujourd'hui, le développement de carrière doit aider les individus à développer leur confiance en soi, à venir à se connaître, à développer des compétences reliées au travail, à élaborer des plans d'action pour gérer les transitions et à profiter des opportunités qui se présentent. Le développement de carrière devient en sorte un processus développemental, géré par un individu qui élabore ses plans de carrière par les expériences qu'il vit quotidiennement et qu'il assimile de façon bien différente d'autrui.

Le portfolio de carrière

Un portfolio de carrière est composé d'un ensemble de documents, tels que des lettres de référence, des certificats, des photographies et des bulletins scolaires. Ces documents sont des preuves des connaissances, des comportements, des compétences, des attitudes et des autres qualités de l'individu. Le portfolio appuie le curriculum vitae et la lettre de présentation.

Certaines activités proposées dans les cours de Développement de carrière peuvent servir à alimenter un portfolio de carrière. L'enseignant et l'élève pourront choisir ce qui devrait figurer dans le portfolio. De par sa nature, le portfolio de carrière est un recueil en constante évolution et devrait être mis à jour régulièrement et conservé d'une année à l'autre pour son usage futur.

Il existe de bonnes raisons pour développer un portfolio.

Perfectionnement personnel

La préparation d'un portfolio permet à l'élève d'examiner de près sa situation et d'évaluer ses connaissances, ses compétences, ses attitudes et ses comportements. Il lui permet d'évaluer ses forces et ses faiblesses, de jeter un regard sur ses réussites et d'examiner les points à améliorer. La création d'un portfolio représente le début d'un processus continu mettant en valeur son individualité et son expérience.

Exploration de carrière et poursuite des études et de la formation

Un portfolio peut aider un individu à déterminer son cheminement de carrière – choisir une profession satisfaisante et les études ou la formation qui l'y mèneront. La documentation que l'élève aura insérée dans son portfolio l'aidera à s'arrêter sur des choix en lui révélant un portrait de qui il est sur de nombreux plans. Le portfolio peut aussi l'aider à prévoir les crédits qu'il devra obtenir pour répondre aux conditions d'admission requises par les institutions et pour se préparer à l'entrevue de sélection.

Méthodes et outils de recherche d'emploi

Un élève qui est à la recherche d'un emploi à temps partiel ou celui qui est convoqué à une entrevue d'emploi peut exploiter son portfolio. C'est une occasion de se concentrer sur les compétences et les connaissances qu'il a fait ressortir dans son curriculum vitae et sa lettre d'accompagnement. Il pourra aussi tirer quelques pages de son portfolio pour les présenter à l'employeur lors de l'entrevue, une occasion de lui permettre de mieux se faire connaître ou de souligner une qualité.

Le plan de transition

Le plan de transition est un document qui permet à l'élève de planifier son apprentissage et son cheminement de transition après l'école secondaire. Il sert à planifier en fonction des exigences de la profession à laquelle l'élève anticipe accéder ou des conditions d'admission du programme d'études postsecondaires, de formation professionnelle ou d'apprentissage qu'il compte suivre.

Le plan de transition devrait faire l'objet d'une mise à jour régulière et accompagner l'élève lors de son cheminement à l'école. Le plan de transition peut ensuite être inclus dans le portfolio de carrière.

Le développement de carrière et l'élève inscrit au Programme français (FL1) ou au Programme d'immersion française (FL2)

Comme dans les autres domaines d'études, le domaine du développement de carrière permet aux élèves de se construire des référents culturels par les expériences qu'ils vivent, c'est-à-dire des associations, des images et des valeurs en rapport avec la langue. Les référents culturels sont construits à partir d'expériences d'apprentissage, de découvertes, de prises de parole et d'interactions sociales. Le domaine du développement de carrière offre de nombreuses occasions pour faire de la langue un outil qui est plus que la langue de l'école. C'est pour l'éducateur une occasion de déscolariser la langue française, de la rendre vivante, pertinente, significative et utile pour qu'elle ait du sens pour l'élève.

Pour *l'élève qui est inscrit au Programme français (FL1)*, ces expériences de la vie quotidienne, de formation et de travail contribuent à l'image qu'il se fait de la langue - une image où il se voit comme francophone capable de contribuer de façon compétente à son milieu francophone tout en participant au plus grand milieu de la majorité. Pour ce faire, l'école doit lui fournir des ressources en développement de carrière en français. Aussi souvent que possible, on propose à l'élève des expériences en milieu de travail et des activités de développement de carrière qui lui permettent de s'exprimer en français, de rencontrer des modèles francophones, de consolider ses liens avec la communauté francophone et de perfectionner ses compétences en français. Il est également conscientisé aux possibilités d'études et de formation en langue française. Dans le milieu où la langue française est la langue de la minorité, il revient à l'enseignant de multiplier les occasions qui font en sorte que l'élève explore les nombreuses pistes qui lui sont ouvertes pour évoluer en français. Il faut également l'exposer aux multiples possibilités (études, emplois, ouverture sur le monde, etc.) et aux responsabilités (réinvestissement dans la communauté, contribution pour faire vivre sa langue, etc.) qui viennent avec la prise de conscience de son identité.

Pour *l'élève qui est inscrit au Programme français (FL1)*, on peut alors comprendre l'importance de reconnaître la part qu'il peut jouer comme membre actif qui contribue à la communauté francophone. Dans cette optique, l'élève est appelé à s'éveiller et à s'ouvrir à la francophonie, à prendre conscience de ses enjeux, à identifier ses caractéristiques, à s'y engager avec fierté et à contribuer à la vitalité de ses institutions.

Au Manitoba, le Programme d'immersion française vise, outre la maîtrise de la langue anglaise, le développement des compétences langagières dans la langue française. L'approche immersive favorise également une ouverture sur la francophonie et sa diversité culturelle.¹

¹ *Politique curriculaire pour le Programme d'immersion française*. Ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba (2008).

L'élève inscrit au programme d'immersion française exerce ses habiletés en langue française pour satisfaire ses besoins de communication tant au niveau personnel que professionnel. L'élève verra l'acquisition du français comme l'occasion de développer une appréciation d'une nouvelle culture et de développer son plein potentiel. Si l'école est un espace qui favorise l'acquisition de solides compétences langagières, à l'oral comme à l'écrit, elle doit privilégier des activités qui favoriseront l'acquisition et le perfectionnement du français. Le cours de développement de carrière représente une belle occasion de développer chez l'élève les compétences langagières et scolaires, mais aussi les habiletés personnelles, sociales et professionnelles. En plus des activités qui se déroulent en français à l'école, il faut chercher à offrir aux élèves des occasions de communiquer, de vivre et de travailler en français à l'extérieur de l'école.

Le cours de développement de carrière offre à l'élève de nombreuses occasions d'utiliser une terminologie appropriée et de s'exprimer de façon réfléchie et précise afin de communiquer efficacement, par exemple, lors d'une entrevue pour un emploi ou lors d'un stage en milieu de travail.²

Ce cours prévoit des expériences en milieu communautaire et en milieu de travail qui engageront l'élève dans des activités au sein de la communauté. Ces expériences lui permettront de mettre en pratique les compétences, les connaissances et les attitudes acquises à l'école dans un contexte valorisant pour l'élève. Elles l'amènent à reconnaître l'atout que constitue sa connaissance des deux langues.

Par ces expériences, l'élève apprend à cerner et à évaluer ses habiletés, ses caractéristiques personnelles, ses valeurs et ses ambitions pour entamer son cheminement de carrière. Il reconnaît vite l'avantage que représente sa connaissance du français. Par extension, il faut lui permettre d'explorer, d'abord en français, différentes pistes ayant trait à la formation et aux études postsecondaires, aux débouchés professionnels dans le monde du travail et à son rôle dans la communauté francophone.

Les élèves doivent prendre conscience des avantages d'apprendre et de maîtriser les deux langues officielles du Canada. Nous savons que l'apprentissage d'une deuxième langue accroît la capacité de conceptualiser et de raisonner abstraitement, stimule la souplesse intellectuelle, la pensée divergente et la créativité. Une deuxième langue sensibilise à la diversité culturelle et linguistique et permet d'approfondir ses connaissances sur la deuxième culture. De plus, dans le monde actuel, la connaissance d'une deuxième langue et d'une autre culture est un atout personnel qui permet de communiquer et de traiter efficacement sur les marchés économiques et dans le milieu du travail. Le français a un rôle important sur la scène régionale, nationale et internationale. Sa maîtrise représente un avantage économique indéniable pour l'individu.

En plus de débouchés professionnels et personnels, les Canadiens et les Canadiennes qui maîtrisent plus d'une langue peuvent en faire bénéficier leur communauté, leur région et leur

² Le curriculum de l'Ontario 9^e et 10^e années, *Orientation et formation au cheminement de carrière*. Ministère de l'Éducation de l'Ontario (2006).

pays sur les plans économique, politique et culturel. Au niveau international, les spécialistes du commerce, les correspondants de la presse, les diplomates, les employés de compagnies aériennes et le personnel de la sécurité nationale sont appelés à connaître plus d'une langue pour bien accomplir leur travail. Les enseignants, les représentants des services à la clientèle et le personnel chargé d'appliquer la loi servent plus efficacement leur clientèle lorsqu'ils peuvent surmonter les difficultés linguistiques et culturelles.³

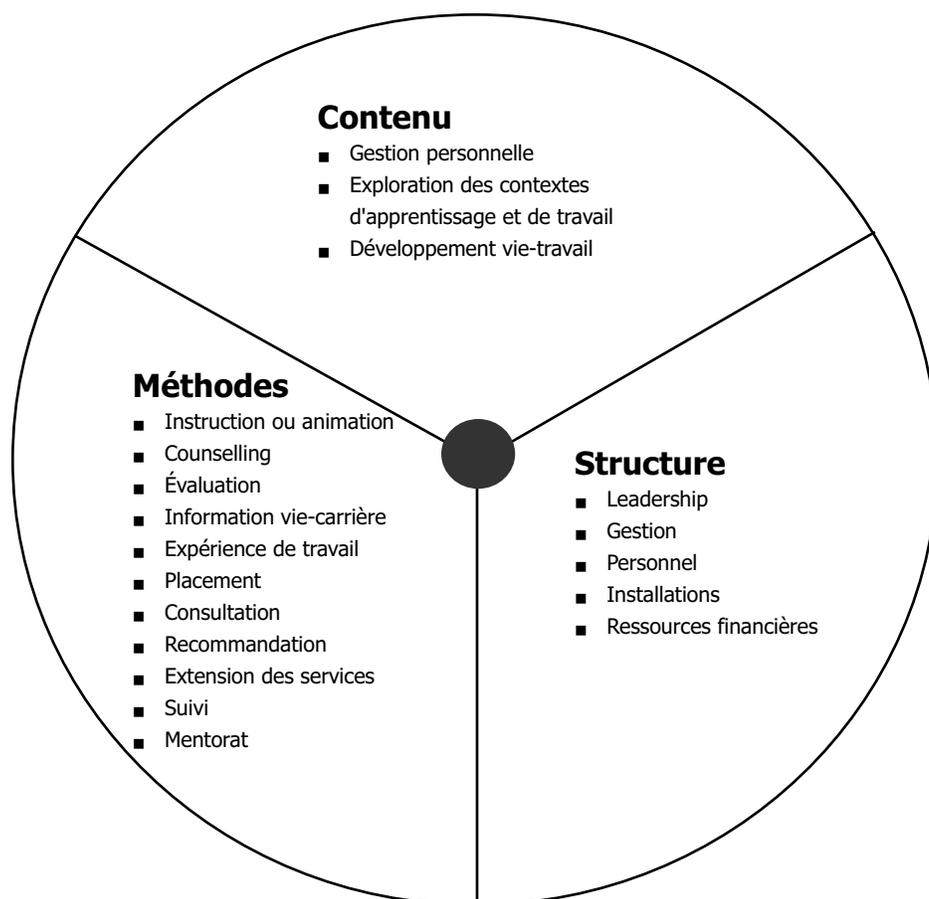
L'élève est appelé à étudier le marché du travail avec l'optique de reconnaître les perspectives d'emplois et les possibilités d'entrepreneuriat dans une communauté qui pourrait lui permettre d'exploiter ses compétences langagières en lui offrant des opportunités de travailler en français ou dans un environnement bilingue.

³ *Langue et culture espagnoles de la 9^e à la 12^e année.* Ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba (2007).

Cadre de développement de carrière

Les programmes d'études du Manitoba dans le domaine du développement de carrière utilisent les compétences citées dans le Plan directeur pour le design en développement vie-travail* comme point de départ pour les résultats d'apprentissage formulés pour les élèves. Le Plan directeur pour le design en développement vie-travail est le résultat du travail accompli par Partenariat Info-carrière Canada et Ressources humaines et développement des compétences Canada, ainsi que par leurs partenaires dans chacune des provinces et des territoires. Le Plan directeur a été mis à l'essai dans tout le Canada pendant quatre ans, par l'intermédiaire d'organismes des secteurs privé et public de toutes les régions du pays.

Le modèle de programme intégré de développement de carrière ci-dessous que présente le Plan directeur pour le design en développement vie-travail met en évidence le rapport qui existe entre le contenu du programme, la méthode et la structure. Chacun de ces éléments est également important pour la mise en œuvre réussie des cours.



* Le Plan directeur pour le design en développement vie-travail est le cadre utilisé par Éducation Manitoba pour les résultats d'apprentissage en développement de carrière. On peut en obtenir un exemplaire sur papier en s'adressant au Ministère, ou le consulter à l'adresse : <www.blueprint4life.ca>.

Contenu

Au Manitoba, les trois domaines principaux du Plan directeur pour le design en développement vie-travail - la gestion personnelle, l'exploration des contextes d'apprentissage et de travail et le développement vie-travail - sont répartis en cinq unités. Chaque unité comprend des résultats d'apprentissage généraux (RAG).

Unité 1 : Gestion personnelle

RAG A Bâtir et maintenir une image de soi positive

RAG B Interagir de façon efficace et positive avec autrui

RAG C Évoluer et croître tout au long de sa vie

Unité 2 : Exploration de carrière

RAG D Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace

RAG E Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie

RAG F Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail

RAG G Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail

Unité 3 : Apprentissage et planification

RAG H Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail

RAG I Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail

RAG J Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail

Unité 4 : Recherche et conservation d'emploi

RAG K Trouver ou créer du travail et le conserver

Unité 5 : Expériences de travail dans la communauté

Cette unité porte sur tous les résultats d'apprentissage, chaque élève se concentrant sur les aspects à améliorer dans son propre cas. En plus des résultats d'apprentissage personnels, les RAG suivants sont revisités :

RAG D Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace

RAG J Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail

Ces résultats comprennent les compétences relatives à l'employabilité qui, d'après les groupes d'employeurs, sont trop souvent absentes chez les futurs employés : notamment chez les jeunes. Les habitudes de travail et l'attitude ont une grande influence sur la rémunération des jeunes adultes. C'est pourquoi les programmes d'études et de formation doivent insister sur le comportement professionnel autant que sur les compétences pratiques. L'autonomie découle de l'acquisition de ces compétences.

Méthodes

Les méthodes sont les moyens utilisés pour présenter le contenu. Certaines peuvent être plus adaptées à certains milieux qu'à d'autres. Elles comprennent les éléments suivants :

- Instruction ou animation - activités de groupe, programmes d'études liés à la carrière et groupes de soutien qui aident les élèves à acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes indiquées dans les résultats d'apprentissage pour le développement de carrière. L'apprentissage expérientiel est une autre méthode efficace de faire participer les élèves au développement de carrière.*
- Counselling - interaction entre une personne ou un petit groupe et un conseiller professionnel, aide aux élèves et aux adultes pour l'exploration de questions personnelles liées à des décisions en matière de vie-travail, examen des façons dont l'information et les compétences acquises peuvent être appliquées à des plans personnels, et soutien aux personnes qui veulent mettre sur pied des plans de carrières personnalisés.
- Évaluation - administration et interprétation de toutes sortes de mesures et de techniques structurées ou non qui permettent aux personnes d'avoir une bonne idée de leurs compétences, de leurs capacités, de leurs attitudes, de leurs intérêts, de leurs réalisations, de leurs acquis, de leur style personnel, de leur style d'apprentissage, de leurs valeurs professionnelles et de leurs besoins en matière de mode de vie.
- Information vie-carrière - ressources variées offrant des renseignements récents et impartiaux sur les rôles professionnels, les programmes d'études et les possibilités d'emploi. Ces ressources incluent les systèmes informatisés de renseignements sur la carrière, l'Internet, la documentation imprimée et sur d'autres supports, les entrevues d'information, les conférenciers professionnels, etc.
- Expérience de travail - occasions offertes aux élèves et aux adultes de pouvoir mettre à l'essai leurs décisions en matière de vie-travail dans un vrai milieu de travail et d'adopter des attitudes et des comportements positifs face au travail. Ceci peut se présenter sous forme de stages, d'apprentissage pour jeunes, de programmes d'alternance études-travail, de projets de service, de bénévolat et d'emploi rémunéré.
- Placement - organisation des ressources nécessaires et mise en place du soutien voulu pour que les personnes puissent faire une transition sans heurt entre le programme et l'emploi ou la suite des études ou de la formation.
- Consultation - aide au personnel, aux administrateurs, aux formateurs, aux employeurs et aux autres personnes qui ont besoin des conseils d'un expert en matière de développement de carrière.
- Recommandation - établissement d'un réseau d'organismes et d'agences extérieurs qui peuvent offrir les services supplémentaires dont ont besoin les élèves et les adultes.

* Le *Plan directeur pour le design en développement vie-travail* est le cadre utilisé par Éducation Manitoba pour les résultats d'apprentissage en développement de carrière. On peut en obtenir un exemplaire sur papier en s'adressant au Ministère, ou le consulter à l'adresse : <www.blueprint4life.ca>.

- Extension des services - offre continue de renseignements aux personnes intéressées sur les services de développement de carrière et les ressources disponibles.
- Suivi - établissement et maintien de liens à long terme avec des personnes qui ont effectué cette transition, afin de déterminer l'efficacité de leurs décisions en matière de vie-travail.
- Mentorat - soutien individuel et modèles de comportement pour les élèves.

Structure

Il est important, pour soutenir les activités du cours, de mettre en place un cadre constitué d'une structure organisationnelle solide, dont les composantes sont les suivantes :

- Leadership - équipe de gestion ayant habituellement à sa tête un conseil ou un spécialiste du développement de carrière qui joue le rôle de coordinateur du programme
- Administration - processus comprenant la planification, l'établissement des fonctions et des responsabilités du personnel, l'obtention de ressources, la surveillance de la mise en œuvre du cours et la révision du cours
- Personnel - autres membres de l'organisation, personnes-ressources de la communauté, paraprofessionnels et bénévoles qui peuvent aider à répondre aux besoins très divers des personnes qui suivent le cours par leur intervention directe ou grâce à leurs liens avec d'autres organisations
- Installations - locaux adaptés, matériel et équipement permettant de mettre en œuvre des services de développement de carrière de grande qualité
- Ressources financières - fonds en quantité suffisante pour l'achat des documents, de l'équipement et des autres fournitures nécessaires pour la mise en œuvre des cours de développement de carrière

Rôles and responsabilités

Directeurs

En tant que dirigeant de l'école, le directeur doit comprendre les buts et la structure des cours de développement de carrière. Il est nécessaire de coordonner les services d'orientation professionnelle et les cours de développement de carrière avec le programme global de l'école, en affectant les membres du personnel voulus et en communiquant avec les parents et la communauté au sujet des cours. Les responsabilités en question sont les suivantes :

- établissement d'une équipe consultative au niveau de l'école
- mise en œuvre et supervision des cours de développement de carrière;
- perfectionnement professionnel des membres du personnel qui effectuent la mise en œuvre des cours;
- établissement d'un plan pour l'école dans le domaine du développement de carrière
- allocation de locaux, des ressources et du personnel nécessaires pour la mise en œuvre réussie des cours;
- aménagement d'un temps suffisant dans le calendrier de l'école pour permettre aux élèves de participer à tous les aspects des cours;
- coordination de partenariats à l'échelle de la communauté scolaire et de la collectivité;
- surveillance des conditions de formation et de placement des élèves sous l'aspect de l'application des règlements sur la santé et la sécurité au travail.

Élèves

À mesure que les élèves progressent au sein du système scolaire, leurs responsabilités augmentent. Ils ont la responsabilité :

- de prendre en main leur propre apprentissage;
- de gérer leurs propres comportements;
- d'avoir de bons rapports avec les autres dans différentes circonstances, à l'école et dans la collectivité;
- de faire preuve de responsabilité sociale
- d'établir des objectifs éducationnels;
- de rédiger leurs plans d'études et d'organiser leurs portfolios;
- d'obéir aux règlements en matière de santé et de sécurité au travail.

Enseignants

En plus des tâches habituelles d'un enseignant chargé d'un sujet particulier, les personnes qui enseignent les cours de développement de carrière doivent :

- surveiller les progrès scolaires globaux accomplis par leurs élèves;
- surveiller la mise en œuvre complète des plans d'études des élèves;
- examiner les plans avec les parents* et les élèves au cours de l'année;
- envoyer les élèves, qui ont besoin d'une aide personnelle ou de counselling à court terme, consulter un conseiller en orientation, en suivant le processus établi par l'école;
- inscrire les élèves qui vont participer à des projets d'acquisition d'expérience de travail dans la communauté au Programme d'alternance travail-études (pour qu'il puisse bénéficier de l'assurance d'indemnisation des travailleurs), avant le placement;
- inviter les partenaires de la communauté à offrir toutes sortes d'activités visant à permettre aux élèves d'explorer des carrières possibles;
- offrir une orientation, qui comprend des renseignements sur la santé et la sécurité au travail, sur les lieux de travail;
- faire une évaluation de la sécurité du lieu de travail avant le placement;
- visiter chaque lieu de travail où se trouvent les élèves au minimum une fois et toutes les 20 heures au moins;
- participer à la révision et à l'évaluation continue du cours de développement de carrière.

Parents*

Les parents doivent dans la mesure du possible :

- collaborer avec l'école pour aider leurs enfants à établir leurs plans d'études et leurs portfolios;
- soutenir les enfants et les aider à prendre des décisions essentielles;
- soutenir les objectifs des enfants en matière d'éducation et d'emploi;
- surveiller le progrès des enfants et comparer ce progrès à ce que prévoit leur plan annuel de cheminement;
- garder contact avec les enseignants;
- s'intéresser à tous les devoirs et à toutes les activités de leurs enfants, aussi bien à l'école qu'en dehors.

* Le terme « parents » s'applique au père et à la mère ou aux tuteurs de l'apprenant. Il est employé en tenant compte du fait que, dans certains cas, un seul parent peut être responsable de l'éducation de l'enfant.

Partenaires communautaires

Ceux-ci comprennent :

- les conseils de secteur, les employeurs et les travailleurs de la communauté scolaire élargie qui participent aux activités liées aux programmes scolaires et facilitent les visites des élèves dans le monde du travail;
- les organismes sociaux et communautaires qui peuvent offrir les services d'employés compétents pour donner des leçons en petits groupes ou aider la personne qui les donne;
- le personnel des établissements d'enseignement postsecondaire locaux et régionaux.

Les directeurs et les enseignants doivent collaborer avec leur collectivité afin de faciliter les partenariats et les possibilités de participation, sous forme de :

- visites de représentants communautaires dans les écoles;
- projets de mentorat dans la communauté;
- consultations avec les conseils de secteur et les employeurs en vue de préparer les élèves à l'emploi;
- placements en vue de l'observation d'un employé au travail, de l'expérience professionnelle, du service communautaire, des stages et des activités de transition entre l'école et l'emploi.

Tous les partenaires communautaires doivent offrir un lieu de travail sain et sûr, et doivent au besoin offrir une formation précise sur les questions de sécurité.

Expériences de travail dans la communauté

L'un des buts principaux de l'éducation est d'aider les élèves à faire la transition vers le monde du travail. Les expériences communautaires peuvent être utilisées de différentes façons. Elles prolongent la formation scolaire en dehors des limites de l'école et permettent aux élèves de se familiariser avec le monde du travail tout en donnant l'occasion aux employeurs de participer à l'éducation des élèves. Elles rendent l'école plus sensible aux besoins des élèves, de l'industrie et de la main-d'œuvre. Les projets d'exploration de carrière parrainés par les écoles, de même que l'expérience de travail dans la communauté, sont conçus pour aider à préparer les élèves en vue du passage de l'école secondaire à l'emploi ou aux études et à la formation postsecondaires. Ces projets donnent l'occasion aux élèves d'appliquer les connaissances acquises en classe dans un milieu extrascolaire et de rapporter en classe de nouvelles idées sur l'apprentissage. Ces projets donnent aussi aux élèves la possibilité d'acquérir de nouvelles compétences qu'ils pourront utiliser dans un emploi futur.

Comment préparer les élèves en vue d'une expérience de travail communautaire

Pour avoir une expérience réussie, les élèves doivent être prêts à répondre aux exigences du lieu de travail. Ils doivent savoir à quoi s'attendre et ce que l'on attend d'eux. Ils doivent comprendre l'importance de s'adapter au milieu de travail et ne pas le considérer comme un prolongement de l'école. Il faut que les élèves sachent ce qu'exigent les employeurs pour ce qui est du comportement, des vêtements et de la sécurité au travail.

Ce qu'il faut considérer pour placer un élève dans la communauté

Les placements dans la communauté doivent correspondre aux intérêts et aux capacités de chaque élève. Les éducateurs doivent décider si l'élève est prêt à participer à une expérience de travail communautaire. Les éducateurs doivent aussi faire en sorte que l'élève ait une bonne compréhension du placement avant que ce dernier ne se rende sur le lieu de travail.

Sécurité pendant une expérience de travail communautaire

Il faut tenir une séance d'orientation à l'école pour sensibiliser les élèves à la question de la sécurité au travail et les préparer à observer et à reconnaître les questions de santé et de sécurité au travail, et à appliquer les connaissances acquises dans ce domaine. Avant le placement, les élèves devraient savoir :

- quels dangers peuvent exister sur le lieu de travail et comment ils seront protégés;
- qu'ils ont le droit de refuser de faire une tâche s'ils estiment qu'elle est dangereuse;
- quels sont les risques (bruit ou produits chimiques, par exemple) et ce qu'ils peuvent faire pour composer avec ces risques de façon sécuritaire;
- quel genre d'orientation et de formation en matière de sécurité ils recevront avant de commencer à travailler;

- quel équipement de sécurité ils devront porter et qui doit le fournir;
- quelles sont les mesures de sécurité en cas d'incendie, de déversement de produits chimiques ou de vol à main armée;
- où sont situés les extincteurs, les trousseaux de premiers soins et le reste de l'équipement de sécurité;
- comment sont réparties les responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail;
- ce qu'il faut faire en cas de blessure au travail;
- qui est le secouriste désigné et comment le joindre

Assurance d'indemnisation des travailleurs

L'enseignant se doit d'inscrire tout élève qui participe à un projet d'acquisition d'expérience de travail dans la communauté au Programme d'alternance travail-études (pour qu'il puisse bénéficier de l'assurance d'indemnisation des travailleurs).

L'information et les feuilles d'inscription se trouvent sur le site Web du Ministère de l'Éducation, à l'adresse :

<<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/ped/ate/>>.

L'enseignant trouvera des formulaires qui lui permettront d'encadrer les projets d'expériences de travail en annexe A de l'unité 5.

VUE D'ENSEMBLE

Programmes d'études du Manitoba en développement de carrière

Chaque cours de développement de carrière est divisé en cinq thèmes : la gestion personnelle (unité 1), l'exploration de carrière (unité 2), l'apprentissage et la planification (unité 3), la recherche et la conservation d'emploi (unité 4), et enfin les expériences de travail dans la communauté (unité 5). Les cours de 9^e et 10^e années insistent davantage sur l'introspection personnelle et l'exploration de carrière, tandis que les cours de 11^e et 12^e années se concentrent plus sur les expériences communautaires et la planification en vue de la transition.

Les quatre cours prévoient des résultats qui sont nécessaires pour une transition réussie vers l'avenir dans le domaine vie-carrière. Plus le niveau scolaire est élevé, plus on s'attend à ce que les élèves soient capables d'atteindre, d'appliquer et de personnaliser les résultats du programme pour faciliter cette transition. Le cours de 9^e année donne aux élèves une vue d'ensemble des résultats attendus dans le domaine du développement de carrière, et en particulier l'acquisition d'une bonne estime personnelle, l'apprentissage de l'autoévaluation, la recherche d'informations sur l'emploi et le choix des cours de niveau secondaire. Le cours de 10^e année est conçu pour mettre l'accent sur les résultats liés aux compétences en communication, à l'information en matière d'emploi, aux tendances du monde du travail, à l'autoévaluation, à l'appariement des compétences des élèves avec des emplois particuliers, aux stéréotypes et à la discrimination dans le monde du travail, et aux outils de recherche d'emploi. Le cours de 11^e année permet aux élèves de se concentrer sur les compétences d'organisation personnelle, l'équilibre entre la vie et le travail et la transition à la fin des études secondaires. En 11^e année, les élèves disposeront d'un maximum de 46 heures pour appliquer les résultats d'apprentissage spécifiques au cours dans des expériences de travail au sein de la communauté. Le cours de 12^e année vise à donner aux élèves des occasions d'intérioriser tous les résultats d'apprentissage en classe et de passer jusqu'à 80 heures à appliquer et à personnaliser ces résultats pendant leur expérience communautaire. L'accent est mis sur la transition entre les études secondaires d'une part et la formation postsecondaire et la préparation à l'emploi d'autre part.

Les quatre cours de développement de carrière sont facultatifs et peuvent être offerts séquentiellement ou indépendamment les uns des autres. Les résultats d'apprentissage de chaque cours mettent à profit les résultats d'apprentissage du cours précédent. Les thèmes clés sont revisités afin que l'élève puisse approfondir les notions et prolonger leur application lors des expériences communautaires. Les écoles pourront choisir d'offrir certains ou tous les cours selon les besoins locaux, les priorités, les ressources, etc. À cause de la nature progressive du cours, certains ajustements sont recommandés si seulement un ou deux cours en développement de carrière sont offerts, surtout si le ou les cours sont offerts au niveau 11^e ou 12^e année. Par exemple, si une école choisit d'offrir un seul cours en développement de carrière et ce en 12^e année, il est recommandé que le nombre d'heures consacré à l'unité 5, les expériences de travail dans la communauté, soit réduit afin qu'on ait assez de temps pour développer les

connaissances et les compétences qui sont nécessaires pour assurer le succès de cette expérience communautaire.

Comprendre la notation des résultats d'apprentissage

Le système de notation comporte un code alphanumérique - composé de trois caractères séparés par des points. Ces caractères représentent l'unité, le résultat d'apprentissage général et le résultat d'apprentissage spécifique.

- Le premier caractère indique **l'unité** → 5 . J . 1
- Le deuxième caractère indique le **résultat d'apprentissage général** →
- Le troisième caractère indique le **résultat d'apprentissage spécifique** →

Développement de carrière — Transition vie-travail 12^e année

document de mise en œuvre

Unité 1 : Gestion personnelle

Cette unité permet aux élèves d’acquérir les connaissances et les compétences qui les aideront à construire et à garder une image positive d’eux-mêmes et à comprendre dans quelle mesure cette image influence leur vie. Grâce à cette unité, les élèves apprennent comment communiquer avec efficacité, comment travailler en équipe et comment devenir des leaders. Ils apprennent aussi à établir des rapports harmonieux avec les gens dans tous les aspects de leur vie. De plus, cette unité les aide à découvrir et à apprendre comment réagir au changement et à comprendre à leur évolution personnelle au cours des différentes étapes de leur vie. Ces compétences de gestion personnelle sont essentielles pour réussir au travail, dans les études et dans la vie.

Résultat d’apprentissage général (RAG) A : Bâtir et maintenir une image de soi positive

Les élèves seront capables de :

- 1.A.1 Reconnaître les caractéristiques personnelles qui influent sur les résultats d’apprentissage généraux en vie-travail dont on a besoin pour la gestion de carrière.
- 1.A.2 Définir leurs propres caractéristiques – par exemple, leurs intérêts, leurs compétences et leurs valeurs.
- 1.A.3 Comparer les habitudes et de choisir les expériences qui appuient ou renforcent leur résilience personnelle.
- 1.A.4 Déterminer quels comportements et quelles attitudes leur permettront d’atteindre leurs buts personnels, sociaux, éducatifs et professionnels.
- 1.A.5 Construire leur image personnelle de façon à apporter une contribution positive à leur vie et à leur travail.

Résultat d'apprentissage général (RAG) B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables d' :

- 1.B.1 Intégrer les compétences de gestion personnelle, comme la gestion du temps, la résolution de problème, la gestion du stress et l'équilibre vie-travail à leurs rôles personnels et professionnels.

Résultat d'apprentissage général (RAG) C : Évoluer et croître tout au long de sa vie

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables d' :

- 1.C.1 Adopter des habitudes et de faire des expériences qui favorisent et renforcent leur santé mentale et physique.
- 1.C.2 Améliorer leurs stratégies de gestion vie-travail.

Unité 2 : Exploration de carrière

Les expériences d'apprentissage de cette unité permettent aux élèves d'acquérir les connaissances et les compétences qui les aideront à trouver et à utiliser avec efficacité l'information qui existe dans le domaine vie-travail et à comprendre le lien entre le travail, la société et l'économie. Les élèves découvrent l'importance des études postsecondaires et explorent les nombreuses possibilités d'éducation et de formation postsecondaire. Cette unité leur permet de comprendre combien les rôles professionnels et personnels sont liés et de constater combien les profils de carrière des hommes et des femmes ont changé. La partie sur l'exploration de carrière fournit aux élèves l'information nécessaire pour qu'ils puissent explorer les questions de choix de carrière, l'importance du travail et les conséquences de ces choix sur leur vie.

Résultat d'apprentissage général (RAG) D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace

Les élèves seront capables de :

- 2.D.1 Se servir des ressources qui offrent des renseignements sur les carrières pour en apprendre plus sur les caractéristiques et les exigences de diverses professions.
- 2.D.2 Communiquer avec des employés expérimentés qui travaillent dans des professions choisies pour obtenir des éclaircissements et pour confirmer l'exactitude des renseignements trouvés au cours de leurs recherches.

Résultat d'apprentissage général (RAG) E : Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables de :

- 2.E.1 Déterminer l'influence des besoins et des rôles de la société, ainsi que de l'économie mondiale sur les tendances du marché du travail.
- 2.E.2 Analyser l'influence des tendances sociales, démographiques, professionnelles, technologiques, industrielles et environnementales sur le marché du travail.
- 2.E.3 Déterminer l'importance du travail dans leur propre vie.

Résultat d'apprentissage général (RAG) F : Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables d' :

- 2.F.1 Examiner leurs propres préférences en matière de conditions de travail et de loisirs, et la façon dont celles-ci permettent l'atteinte du but fixé, qui consiste à vivre une vie bien équilibrée.
- 2.F.2 Analyser les facteurs (comme la situation socioéconomique, la culture, les valeurs, les choix professionnels et les habitudes de travail) qui ont une influence sur le mode de vie.

Résultat d'apprentissage général (RAG) G : Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables de :

- 2.G.1 Comprendre et de résumer la manière dont on peut contribuer à l'élimination des préjugés sexistes et des stéréotypes.
- 2.G.2 Examiner les possibilités et les obstacles liés à des rôles professionnels non-traditionnels.

Unité 3 : Apprentissage et planification

Cette unité a été conçue pour aider les élèves à prendre des décisions efficaces, à se fixer des objectifs, à élaborer des plans et à les mettre en œuvre. Les élèves ont à évaluer ces plans et à les modifier en cas de changement. Les élèves doivent participer à la construction de leur propre avenir dans le domaine vie-travail et à la gestion de celui-ci. Ils passent en revue les divers éléments qui composent les programmes d'études du secondaire, se penchent sur leurs expériences personnelles, et s'appuient sur ces connaissances pour établir un plan de transition et un portfolio de carrière. Ils s'informent sur la nature changeante des rôles joués dans la vie et au travail, sur les facteurs qui permettent de prendre des décisions positives dans le secteur vie-travail, sur l'acquisition continue du savoir et sa contribution à la vie et au travail. Les élèves comprennent le processus de construction du secteur vie-travail et en font l'expérience.

Résultat d'apprentissage général (RAG) H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail

Les élèves seront capables de :

- 3.H.1 Évaluer des stratégies permettant d'améliorer leurs aptitudes et leurs connaissances scolaires et d'adopter celles qui contribuent le mieux à leur processus d'apprentissage à vie.
- 3.H.2 Évaluer l'effet des attitudes sur la réussite dans la vie et au travail.
- 3.H.3 Comprendre la valeur de l'apprentissage continu.
- 3.H.4 Établir des objectifs à court terme et à long terme pour pouvoir atteindre leurs buts personnels et professionnels grâce à leur formation scolaire.

Résultat d'apprentissage général (RAG) I : Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables d' :

- 3.I.1 Évaluer les effets des décisions personnelles sur eux-mêmes et sur les autres.
- 3.I.2 Analyser les ressources financières nécessaires pour atteindre leurs objectifs de carrière personnels (y compris les bourses d'entretien et d'études, l'aide aux étudiants, etc.).
- 3.I.3 Examiner des scénarios de situations précises où il faut prendre des décisions, ainsi que des solutions de rechange, et déterminer s'ils sont compatibles avec leurs valeurs et leurs objectifs personnels.

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables de :

- 3.J.1 Raffiner leur perception d'eux-mêmes (fondée sur leurs expériences personnelles et professionnelles) et évaluer son influence sur leurs décisions ou leurs choix.
- 3.J.2 Analyser leurs préférences en matière d'avenir pour déterminer s'il est nécessaire de modifier leurs scénarios vie-travail ou de créer de nouveaux scénarios et d'ajuster leurs plans d'action à court terme.

Unité 4 : Recherche et conservation d'emploi

Cette unité permet aux élèves d'acquérir les connaissances et les compétences qui les aideront à trouver des emplois à l'échelle locale, provinciale, nationale et internationale. Ils apprennent à rédiger des curriculum vitae, à remplir des demandes d'emploi, à écrire des lettres de présentation et à se présenter à des entrevues. Cette unité leur donne la possibilité d'acquérir des compétences de gestion de carrière qui leur permettront de réussir sur le marché du travail. Ils acquièrent aussi des connaissances sur les syndicats, la sécurité sur les lieux de travail et les pratiques de travail au Manitoba.

Résultat d'apprentissage général (RAG) K : Trouver ou créer du travail et le conserver

Les élèves seront capables de :

- 4.K.1 Trouver et rassembler des exemples qui montrent l'utilisation des compétences relatives à l'employabilité et des compétences essentielles nécessaires pour obtenir du travail et le garder (inclure les compétences et attitudes que les employeurs estiment être importantes).
- 4.K.2 Cerner l'ensemble de leurs compétences, leurs connaissances et leurs attitudes personnelles qui les aident à chercher et à obtenir un emploi.
- 4.K.3 Définir et mettre en pratique les compétences, les connaissances et les attitudes auxquelles il faut faire appel pour préparer les documents nécessaires en vue de se présenter sur le marché du travail (curriculum vitae, portfolio, lettre de présentation, formulaire de demande, etc.).
- 4.K.4 Définir et mettre en pratique les compétences, les connaissances et les attitudes nécessaires pour réussir une entrevue professionnelle, éducative ou comportementale.
- 4.K.5 Explorer le bénévolat en tant qu'outil proactif de recherche de travail ou stratégie de développement personnel.
- 4.K.6 Reconnaître et énoncer les lois, les règlements et les normes qui s'appliquent aux employés du Manitoba.
- 4.K.7 Reconnaître le développement et la raison d'être des syndicats.
- 4.K.8 Montrer qu'ils comprennent les lois et les règlements sur la sécurité et l'hygiène sur les lieux de travail.

Unité 5 : Expérience de travail dans la communauté

Cette unité a été conçue pour offrir aux élèves des expériences communautaires qui les aideront à mieux comprendre les réalités du monde du travail et des établissements d'enseignement et de formation postsecondaires. En 9e et 10e années, les expériences peuvent prendre la forme d'excursions scolaires, d'exposés de conférenciers de la communauté, de placements en vue de l'observation au poste de travail, et de présentations faites par des personnes qui enseignent au niveau postsecondaire ou dans des écoles de formation privées. Dans l'idéal, les élèves des 11e et 12e années devraient passer plus de temps dans la communauté afin d'améliorer les compétences de travail générales qu'ils ont acquises auparavant et de se familiariser avec des emplois précis.

Résultats d'apprentissage généraux (RAG) et résultats d'apprentissage spécifiques (RAS)

Les résultats d'apprentissage spécifiques de cette unité sont choisis pour chaque élève selon ses besoins et ses intérêts particuliers. Ils peuvent être choisis parmi n'importe lesquels des résultats prévus pour le cours, mais les RAS ci-dessous, qui sont classés sous les RAG D et J, doivent être inclus

Résultat d'apprentissage général (RAG) D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables de :

- 5.D.1 Déterminer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités de travail.
- 5.D.2 Faire des recherches sur les attentes et les responsabilités liées aux stages communautaires et en discuter.
- 5.D.3 Organiser une entrevue de placement en vue d'un stage communautaire et participer à cette entrevue.
- 5.D.4 Réfléchir aux stratégies à employer pour trouver, interpréter, évaluer et utiliser les renseignements en matière de vie-travail et réviser ces stratégies.
- 5.D.5 Évaluer le processus d'admission des établissements postsecondaires et/ou le processus d'embauche des employeurs potentiels.

Résultat d'apprentissage général (RAG) J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail

Résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) :

Les élèves seront capables de :

- 5.J.1 Raffiner la perception d'eux-mêmes qu'ils ont tirée de leurs récents stages et d'évaluer son influence sur leurs décisions ou leurs choix.

- 5.J.2 Réfléchir au concept de consolidation vie-travail.
- 5.J.3 Analyser leurs préférences en matière d'avenir pour déterminer s'il est nécessaire de modifier leurs scénarios vie-travail ou de créer de nouveaux scénarios et d'ajuster leurs plans d'action à court terme.

Liens curriculaires

12^e année - Éducation physique et éducation à la santé

Les enseignants doivent savoir que certains des résultats d'apprentissage spécifiques inclus dans le programme d'études en vie-travail font aussi partie du programme d'éducation physique et éducation à la santé de 12^e année. Ces résultats sont semblables, mais ils sont traités de façon différente dans les deux programmes d'études. Nous encourageons les enseignants à se consulter pour qu'il y ait le moins possible de chevauchement. Certains des thèmes semblables sont les suivants :

- gestion du stress
- habitudes de vie saines
- établissement d'objectifs
- élaboration d'un plan d'action

Évaluation*

L'efficacité des cours de développement de carrière sera déterminée par la capacité des élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage et par la communication continue avec les parents et les partenaires communautaires. Les quatre cours de développement de carrière exigent que les élèves établissent ou révisent un plan annuel d'études (ou, en 12^e année, un plan de transition), créent un portfolio de carrière et participent à des activités communautaires. Les enseignants et les élèves doivent continuellement observer si les résultats d'apprentissage sont atteints dans tous les volets des cours, et évaluer dans quelle mesure ils le sont. Les enseignants doivent aussi consulter les superviseurs ou les mentors de stages communautaires en ce qui concerne le rendement des élèves pendant leur stage.

Les renseignements tirés des évaluations aideront à améliorer l'apprentissage des élèves et indiqueront les aspects des cours à perfectionner. Ils permettront aussi aux enseignants et aux conseillers en orientation de déterminer si les activités d'exploration de carrière qu'ils organisent sont efficaces. De plus, grâce à ces renseignements, les enseignants et les conseillers pourront constater si les autres aspects des cours fonctionnent bien et faire les changements nécessaires pour aider les élèves à atteindre leurs objectifs. Il est important que les enseignants demandent aux élèves de passer en revue leurs progrès et leurs plans de perfectionnement et que les résultats soient intégrés aux plans de transition et aux portfolios. Il est particulièrement important que les parents participent aux discussions sur les progrès de leurs enfants. Les enseignants et les conseillers en orientation doivent

* Les idées de cette partie sont tirées de *Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés : L'évaluation au service de l'apprentissage, l'évaluation en tant qu'apprentissage, l'évaluation de l'apprentissage*. Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba (2007).

recueillir des renseignements auprès des parents et consulter ceux-ci lorsqu'ils évaluent l'adaptation de l'élève à l'école, la mesure dans laquelle l'élève a atteint ses objectifs, et ses plans pour l'avenir en ce qui concerne la poursuite de ses études.

Lorsqu'ils recueillent des renseignements pour procéder à **l'évaluation au service de l'apprentissage**, les enseignants doivent observer, lire, ou écouter de manière à reconnaître les signes qui montrent que les élèves se rapprochent du résultat d'apprentissage spécifique prévu pour l'activité en question. Les enseignants doivent se servir de ces observations pour préparer d'autres activités et pour modifier les activités d'apprentissage (en ajustant les groupements, la façon d'enseigner ou les ressources). Les enseignants doivent aussi fournir aux élèves des commentaires descriptifs sur les raisons pour lesquelles leur réponse est juste et sur ce qu'ils ont accompli, et leur donner des suggestions en vue de les aider à s'améliorer. Les élèves doivent réfléchir à leur propre apprentissage, évaluer les progrès accomplis par rapport à leurs objectifs et trouver des façons de progresser encore davantage. Le plan annuel de cheminement offrira, à l'élève, cette occasion de réfléchir et d'établir des objectifs.

L'évaluation de l'apprentissage vise à donner aux élèves, aux parents, aux éducateurs et peut-être aux employeurs et aux établissements d'enseignement des preuves de l'apprentissage et des réalisations des élèves. Ceci constitue la partie de l'évaluation qui devient publique et qui sert à décider de l'avenir des élèves, et c'est pour cela que toute évaluation de l'apprentissage doit se faire d'une façon juste et précise. Les méthodes utilisées pour l'évaluation de l'apprentissage doivent permettre aux élèves de montrer leur compréhension et de donner des preuves variées des progrès accomplis. L'une des méthodes clés utilisées dans les cours de développement de carrière pour faire l'évaluation de l'apprentissage est le portfolio de carrière, qui contient des documents comme des journaux et rapports de stages, des certificats de réussite, des échantillons de travail donnant preuve de l'acquisition de diverses compétences professionnelles ou liées à l'employabilité, des curriculum vitae et des lettres de présentations, etc. Ces documents servent tous à montrer que l'élève a atteint les résultats d'apprentissage prévus.

L'évaluation fait partie intégrante de tout le processus d'apprentissage et doit être soigneusement préparée et mise en œuvre. C'est pour cette raison que chaque unité commence par un plan d'évaluation proposé qui comprend l'aspect formatif aussi bien que l'aspect sommatif, ainsi que des suggestions de documents qui peuvent servir pour les plans annuels de cheminement et les portfolios de carrière. Les symboles ci-dessous sont utilisés pour indiquer une activité d'apprentissage qui se prête particulièrement bien à l'évaluation des progrès des élèves :



Évaluation au service de l'apprentissage



Plan de transition (PT)



Évaluation de l'apprentissage



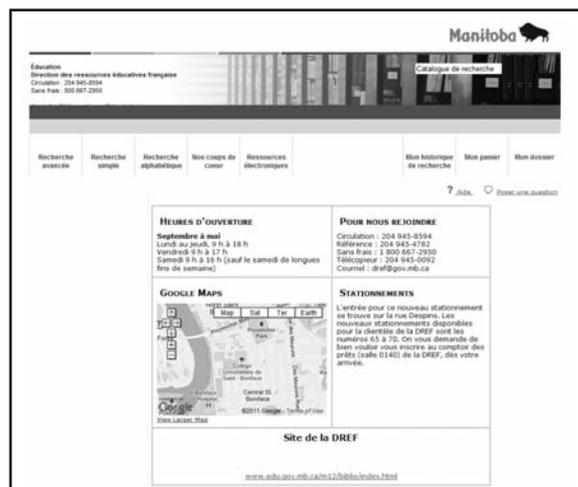
Portfolio de carrière

Ressources de la Direction des ressources éducatives françaises (DREF)

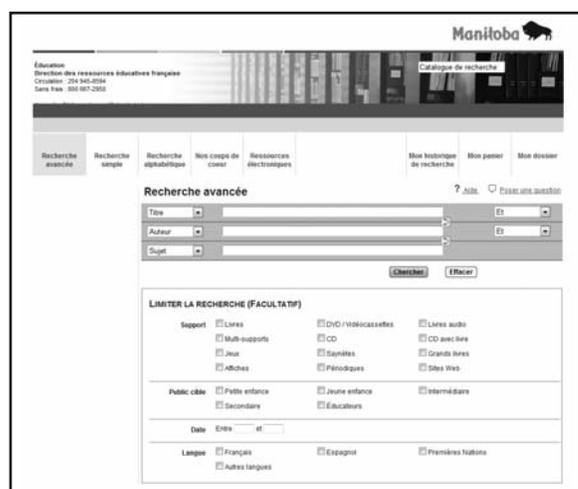
La Direction des ressources éducatives française (DREF), grâce à son catalogue d'accès public, met à la disposition des enseignants du matériel d'appui pour le programme d'études Développement de carrière - Organisation vie-carrière 11^e année.

Il est possible d'accéder ce matériel en le réservant. Pour ce faire, il suffit de suivre ces étapes :

1. Tapez : www.dref.mb.ca pour arriver à la page d'accueil de la DREF.
2. À la colonne de gauche, cliquez sur **Recherche avancée**.



3. Saisissez le titre de l'unité (p. ex. Exploration vie-carrière) et choisissez **Sujet** etc.



4. Lancez votre recherche en cliquant sur **Chercher**.

5. Cliquez sur l'**icône** du résultat de votre choix.



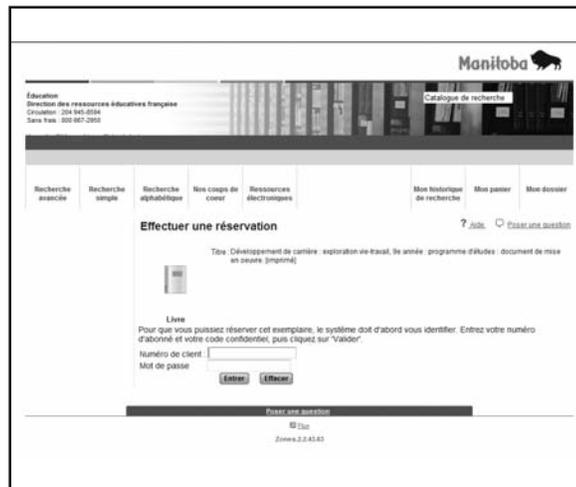
6. Vérifiez la disponibilité au bas de l'écran à **Exemplaire**.



7. Cliquez sur **Réserver** à la droite de l'écran.



8. Tapez votre **Numéro de client** et votre **Mot de passe**.



9. Cliquez sur **Entrer**.

10. Cliquez sur **Confirmer**.

Organisation et présentation du document

Les plans d'évaluation et les suggestions pour l'enseignement de chacune des cinq unités contiennent des idées sur les façons de fournir aux élèves des occasions d'atteindre les résultats d'apprentissage de ce cours. Le cours de Développement de carrière – Transition vie-travail : 12^e année est organisé en fonction des cinq unités suivantes :

- Unité 1 : Gestion personnelle
- Unité 2 : Exploration de carrière
- Unité 3 : Apprentissage et planification
- Unité 4 : Recherche et conservation d'emploi
- Unité 5 : Expériences de travail dans la communauté

En plus de ces cinq unités, le document comporte une première annexe contenant des feuilles reproductibles, une autre annexe, qui comprend des stratégies à utiliser pour l'enseignement et l'évaluation, ainsi qu'une bibliographie.

Guide d'organisation des unités

Les unités sont organisées de la façon suivante :

- Un **Plan d'évaluation** met en relief certaines expériences d'apprentissage qui peuvent permettre d'effectuer l'évaluation au service de l'apprentissage et/ou l'évaluation de l'apprentissage des élèves pour chacun des résultats d'apprentissage généraux (RAG) visés. Les résultats d'apprentissage spécifiques (RAS) connexes sont indiqués entre parenthèses après chaque expérience d'apprentissage.
- Le **nom de l'unité**, qui figure dans le grand titre et au bas de chaque page, indique le thème dominant pour les RAG et les RAS visés.
- Dans la partie **L'atteinte des résultats d'apprentissage**, on donne des suggestions sur le temps à consacrer à chaque RAG de cette unité. Les **Suggestions pour l'enseignement**, qui contiennent une suite d'expériences d'apprentissage à faire, se rapportent directement aux RAG sous lesquels elles sont regroupées et aux RAS qui figurent dans la colonne de gauche. Les RAS sont regroupés pour être enseignés de façon intégrée. Dans cette section, on retrouve également un lien qui mène au site Web du Ministère. L'enseignant y retrouvera de nombreux liens à des sites Web qui appuient l'enseignement du RAS en question.
- Des **icônes** que l'on trouve à côté des expériences d'apprentissage indiquent si ces expériences permettent d'effectuer une évaluation au service de l'apprentissage ou une évaluation de l'apprentissage. Les symboles annoncent des expériences, qui mènent à des ajouts et des mises à jour des plans annuels de cheminement (PAC) et des portfolios de carrière des élèves.

Remarque : Bien que, dans ce document, on établisse souvent un lien direct entre une expérience d'apprentissage et un RAS particulier, il ne faut pas oublier qu'il est rare que les résultats d'apprentissage soient enseignés isolément. On intègre presque toujours des occasions d'intégrer, de combiner d'autres RAS à une expérience d'apprentissage particulière ou à une série donnée d'expériences d'apprentissage. Par exemple, les élèves peuvent avoir l'occasion de démontrer le RAS 1.B.1 (Démontrer comment faire preuve de respect envers les sentiments et les croyances d'autrui) lorsqu'ils travaillent à deux ou en groupe tout au long du cours.

Vous trouverez à la page suivante des explications détaillées sur la lecture du Plan d'évaluation et l'Atteinte des résultats d'apprentissage.

Présentation du document

UNITÉ

Plan d'évaluation

Nom de l'unité

RAG visé pour évaluation

Objectif de l'évaluation : RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive
RAS 1.A.1-1.A.9

Évaluation au service de l'apprentissage :

Expériences d'apprentissage qui permettent l'évaluation au service de l'apprentissage

Donner l'occasion aux élèves de reconnaître des moments de leur vie où ils ont projeté une image positive d'eux-mêmes et de réfléchir ou d'exprimer leurs réactions à des activités qui exigent une réflexion sur eux-mêmes (image positive de soi, auto-évaluation) en leur demandant d'écrire une entrée dans leur journal de réflexion ou de remplir un billet de sortie pour les activités (1.A.1, 1.A.2, 1.A.3, 1.A.5). Les élèves représentent de différentes façons ce qu'ils pensent au sujet des valeurs, des intérêts et des compétences (1.A.6, 1.A.7, 1.A.8) et indiquent de quelle manière ces attributs sont liés aux cours de développement de carrière.

RAS connexes

Évaluation de l'apprentissage :

Expériences qui permettent l'évaluation de l'apprentissage des élèves

Pour clore cette partie, les élèves se reportent à toutes les activités de prise de conscience personnelle et créeront un profil personnel (1.A.9) qui montre de quelle façon ils prévoient construire et garder une image positive d'eux-mêmes. Ils indiquent leurs 10 intérêts et valeurs les plus importants et expliquent en quoi ceux-ci sont liés au développement de carrière. Ce profil doit faire partie de leur portfolio.

Objectif de l'évaluation : RAG B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui
RAS 1.B.1-1.B.6

Évaluation au service de l'apprentissage :

Les élèves remplissent un graphique en Y sur les diverses compétences de communication qu'ils ont observées pendant le travail en groupe (1.B.1). Donner aux élèves la possibilité d'exprimer leurs réactions à l'activité Dix bouts de moi (1.B.4 Annexe A) en remplissant un billet de réflexion ou de sortie sur le thème suivant : Décris le rôle qui causerait le plus de changement dans ta vie si tu devais l'abandonner et explique pourquoi.

Évaluation de l'apprentissage :

Les élèves établissent un budget en se servant du formulaire fourni (1.B.6, Annexe A).

Pour clore cette partie, créer un scénario qui exige que les élèves appliquent l'information obtenue sur la communication positive et efficace des différentes situations

RAG C : Évoluer et croître tout au long de sa vie

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

Suggestions pour l'enseignement des expériences d'apprentissage

1.C.1*

Adopter des habitudes et faire des expériences qui favorisent et renforcent leur santé mentale et physique.



Ajouter au PAT

Les RAS précisent les savoirs que doivent acquérir les élèves.

Se prête à l'évaluation avec service de l'apprentissage.



S'adapter au changement et au stress

Nom de l'expérience d'apprentissage

Tous ensemble, les élèves discutent du stress, trouvent des idées sur ce thème et créent une définition. Ils examinent aussi les renseignements sur les trois niveaux du stress (social, psychologique et physiologique) et l'effet de celui-ci sur la santé.

Trouvez les différences entre les réactions dues au stress et les réactions normales et discutez-en.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

En petits groupes, les élèves mettent en relief diverses causes de stress en milieu de travail, à la maison et dans les études, notamment les conflits avec les collègues et les supérieurs, le fait d'avoir à faire le travail d'autres personnes, le fait d'avoir trop de travail à faire et trop peu de temps pour le faire, les interruptions, les problèmes de clients, les réunions, la préparation en vue des examens, les attentes familiales, etc.

Les élèves discutent ensemble des raisons pour lesquelles les changements qui se produisent dans la vie et certaines décisions entraînent un stress supplémentaire chez beaucoup de gens.

Les élèves remplissent chacun un billet de sortie (voir l'Annexe B) en décrivant leurs propres capacités d'adaptation, et notamment leurs habitudes en matière de repas, de sommeil et d'exercice, et en expliquant pourquoi ces capacités sont si importantes pour la santé mentale et physique.

1.C.2

Améliorer leurs stratégies de gestion vie-travail.



Ajouter au portfolio de carrière



La philosophie Fish!MD en tant que stratégie de gestion

Divisez la classe en quatre groupes et demandez à chacun des groupes de faire des recherches sur un principe Fish!MD. Chaque groupe improvise et joue devant toute la classe une scène dans laquelle ses membres montrent comment mettre ces principes en pratique dans un lieu de travail.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

Tableau des stratégies de gestion

Chaque élève crée un tableau personnel qui indique comment son temps est réparti et les stratégies qu'il ou elle utilise pour améliorer sa gestion vie-travail.

Les élèves gardent leurs graphiques de gestion pour leurs portfolios de carrière.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.



UNITÉ 1 : GESTION PERSONNELLE

Plan d'évaluation

- RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive 39
- RAG B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui 39
- RAG C : Évoluer et croître tout au long de sa vie 40

Atteinte des résultats d'apprentissage

- Introduction au cours 41
- RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive
RAS 1.A.1-1.A.5 42
- RAG B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui
RAS 1.B.1 45
- RAG C : Évoluer et croître tout au long de sa vie
RAS 1.C.1-1.C.2 46

UNITÉ 1 : GESTION PERSONNELLE

Plan d'évaluation

Objectif de l'évaluation : RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive
RAS 1.A.1-1.A.9

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Les élèves se servent de l'évaluation de la gestion de carrière pour analyser leur niveau de compétence pour ce qui est de la préparation en matière de vie-carrière dans le monde du travail d'aujourd'hui (1.A.1).
- Les élèves créent un profil personnel qui comprend leurs intérêts, leurs compétences et leurs valeurs (1.A.2).
- Les élèves répondent au questionnaire sur la résilience (1.A.3).
- Chaque élève remplit un billet de sortie en décrivant l'une des choses importantes qu'il a apprises en classe au sujet de l'adaptation psychologique (1.A.3).
- Les élèves trouvent les ressemblances et les différences entre les sept habitudes des gens efficaces et les sept enseignements des Ojibway tels qu'ils s'appliquent à la famille, aux loisirs et aux objectifs professionnels (1.A.4).

Évaluation de l'apprentissage :

- Les élèves choisissent cinq attributs dans la liste d'attitudes et de comportements et écrivent un article décrivant la façon dont ils utilisent ces attributs pour atteindre leurs objectifs. Dans l'article, ils indiquent trois autres qualités auxquelles ils feront appel pour atteindre des objectifs futurs (1.A.4).
- Les élèves choisissent et utilisent les renseignements recueillis grâce à toutes les activités d'apprentissage précédentes pour écrire une lettre de demande d'admission à un collège ou à une université. Dans la lettre, ils doivent décrire les attributs qui leur permettront d'atteindre leurs objectifs (1.A.5).
- En petits groupes, les élèves rédigent des articles pour une publication, en décrivant ce que les adolescents peuvent faire pour améliorer l'image qu'ils ont d'eux-mêmes. Chaque élève écrit un article sur la façon dont une meilleure image personnelle influe sur les rapports avec les autres au travail, à l'école et à la maison (1.A.5).

Objectif de l'évaluation : RAG B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui
RAS 1.B.1

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Chaque élève écrit ses réflexions dans son journal en expliquant comment il ou elle a fait appel à ses compétences de gestion personnelle pour faire face à des situations difficiles dans sa vie personnelle, à l'école ou au travail. (1.B.1)

Évaluation de l'apprentissage :

- Pour clore cette partie, créer un scénario qui exige que les élèves appliquent l'information obtenue sur la communication positive et efficace des différentes situations. (1.B.1)

Objectif de l'évaluation : RAG C : Évoluer et croître tout au long de sa vie
RAS 1.C.1-1.C.2

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Chaque élève rédige un billet de sortie en expliquant quelles sont leurs compétences d'adaptation personnelles et pourquoi celles-ci sont importantes pour la santé mentale et physique (1.C.1).

Évaluation de l'apprentissage :

- Chaque élève crée un tableau personnel qui indique comment son temps est réparti et les stratégies de gestion vie-travail auxquelles il ou elle a recours (1.C.1-1.C.2).

UNITÉ 1 : GESTION PERSONNELLE

Atteinte des résultats d'apprentissage

	Nombre d'heures suggéré
▪ Vue d'ensemble	8 heures
▪ Bâtir et maintenir une image de soi positive	5 heures
▪ Interagir de façon efficace et positive avec autrui	1 heure
▪ Évoluer et croître tout au long de sa vie	2 heures

Introduction au cours

Résultats d'apprentissage prévus	Suggestions pour l'enseignement
Comprendre la raison d'être de ce cours, qui est de permettre d'examiner les divers aspects du développement de carrière, d'établir et de mettre en œuvre des objectifs à court terme et de faire des plans pour établir des objectifs à long terme.	<p>Chaque élève a cinq minutes pour remplir un billet d'entrée (voir l'Annexe B) en répondant aux questions suivantes : « Qu'est-ce que j'ai l'intention de faire l'année prochaine? Pourquoi? Où? Comment?</p> <p>Ensemble, les élèves discutent des questions posées sur leurs plans d'avenir par leurs parents, leurs amis et les membres de leur famille, du fait que certains d'entre eux se sentent forcés, à cause des pressions exercées, de faire des choix en matière d'éducation ou de formation pour la période qui suivra leur 12^e année et de la nécessité ressentie d'avoir un plan précis et détaillée.</p> <p>Faites comprendre aux élèves qu'étant donné que le développement de carrière consiste à gérer sa vie, son apprentissage et son travail pendant toute la durée de la vie, il est très difficile de donner une réponse simple sur ses plans d'avenir. Ce cours aide les élèves à examiner les différents aspects du développement de carrière, et à créer et mettre en œuvre des objectifs à court terme ainsi qu'à faire des plans pour établir certains objectifs à long terme.</p>

RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

1.A.1

Reconnaître les caractéristiques personnelles qui influent sur les résultats d'apprentissage généraux en vie-travail dont on a besoin pour la gestion de carrière



Évaluation de la gestion de carrière personnelle

Les élèves se servent de l'évaluation de la gestion de carrière figurant à l'Annexe A (F.R.1) pour analyser leur niveau de compétence en ce qui a trait à la préparation en matière de vie-carrière dans le monde du travail d'aujourd'hui.

Si ce cours est le premier cours de développement de carrière suivi par les élèves, il faudra peut-être leur donner plus d'explications pour qu'ils comprennent l'échelle. Cet exercice peut servir de repère, puisque les élèves devront le répéter vers la fin de l'unité 5 (l'affiche murale du Plan directeur peut servir à aider certains élèves à déterminer leur niveau approximatif de préparation).

En petits groupes, les élèves comparent leurs compétences de gestion de carrière avec celles de leurs camarades.



Les élèves gardent leur évaluation de la gestion de carrière dans leur portfolio afin de pouvoir comparer ces résultats avec les résultats qu'ils obtiendront à la fin du cours.

Ensemble, les élèves discutent des liens entre ces compétences ou ces résultats et leurs objectifs en matière de travail, de loisirs et de vie personnelle.

1.A.2*

Définir leurs propres caractéristiques – par exemple, leurs intérêts, leurs compétences et leurs valeurs



Profil personnel des intérêts, des compétences et des valeurs

En se servant de ressources publiées en ligne et de documents imprimés, chaque élève crée un profil personnel qui comprend ses intérêts, ses compétences et ses valeurs.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

Certains élèves décideront peut-être d'utiliser le système d'information en ligne sur les carrières de l'école (Choice Planner, Career Cruising, Choices Explorer, etc.).

Si les élèves ont fait cet exercice au cours des années antérieures, demandez-leur d'essayer d'explorer leurs caractéristiques en se servant d'outils d'évaluation différents.



Les résultats doivent être consignés dans le plan de transition (voir la feuille reproductible F.R.2, à l'Annexe A) et les élèves doivent garder une copie de leur profil dans leur portfolio de carrière.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive (suite)

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

1.A.3

Comparer les habitudes et choisir les expériences qui appuient ou renforcent leur résilience personnelle.



Facteurs de protection venant du ressort psychologique personnel

Ensemble, les élèves font un remue-méninges pour répondre aux questions suivantes : Qu'est-ce que la résilience personnelle. De quelle façon les facteurs de protection qui viennent du milieu scolaire, de la famille et des caractéristiques individuelles facilitent-ils l'atteinte des objectifs personnels?

On peut obtenir plus de renseignements sur la résilience personnelle dans Resiliency : What we have learned, de Bonnie Benard.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

Les élèves évaluent leur propre résilience en se servant du questionnaire de l'Annexe A (F.R.3).

Après une discussion générale permettant de définir les différentes caractéristiques qui composent la résilience, chaque élève crée une liste personnelle de qualités sur lesquelles il ou elle peut se concentrer pour renforcer sa propre résilience.

Chaque élève complète un billet de sortie (voir l'Annexe B) en indiquant l'une des choses importantes qu'il ou elle a apprises dans ce cours au sujet du ressort psychologique.

1.A.4*

Déterminer quels comportements et quelles attitudes leur permettront d'atteindre leurs buts personnels, sociaux, éducatifs et professionnels.

Principes de vie qui facilitent le succès

En se servant de la technique du casse-tête (voir l'Annexe B), la moitié des élèves font des recherches sur les sept habitudes des gens efficaces selon Stephen Covey :

1. soyez proactif : vous êtes responsable de votre vie;
2. adaptez vos désirs à la réalité et servez-vous-en pour corriger votre comportement quotidien;
3. Consacrez plus de temps à ce qui vous semble important, pas nécessairement à ce qui vous semble urgent;
4. choisissez systématiquement les solutions qui avantagent les autres autant que vous-même;
5. cherchez à comprendre avant de vous faire comprendre;
6. sachez évaluer la différence entre vos interlocuteurs;
7. exercez-vous continuellement à parfaire les quatre piliers de votre personnalité physique, mental, émotionnel, social et spirituel.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG A : Bâtir et maintenir une image de soi positive (suite)

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

1.A.4* (suite)
Déterminer quels comportements et quelles attitudes leur permettront d'atteindre leurs buts personnels, sociaux, éducatifs et professionnels.



L'autre moitié des élèves se sert aussi de la technique du casse-tête pour faire des recherches sur les sept enseignements du peuple ojibway : amour, courage, sagesse, respect, honnêteté, humilité et vérité.

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

Les élèves se regroupent tous ensemble et des représentants de chaque moitié présentent les résultats de la recherche. Après une discussion générale, chaque élève trouve, en se servant d'un diagramme de Venn à l'annexe A (F.R.4), les ressemblances et les différences entre les deux philosophies appliquées à la famille, aux loisirs et aux objectifs professionnels.

Attitudes et comportements permettant d'atteindre ses objectifs

En groupe de deux, les élèves se racontent trois succès personnels. Chaque groupe crée une liste d'attitudes et de comportements ayant entraîné ces succès.

Les groupes font part de leurs listes au reste de la classe.

Chaque élève choisit cinq attributs dans la liste et écrit un article décrivant la façon dont il ou elle a utilisé ces attributs pour atteindre ses objectifs. Dans l'article, les élèves indiquent trois autres qualités auxquelles ils feront probablement appel pour atteindre des objectifs futurs. Ces articles doivent être intégrés aux portfolios de carrière et un sommaire des observations doit être ajouté aux plans de transition.



1.A.5
Construire leur image personnelle de façon à apporter une contribution positive à leur vie et à leur travail.



Lettre de demande d'admission à un collège ou à une université

Les élèves choisissent et utilisent les renseignements recueillis grâce aux activités d'apprentissage précédentes pour écrire une lettre de demande d'admission à un collège ou à une université (voir F.R.5 à l'Annexe A). Dans la lettre, ils doivent décrire les attributs qui leur permettront d'atteindre leurs objectifs.

Amélioration de l'estime de soi

Les élèves font une séance de remue-méninges pour éclaircir et décrire les choses suivantes :

- quelle est la différence entre une mauvaise estime de soi et une saine estime de soi?
- d'où vient l'estime de soi?
- quels sont les liens entre l'estime de soi ou l'image personnelle et la façon dont on se perçoit ou dont les autres nous perçoivent?

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG B : Interagir de façon efficace et positive avec autrui

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

- de quelle façon le sentiment de valeur personnelle découle-t-il de nos valeurs (ce qui nous est important)?
- comment peut-on se créer une image personnelle positive?

Les élèves lisent « Three Steps to Better Self-Esteem » sur le site suivant : <<http://cmhc.utexas.edu/selfesteem.html#8>>.

En petits groupes, les élèves trouvent des idées d'articles pour une publication sur ce que les adolescents peuvent faire pour améliorer leur estime de soi.

Chaque élève rédige un article sur la façon dont une meilleure image personnelle influe sur les rapports avec les autres au travail, à l'école et à la maison (voir l'Annexe A, F.R.6).



Compétences de gestion personnelle efficaces

Les élèves se servent de techniques d'improvisation pour démontrer les compétences de gestion en faisant appel à divers scénarios vie-travail.

1.B.1
Intégrer les compétences de gestion personnelle, comme la gestion du temps, la résolution de problème, la gestion du stress et l'équilibre vie-travail dans leurs rôles personnels et professionnels.

Divisez la classe en deux équipes. Une équipe démontrera l'utilisation efficace des compétences en question et l'autre démontrera la mauvaise utilisation de ces compétences. Servez-vous des scénarios suivants :

- un employé est stressé parce que son chef le harcèle;
- un garçon se fait harceler par sa copine;
- un ami discute d'un problème qu'il a avec son enseignante;
- une employée a été forcée de faire des heures supplémentaires à plusieurs reprises et les dernières fois, cela coïncidait avec son match de soccer;
- certaines tâches professionnelles ne sont pas terminées par manque de temps.

Une fois que les scénarios ont été joués, animez une discussion générale sur les comportements observés et les conséquences des différents choix.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



Chaque élève écrit ses réflexions dans son journal (voir l'Annexe B) en expliquant comment il ou elle a fait appel à ses compétences de gestion personnelle pour faire face à des situations difficiles dans sa vie personnelle et à l'école ou au travail.



Pour clore cette partie, créer un scénario qui exige que les élèves appliquent l'information obtenue sur la communication positive et efficace des différentes situations.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque* peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG C : Évoluer et croître tout au long de sa vie

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

1.C.1*

Adopter des habitudes et faire des expériences qui favorisent et renforcent leur santé mentale et physique.



S'adapter au changement et au stress

Tous ensemble, les élèves discutent du stress, trouvent des idées sur ce thème et créent une définition. Ils examinent aussi les renseignements sur les trois niveaux du stress (social, psychologique et physiologique) et l'effet de celui-ci sur la santé.

Trouvez les différences entre les réactions dues au stress et les réactions normales et discutez-en.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

En petits groupes, les élèves mettent en relief diverses causes de stress en milieu de travail, à la maison et dans les études, notamment les conflits avec les collègues et les supérieurs, le fait d'avoir à faire le travail d'autres personnes, le fait d'avoir trop de travail à faire et trop peu de temps pour le faire, les interruptions, les problèmes de clients, les réunions, la préparation en vue des examens, les attentes familiales, etc.

Les élèves discutent ensemble des raisons pour lesquelles les changements qui se produisent dans la vie et certaines décisions entraînent un stress supplémentaire chez beaucoup de gens.

Les élèves remplissent chacun un billet de sortie (voir l'Annexe B) en décrivant leurs propres capacités d'adaptation, et notamment leurs habitudes en matière de repas, de sommeil et d'exercice, et en expliquant pourquoi ces capacités sont si importantes pour la santé mentale et physique.



1.C.2

Améliorer leurs stratégies de gestion vie-travail.

La philosophie Fish!MD en tant que stratégie de gestion

Divisez la classe en quatre groupes et demandez à chacun des groupes de faire des recherches sur un principe Fish!MD. Chaque groupe improvise et joue devant toute la classe une scène dans laquelle ses membres montrent comment mettre ces principes en pratique dans un lieu de travail.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



Tableau des stratégies de gestion

Chaque élève crée un tableau personnel qui indique comment son temps est réparti et les stratégies qu'il ou elle utilise pour améliorer sa gestion vie-travail.



Les élèves gardent leurs graphiques de gestion pour leurs portfolios de carrière.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.



UNITÉ 2 : EXPLORATION DE CARRIÈRE

Plan d'évaluation

- RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace 49
- RAG E : Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie 49
- RAG F : Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail 49
- RAG G : Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail 50

Atteinte des résultats d'apprentissage

- RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace 51
RAS 2.D.1-2.D.2
- RAG E : Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie 55
RAS 2.E.1-2.E.3
- RAG F : Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail 57
RAS 2.F.1-2.F.2
- RAG G : Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail 59
RAS 2.G.1-2.G.2

UNITÉ 2 : EXPLORATION DE CARRIÈRE

Plan d'évaluation

Objectif de l'évaluation : RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace.
RAS 2.D.1–2.D.2

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Les élèves font des présentations devant la classe, en indiquant quelles sont les ressources disponibles et quel type de renseignements est offert par ces ressources (2.D.1)
- Chaque élève prépare un profil de deux professions qui l'intéressent. Ces profils doivent inclure un compte-rendu de leurs conversations téléphoniques avec des personnes travaillant dans ces professions pour vérifier les renseignements obtenus d'autres sources. L'élève ajoute ensuite ces profils à son portfolio de carrière (2.D.1-2.D.2)

Objectif de l'évaluation : RAG E : Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie
RAS 2.E.1-2.E.3

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Les groupes font un rapport devant la classe sur les différentes tendances du marché du travail qu'ils ont cernées et sur la façon dont les besoins de la société et de l'économie mondiale ont donné naissance à ces tendances (2.E.1-2.E.2).
- Dans leur journal, les élèves écrivent leurs réflexions sur ce qu'ils ont appris et comment ils peuvent utiliser les connaissances acquises en matière de tendances (2.E.2).
- Les élèves font l'évaluation des indicateurs d'importance du travail (2.E.3).

Objectif de l'évaluation : RAG F : Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail
RAS 2.F.1-2.F.2

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Les élèves font la liste de leurs activités actuelles de loisirs et de celles qu'ils aimeraient éventuellement pratiquer. Ils déterminent quelles activités contribueront à une vie équilibrée. La liste doit être ajoutée à leur portfolio de carrière (2.F.1).

- Ensemble, les élèves créent une liste de facteurs qui ont une influence sur le mode de vie (2.F.2).

Évaluation de l'apprentissage :

- Dans leur journal, les élèves écrivent leurs réflexions sur la façon dont ils pensent pouvoir préserver l'équilibre dans leur vie et leur travail, en tenant compte des limites définies (2.F.1-2.F.2).

Objectif de l'évaluation : RAG G : Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail
RAS 2.G.1-2.G.2

Évaluation au service de l'apprentissage :

- En petits groupes, les élèves rapportent à la classe leurs discussions sur les stéréotypes, la discrimination et les médias (2.G.1).

Évaluation de l'apprentissage :

- Les élèves écrivent des articles sur ce qu'ils peuvent faire pour éliminer les stéréotypes et le sexisme (2.G.1).
- Les élèves mènent des recherches sur les caractéristiques des emplois non-traditionnels et écrivent dans leur journal leurs réflexions sur les raisons pour lesquelles ils choisiraient ou non ce genre d'emploi (2.G.2).
- Les élèves créent une brochure destinée à un certain segment de la population et expliquant les raisons pour lesquelles une profession non-traditionnelle particulière serait bonne à choisir (2.G.2).

UNITÉ 2 : EXPLORATION DE CARRIÈRE

Atteinte les résultats d'apprentissage

	Nombre d'heures suggéré
▪ Vue d'ensemble	10 heures
▪ Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace	3 heures
▪ Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie	3 heures
▪ Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail	2 heures
▪ Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail	2 heures

RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

2.D.1

Se servir des ressources qui offrent des renseignements sur les carrières pour en apprendre plus sur les caractéristiques et les exigences de diverses professions.

Trouver des sources d'information sur les professions

En petits groupes, les élèves déterminent quels genres de renseignements il faut avoir sur les professions pour pouvoir prendre une décision concernant le choix de carrière. Ils font ensuite un tableau sur ce thème.

En se servant de la technique du casse-tête (voir l'Annexe B), les élèves conduisent des recherches sur les sources possibles de renseignements au sujet des carrières et en discutent.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html.

Pour les aider dans ce projet, les élèves peuvent décider d'explorer le système d'information en ligne sur les carrières de l'école.



En petits groupes, les élèves font des présentations devant la classe, en indiquant quelles sont les ressources utilisées et en décrivant le type de renseignements que celles-ci peuvent offrir. Évaluez leurs présentations à l'aide de la grille d'évaluation des présentations (voir la feuille reproductible 7, à l'Annexe A).

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace (suite)

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

2.D.1* (suite)

Se servir des ressources qui offrent des renseignements sur les carrières pour en apprendre plus sur les caractéristiques et les exigences de diverses professions.



Réalités et exigences des professions

En se servant d'un programme d'exploration de carrière en ligne, les élèves conduisent des recherches sur diverses professions.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

Chaque élève prépare un profil détaillé de deux professions qui l'intéressent, en se servant, s'il ou elle le veut, du tableau des profils de professions (voir la feuille reproductible 8, à l'Annexe A). Les élèves ajoutent ces profils de professions à leurs portfolios de carrière.

2.D.2*

Communiquer avec des employés expérimentés qui travaillent dans certaines professions choisies pour obtenir des éclaircissements et pour confirmer l'exactitude des renseignements trouvés au cours de leurs recherches.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

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

Activité complémentaire :

Des ressources ou des sites intéressants qui décrivent les compétences, les caractéristiques principales du travailleur et d'autres indicateurs reliés aux professions sont disponibles dans les sites Internet suivants :

1. Classification nationale des professions (CNP)

<<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/>>

La CNP est la source autorisée d'information sur les professions au Canada. Elle est utilisée quotidiennement par des milliers d'individus afin de comprendre les emplois disponibles sur le marché du travail canadien.

2. Emploi-Avenir Manitoba

<<http://mb.jobfutures.org/home.cfm?lang=fr&site=graphic>>

Le site fournit une foule d'information sur les professions sélectionnées du Manitoba. Au nombre de ces renseignements, citons les salaires, les conditions d'emploi, les compétences, les études et la formation nécessaires, la disponibilité de programmes de formation, les perspectives d'emploi, etc.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace (suite)

Résultats d'apprentissage
prévus

Suggestions pour l'enseignement

3. L'Alliance des conseils sectoriels du Canada

<<http://www.councils.org/>>

Les conseils sectoriels sont des organisations de partenariat, sous la direction de l'industrie, qui abordent les questions du perfectionnement des compétences et mettent en place des solutions dans les secteurs clés de l'économie.

4. Service Canada – Emploi-Avenir

<<http://www.jobfutures.ca/fr/accueil.shtml>>

Emploi-Avenir est une source d'information sur les carrières conçue pour vous aider à planifier les études et la formation, et à faire des choix concernant le travail.

5. Career Cruising

<<http://www.careercruising.com>>

Le nom d'utilisateur et le mot de passe pour accéder au site sont disponibles auprès du conseiller ou de la direction de l'école.

Dans la section « Carrières » les élèves peuvent effectuer de la recherche sur les professions liées aux matières académiques et aux secteurs industriels.

RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace (suite)

Résultats d'apprentissage
prévus

Suggestions pour l'enseignement

Former huit groupes de deux élèves ou plus; si vous travaillez avec un petit groupe, former quatre groupes de deux élèves ou plus. Attribuez une ou deux catégories à chaque groupe.

Demander à chaque groupe de lire l'information concernant la ou les catégories établies dans Info-carrières et d'examiner certains rôles professionnels dans la ou les catégories en question. Demander à chaque groupe de préparer un bref résumé oral (de deux ou trois minutes) au sujet de la ou des catégories. Demander à chaque groupe de présenter son résumé au reste de la classe.

RESSOURCES : Ressources humaines et Développement social
Canada Info-carrières. Ottawa, Ont. : Ressources
humaines et Développement social Canada.

Entrevues avec des personnes qui travaillent dans les professions choisies

Après avoir terminé les profils de professions, chaque élève consulte au moins un adulte qui travaille dans chacune de ces professions pour vérifier l'exactitude des renseignements rassemblés. Les élèves doivent pouvoir utiliser des ressources communautaires, comme l'annuaire téléphonique, les bureaux d'emplois, les salons des carrières et les réseaux communautaires, pour trouver les personnes voulues.

Chaque élève inscrit les renseignements en question dans son plan de transition.

En petits groupes, les élèves trouvent les avantages et les inconvénients des tâches qui composent leurs professions préférées et en discutent.

Chaque élève rédige un billet de sortie (voir l'Annexe B) en expliquant ce qu'il ou elle aimerait savoir de plus.



RAG E : Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

2.E.1

Déterminer l'influence des besoins et des fonctions de la société, ainsi que de l'économie mondiale, sur les tendances du marché du travail.

L'influence de la société sur les tendances du marché du travail

Donnez aux élèves la définition suivante du mot tendance, selon O'Reilly : un changement de direction de grande envergure et à long terme qui se produit dans la société et est reconnu par beaucoup de sources différentes.

2.E.2*

Analyser l'influence des tendances sociales, démographiques, professionnelles, technologiques, industrielles et environnementales sur le marché du travail

Demandez aux élèves, répartis en petits groupes, de remplir le tableau des tendances du marché du travail (voir la feuille reproductible 9, à l'Annexe A) en y ajoutant trois ou quatre tendances supplémentaires – technologique, économique, sociale ou démographique. Les groupes peuvent consulter les journaux locaux, des revues et Internet comme ressources pour analyser comment ces tendances entraînent des changements précis dans le marché du travail.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



En petits groupes, les élèves présentent à la classe les différentes tendances du marché du travail qu'ils ont trouvées et indiquent comment les besoins de la société et l'économie mondiale ont entraîné ces tendances.

Ensemble, les élèves créent un tableau mural qui porte la liste des tendances du marché du travail.

2.E.2*

Analyser l'influence des tendances sociales, démographiques, professionnelles, technologiques, industrielles et environnementales sur le marché du travail

Facteurs ayant une influence sur le marché du travail

Passez en revue Le monde du travail en évolution (voir la feuille reproductible 10, à l'Annexe A).

Présentez l'information sur les changements démographiques au Canada, en utilisant la feuille sur les données démographiques canadiennes (voir la feuille reproductible 11, à l'Annexe A) et dirigez une discussion sur le sujet.

Les élèves passent en revue le tableau mural sur les tendances du marché du travail qu'ils ont créé précédemment et trouvent les facteurs – démographiques, professionnels, technologiques, environnementaux ou industriels – qui sont liés à des changements dans le monde du travail.

En petits groupes, les élèves discutent de l'influence des tendances récentes sur diverses professions et l'effet de ces changements sur les possibilités d'apprentissage et d'emploi à l'avenir.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG E : Comprendre le lien qui existe entre le travail, la société et l'économie (suite)

Résultats d'apprentissage
prévus

Suggestions pour l'enseignement



Chaque élève écrit ses réflexions dans son journal (voir l'Annexe B), en répondant aux questions suivantes :

- Comment puis-je appliquer ou utiliser ce que j'ai appris dans mon futur travail?
- Quelles sont les observations que j'ai faites sur les tendances du marché?

2.E.3*

Déterminer l'importance du travail dans leur propre vie.

L'importance du travail

À l'occasion d'une séance de remue-méninges, les élèves discutent des divers facteurs qui permettent de déterminer l'importance du travail pour chacun d'entre eux. Pourquoi travaille-t-on? Qu'est-ce qu'on en retire? Il faudrait mentionner l'importance du travail pour l'indépendance et l'estime de soi, le bien-être de la communauté, de la province, du pays, et la possibilité de se faire respecter.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



Chaque élève remplit une évaluation de l'importance du travail et consigne les résultats dans son plan de transition.

On peut trouver des outils d'évaluation de l'importance du travail sur les sites Web ci-dessous :

- Oscar Work Importance Locator : <www.ioscar.org/tx/will/willmenu.asp>
- Manifest Your Potential: Do You Have to Work for a Living?: <http://www.manifestyourpotential.com/work/take_up_life_work/quiz_do_i_have_to_work.htm>

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG F : Maintenir un équilibre entre les divers rôles vie-travail

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

2.F.1

Examiner leurs propres préférences en matière de conditions de travail et de loisirs, et la façon dont celles-ci appuient le but fixé, qui consiste à vivre une vie bien équilibrée.

L'équilibre entre la vie personnelle et professionnelle

Chaque élève remplit un billet d'entrée décrivant de quelle façon ses préférences en matière de travail et de loisirs appuient ses buts choisis.

En petits groupes, les élèves discutent de diverses activités de loisirs et de ce qu'ils en tirent (défi à relever, reconnaissance, détente, rapports sociaux, éducation, lutte contre le stress, exercice, etc.).

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

Chaque élève dresse une liste de ses activités actuelles de loisirs et de celles qu'elle ou il aimerait éventuellement pratiquer. Les élèves indiquent quelles sont les activités qui contribueront à l'équilibre de leur vie. Ces listes doivent être ajoutées à leurs portfolios de carrière.



2.F.2

Analyser les facteurs (comme la situation socioéconomique, la culture, les valeurs, les choix professionnels et les habitudes de travail) qui ont une influence sur le mode de vie.

Facteurs influençant le style de vie

Au cours d'une discussion de groupe, les élèves dressent une liste de facteurs qui influent sur le mode de vie (y compris la culture, les valeurs, la situation socioéconomique, les choix professionnels, les habitudes professionnelles, les activités de loisirs, etc.).

En petits groupes, les élèves remplissent un tableau des facteurs relatifs au mode de vie (voir la feuille reproductible 12, à l'Annexe A) en analysant si ces facteurs ont une influence positive ou négative sur leur mode de vie.

Garder l'équilibre entre la vie et le travail

Les élèves écrivent dans leur journal (voir l'Annexe B) leurs réflexions sur la façon dont ils pensent pouvoir maintenir un équilibre entre leur vie et leur travail, en tenant compte des limites définies.



* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG G : Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

2.G.1

Comprendre et résumer la manière dont on peut contribuer à l'élimination des préjugés sexistes et des stéréotypes.



Éliminer les préjugés sexistes et les stéréotypes

Chaque élève remplit un tableau en Y (voir l'Annexe B) en réfléchissant aux stéréotypes sexistes auxquels elle ou il croit (par ex. Si vous imaginez un groupe d'hommes, où pensez-vous qu'ils se trouvent et de quoi parlent-ils? Si vous imaginez un groupe de femmes, où pensez-vous qu'elles se trouvent et de quoi parlent-elles?) Encourager les élèves à partager certaines situations vécues personnellement où quelqu'un a été victime d'un préjugé sexiste.

Les élèves se portent volontaires pour parler de leur expérience devant la classe et, en commun, dressent une liste de moyens d'éliminer les préjugés sexistes. Affichez ensuite la liste en classe.

En petits groupes, les élèves réfléchissent aux raisons pour lesquelles les stéréotypes entraînent souvent la discrimination. Ils discutent du rôle des médias qui renforcent ces comportements. Les groupes résument leurs discussions devant la classe entière.

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



Chaque élève écrit un bref article sur ce qu'elle ou il peut faire pour éliminer les stéréotypes et les préjugés sexistes.

2.G.2*

Examiner les possibilités et les obstacles liés à des rôles professionnels non-traditionnels.

Avantages et inconvénients des professions traditionnelles et non-traditionnelles

En petits groupes, les élèves discutent de ce que signifie l'expression « profession non-traditionnelle ». Pour les besoins de la discussion, indiquez qu'une profession non-traditionnelle est une profession dans laquelle plus de 75 pour cent des travailleurs sont du sexe opposé à celui de la personne dont on parle. Les élèves trouvent des professions dans lesquelles les hommes sont en majorité et d'autres qui sont dominées par les femmes. Ils discutent des raisons qui pousseraient une personne à choisir une profession non-traditionnelle et examinent les avantages particuliers d'une telle profession et les obstacles possibles ou réels.

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



Chaque élève mène des recherches sur un emploi non-traditionnel et écrit dans son journal ses réflexions sur les raisons pour lesquelles elle ou il choisirait ou non un tel emploi.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG G : Comprendre la nature changeante des divers rôles vie-travail *(suite)*

Résultats d'apprentissage
prévus

Suggestions pour l'enseignement



Brochure sur les emplois non-traditionnels

Chaque élève crée une brochure destinée à un certain segment de la population et expliquant les raisons pour lesquelles une profession non-traditionnelle particulière serait bonne à choisir. Distribuez une note de service (voir la feuille reproductible 13, à l'Annexe A) pour expliquer les tâches et les critères d'évaluation.



UNITÉ 3 : APPRENTISSAGE ET PLANIFICATION

Plan d'évaluation

- RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail 63
- RAG I : Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail 63
- RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail 64

Atteinte des résultats d'apprentissage

- RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail 65
RAS 3.H.1-3.H.4
- RAG I : Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail 68
RAS 3.I.1-3.I.3
- RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail 69
RAS 3.J.1-3.J.2

UNITÉ 3 : APPRENTISSAGE ET PLANIFICATION

Plan d'évaluation

Objectif de l'évaluation : RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail
RAS 3.H.1–3.H.4

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Les élèves créent une liste personnelle des compétences et des activités qui ont contribué le plus à leurs succès en matière d'apprentissage. (3.H.1)
- Les élèves se servent de techniques d'improvisation pour représenter trois situations différentes, en adoptant une attitude positive et une attitude négative dans chaque situation. Faites des commentaires sur les retombées à court et à long terme des différentes attitudes adoptées pendant l'improvisation. (3.H.2)
- À la fin de l'activité sur les graffitis, les groupes d'élèves résument et présentent ce qui les a frappés. (3.H.2)
- Les élèves interrogent des adultes pour discuter de l'importance de l'apprentissage à vie. (3.H.3)

Évaluation de l'apprentissage :

- Chaque élève écrit un article pour un bulletin sur l'influence des attitudes et des croyances relatives aux Cinq grands principes plus un (tout bouge, tout change; on apprend tout au long de sa vie; le voyage est plus important que la destination; suis ton cœur; trouve tes alliés; fais-toi confiance) sur les succès personnels et professionnels. (3.H.2)
- Les élèves écrivent dans leurs portfolios de carrière les raisons personnelles pour lesquelles l'apprentissage à vie est important pour eux. (3.H.3)
- Chaque élève fait une liste des objectifs à court et à long terme à atteindre pour pouvoir s'épanouir dans sa vie scolaire et en dehors de l'école secondaire (demandes à remplir, planification financière, stages ou expérience de travail, réussite scolaire, etc.)

Objectif de l'évaluation : RAG I : Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail
RAS 3.I.1–3.I.3

Évaluation au service de l'apprentissage

- Dans son journal, chaque élève écrit ses réflexions sur l'effet des décisions personnelles sur soi et sur les autres. (3.I.1)

- En petits groupes, les élèves créent un plan éducatif ou professionnel de rechange qui appuie leurs valeurs et leurs objectifs. En rédigeant un billet de sortie, les élèves indiquent quels sont les changements par rapport au plan original et examinent les effets qu'auraient ces changements sur leur vie. (3.I.3)

Évaluation de l'apprentissage :

- Les élèves effectuent des analyses financières et préparent des budgets en vue d'études postsecondaires ou du passage direct au monde du travail. (3.I.2)

Objectif de l'évaluation : RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail
RAS 3.J.1–3.J.2

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Dans son journal, chaque élève écrit ce qu'il a appris sur lui-même à l'occasion de ses expériences de vie et de travail depuis la fin du présecondaire. L'élève décrit l'influence de son estime de soi sur ses décisions ou ses choix. (3.J.1)

Évaluation de l'apprentissage :

- Les élèves créent des plans triennaux détaillés, montrant comment ils comptent façonner l'avenir qu'ils désirent en incluant leur premier et leur deuxième choix. Les plans doivent comporter des objectifs à court terme et à long terme. La classe crée une grille commune d'évaluation des présentations. Les élèves présentent leur plan principal et leur plan de rechange à la classe. (3.J.2)

UNITÉ 3 : APPRENTISSAGE ET PLANIFICATION

Atteinte des résultats d'apprentissage

	Nombre d'heures suggéré
▪ Vue d'ensemble	9 heures
▪ Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail	4 heures
▪ Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail	3 heures
▪ Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail	2 heures

RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

3.H.1*

Évaluer des stratégies permettant d'améliorer leurs aptitudes et leurs connaissances scolaires et adopter celles qui contribuent le mieux à leur processus d'apprentissage à vie.



Apprendre des stratégies pour améliorer ses aptitudes scolaires

Lors d'un remue-méninges, les élèves réfléchissent à leurs expériences de préparation au test du permis de conduire, d'acquisition d'une compétence particulière pour un sport ou de préparation à un examen, et discutent des aptitudes utilisées pour se préparer.

Chaque élève se sert de tests d'évaluation informatisés pour trouver les circonstances dans lesquelles elle ou il apprend le mieux et son style d'apprentissage. Les élèves font aussi appel aux résultats d'expériences passées pour trouver les points forts et les points faibles de leur style d'apprentissage personnel.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

Chaque élève fait ressortir ses trois principaux styles d'apprentissage et les indique dans son plan de transition.

Chaque élève crée une liste personnelle des compétences et des activités qui ont contribué le plus à ses succès en matière d'apprentissage. Cette liste doit être mise dans son portfolio de carrière.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail (suite)

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

3.H.2*

Évaluer l'effet des attitudes sur la réussite dans la vie et au travail.

Les attitudes positives pour le succès personnel et professionnel

Des élèves se portent volontaires pour définir le mot « attitude ». On peut, par exemple, dire qu'il s'agit d'un état d'esprit ou d'un sentiment. En faisant un remue-méninges, les élèves dressent une liste de noms et d'adjectifs qui décrivent une « bonne » attitude.

En petits groupes, les élèves évaluent l'attitude qu'ils ont envers l'école, le travail et la communication avec les autres.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



Les élèves se servent de techniques d'improvisation pour représenter trois situations différentes, en adoptant une attitude positive et une attitude négative dans chaque situation.

Les situations pourraient être les suivantes :

- un employé demande congé de son travail pour assister à des funérailles;
- une employée qui se fait dire par son employeur qu'elle n'a pas obtenu la promotion souhaitée;
- une personne demande à un ou une amie si elle peut sortir avec son « ex ».

Faites des commentaires sur les retombées à court et à long terme des différentes attitudes adoptées pendant l'improvisation.

Passez en revue les Cinq grands principes plus un (voir la feuille reproductible 14, à l'Annexe A). Les élèves font un exercice de graffiti. Ils sont répartis en six groupes, chaque groupe ayant une grande feuille de papier qui porte l'un des Cinq grands principes plus un en haut de la page. À l'aide de marqueurs, les élèves peuvent écrire ou dessiner pour exprimer l'influence de ces principes sur leurs décisions. Au bout de trois minutes, chaque groupe passe sa feuille à un autre groupe. Les groupes doivent faire cela sur chacune des six feuilles. À la fin de l'activité, les groupes résument et présentent ce qu'ils ont trouvé sur la première feuille qu'ils avaient.



Chaque élève écrit un article pour un bulletin sur l'influence des attitudes et des croyances relatives aux Cinq grands principes plus un au sujet des succès personnels et professionnels.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque* peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG H : Participer à un apprentissage continu qui appuie ses objectifs vie-travail (suite)

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

3.H.3
Comprendre la valeur de l'apprentissage continu.



La valeur de l'apprentissage continu

Chaque élève remplit un billet d'entrée (voir l'Annexe B), en indiquant les raisons qui font que l'apprentissage continu (ou à vie) est important. En petits groupes, les élèves discutent de ces raisons et en ajoutent, au besoin, à leurs propres listes. Les groupes communiquent leurs résultats à toute la classe.



Chaque élève interroge des adultes de leur entourage et discute avec eux de l'importance de l'apprentissage continu. Les élèves ajoutent de nouvelles idées à leurs listes.



Chaque élève rédige un bref rapport décrivant les raisons personnelles pour lesquelles elle ou il estime que l'apprentissage continu est important. Les rapports sont inclus dans les portfolios de carrière.

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

3.H.4*
Établir des objectifs à court terme et à long terme pour pouvoir atteindre leurs buts personnels et professionnels grâce à leur formation scolaire.

Planifier des objectifs à long terme et à court terme en matière d'études ou de formation

Passez en revue les règles d'établissement d'objectifs (voir la feuille reproductible 15, à l'Annexe A).

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



Chaque élève fait une liste des objectifs à court et à long terme à atteindre pour pouvoir s'épanouir dans sa vie scolaire et en dehors de l'école secondaire (demandes à remplir, planification financière, stages ou expérience de travail, réussite scolaire, etc.)

Les élèves ajoutent leurs objectifs à court terme à leurs plans de transition et mettent leurs objectifs à long terme dans leurs portfolios de carrière.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG I : Prendre des décisions qui respectent ou améliorent ses scénarios vie-travail

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

3.I.1

Évaluer les effets des décisions personnelles sur eux-mêmes et sur les autres.



Les effets des décisions personnelles sur soi-même et sur les autres

Chaque élève fait un diagramme pour illustrer les effets sur les autres de sa décision de poursuivre ses études ou sa formation après l'école secondaire ou de ne pas le faire. Chaque élève dessine un petit cercle au centre de la feuille de papier pour se représenter. À partir du centre, comme les rayons d'une roue, l'élève écrit le nom de toutes les personnes qui seront touchées par sa décision, ainsi que la façon dont chaque personne sera touchée. Les personnes devraient être des membres de sa famille, des amis et des personnes de la communauté.

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

Dans son journal, chaque élève écrit ses réflexions (voir l'Annexe B) sur les effets des décisions personnelles sur soi et sur les autres.

3.I.2

Analyser les ressources financières nécessaires pour atteindre leurs objectifs de carrière personnels (y compris les bourses d'entretien et d'études, l'aide aux étudiants, etc.)



La planification financière en vue d'atteindre les objectifs de carrière

Chaque élève passe en revue ses objectifs de carrière et les étapes nécessaires pour les atteindre.

Chaque élève effectue une analyse financière et prépare un budget adapté à son plan (voir les feuilles reproductibles 16A et 16B, à l'Annexe A), pour trouver des exemples de budgets en vue des études, de la formation postsecondaire ou d'un passage direct au monde du travail.

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

3.I.3

Examiner des scénarios de situations précises où il faut prendre des décisions, ainsi que des solutions de rechange, et déterminer s'ils sont compatibles avec leurs valeurs et leurs objectifs personnels.



Établir un plan de rechange en matière d'éducation

Les élèves discutent des changements soudains ou inattendus qui peuvent se produire dans leurs plans (déménagement familial hors province, expérience de travail faisant découvrir qu'un emploi n'est pas acceptable, blessure empêchant de s'engager dans la voie choisie, etc.).

Expliquez aux élèves que bien des universités et des collèges au Canada encouragent les étudiants à obtenir des diplômes dans différents établissements afin d'être mieux préparés en vue de l'avenir.

En petits groupes, les élèves établissent chacun un plan de rechange qui appuie leurs valeurs et leurs objectifs en matière d'éducation et de travail.

Chaque élève remplit un billet de sortie (voir l'Annexe B) en indiquant les changements possibles et en examinant **l'effet de ceux-ci sur sa vie.**

RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

3.J.1

Raffiner leur perception d'eux-mêmes (fondée sur leurs expériences personnelles et professionnelles) et évaluer son influence sur leurs décisions ou leurs choix.



L'influence des expériences de vie ou de travail sur les choix futurs

Chaque élève écrit dans son journal (voir l'Annexe B) ce qu'il ou elle a appris à son propre sujet à l'occasion de ses expériences de vie ou de travail depuis la fin du présecondaire et décrit l'influence de son estime de soi sur ses décisions ou ses choix.

3.J.2

Analyser leurs préférences en matière d'avenir pour déterminer s'il est nécessaire de modifier leurs scénarios vie-travail ou de créer de nouveaux scénarios et d'ajuster leurs plans d'action à court terme.



Plan triennal

Les élèves discutent ensemble des choses les plus importantes dont il faut tenir compte lorsqu'on pense à l'avenir qu'on souhaite avoir (mode de vie, travail, apprentissage, activités de loisirs).

Les élèves créent des plans détaillés sur trois ans, montrant comment ils vont façonner l'avenir qu'ils souhaitent. Ils doivent inclure leur premier choix et leur deuxième choix. Les plans doivent comporter des objectifs à court terme et à long terme.

Ensemble, les élèves créent une grille d'évaluation des présentations de plans.

Chaque élève présente son plan principal et son plan de rechange devant la classe.



Chaque élève inscrit les composantes de ses plans dans son plan de transition.



UNITÉ 4 : RECHERCHE ET CONSERVATION D'EMPLOI

Plan d'évaluation

- RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver 73

Atteinte des résultats d'apprentissage

- RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver 75
RAS 4.K1-4.K.8

UNITÉ 4 : RECHERCHE ET CONSERVATION D'EMPLOI

Plan d'évaluation

Objectif de l'évaluation : RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver.
RAS 4.K.1–4.K.8

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Les élèves créent un tableau des compétences essentielles et ajoutent des exemples qui montrent qu'ils ont acquis ces compétences. Ils mettent ces tableaux dans leurs portfolios de carrière. (4.K.1)
- Les élèves inscrivent les activités qui montrent qu'ils ont acquis les compétences relatives à l'employabilité et les incluent dans leurs portfolios de carrière. (4.K.1)
- Les élèves se servent de leurs listes et de leurs discussions avec des employeurs pour cerner et définir les compétences, les connaissances et les attitudes personnelles qui leur permettraient de chercher et d'obtenir du travail. Ils ajoutent leurs réflexions à leurs portfolios de carrière. (4.K.2)
- En se servant de la technique du casse-tête (voir l'Annexe B), les élèves font des recherches sur les différents styles de curriculum vitae et de lettres de présentation, et les formulaires de demande d'emploi imprimés ou affichés en ligne. (4.K.3)
- Les élèves résument ce qu'ils ont appris sur les documents nécessaires pour la promotion personnelle dans leur journal. (4.K.3)
- Les élèves écrivent leurs réflexions sur ce qu'ils changeraient pour améliorer leurs futures entrevues dans leur journal. (4.K.4)
- Les élèves remplissent un billet de sortie en inscrivant le type de travail bénévole qui pourrait les aider à acquérir de l'expérience en vue de poursuivre leurs objectifs personnels ou professionnels. (4.K.5)
- En petits groupes, les élèves discutent et dressent une liste des avantages et des inconvénients du travail en milieu syndicalisé. (4.K.7)
- Les élèves remplissent un tableau en Y en réfléchissant à l'application des règlements sur la sécurité et l'hygiène du travail aux professions auxquelles ils s'intéressent. (4.K.8)

Évaluation de l'apprentissage :

- Les élèves préparent leurs curriculum vitae en vue d'une entrevue ou d'un stage professionnel et travaillent avec un partenaire en se servant des questions d'évaluation des curriculum vitae pour améliorer ceux-ci. (4.K.3)
- Les élèves préparent trois lettres d'accompagnement différentes pour leurs curriculum vitae, en vue de poser leur candidature à trois postes différents. (4.K.3)

- Les élèves examinent le Code des normes d'emploi du Manitoba et préparent un article sur les sujets suivants : les jours fériés, le taux des salaires, le salaire minimum, les congés autorisés, les avis de cessation d'emploi, le travail en isolement et la discrimination. (4.K.6)
- Les élèves se répartissent en groupes et organisent un débat ou un exercice « Prenez position » sur un thème relatif au Code des normes d'emploi, par exemple : Faut-il fixer un salaire minimum? Faut-il permettre aux magasins d'ouvrir pendant les jours fériés comme Noël et Pâques? (4.K.6)

UNITÉ 4 : RECHERCHE ET CONSERVATION D'EMPLOI

Atteinte des résultats d'apprentissage

	Nombre d'heures suggéré
▪ Vue d'ensemble	15 heures
▪ Trouver ou créer du travail et le conserver	15 heures

RAG K : Trouver ou créer du travail et le conserver

Résultats d'apprentissage prévus	Suggestions pour l'enseignement
<p>4.K.1* Trouver et rassembler des exemples qui montrent l'utilisation des compétences relatives à l'employabilité et des compétences essentielles nécessaires pour obtenir du travail et le garder (inclure les compétences et attitudes que les employeurs estiment être importantes).</p> 	<p>Compétences essentielles</p> <p>Les élèves passent en revue les compétences essentielles (voir la feuille reproductible 17, à l'Annexe A).</p> <p>Consultez les sites Web utiles à l'adresse : www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html.</p> <p>Chaque élève dresse un tableau à deux colonnes en indiquant les compétences essentielles dans la première colonne et en donnant des exemples de la façon dont il ou elle a prouvé son niveau d'acquisition de chacune de ces compétences dans la deuxième colonne. Ce tableau doit être ajouté au portfolio de carrière des élèves.</p>
	<p>Compétences relatives à l'employabilité</p> <p>Chaque élève passe en revue les Compétences relatives à l'employabilité 2000+ (voir la feuille reproductible 18, à l'Annexe A) et indique par écrit des activités qui ont prouvé son niveau d'acquisition de ces compétences. Les élèves incluent ceci dans leurs portfolios de carrière.</p> <p>Consultez les sites Web utiles à l'adresse : www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html.</p>

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

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

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

4.K.2

Cerner l'ensemble de leurs compétences, connaissances et attitudes personnelles qui les aident à chercher et à obtenir un emploi.

Compétences personnelles pour chercher et obtenir un emploi

En petits groupes, les élèves font des listes des compétences et attitudes recherchées par les employeurs lorsque ceux-ci choisissent des employés.

Chaque groupe communique le résultat de ses discussions au reste de la classe. Les meilleures idées sont déterminées par une discussion générale.

Chaque élève rend visite à un employeur dans l'un des secteurs visés par l'exercice du RAG 2.D.1 (Unité 2) – Réalités et exigences des professions – afin de discuter de l'importance des compétences essentielles, des compétences relatives à l'employabilité et des attitudes pour la profession en question.

Chaque élève écrit dans son journal (voir l'Annexe B) ses réflexions sur les compétences, connaissances et attitudes personnelles dont il se servira pour chercher et obtenir du travail. Les élèves ajoutent ceci à leur portfolio de carrière.



4.K.3

Définir et mettre en pratique les compétences, connaissances et les attitudes auxquelles il faut faire appel en vue de préparer les documents nécessaires pour se présenter sur le marché du travail (curriculum vitae, portfolio, lettre de présentation, formulaire de demande, etc.).

Promotion personnelle

En faisant un remue-méninges, les élèves trouvent des idées sur la signification de l'expression « promotion personnelle » et sur les stratégies à utiliser. La discussion devrait porter sur les attitudes, l'autopromotion, la préparation, l'investissement en temps, le bon sens et les bonnes manières.

Si le temps le permet, invitez une personne qui travaille dans un bureau d'emploi à venir parler de la promotion personnelle.

Chaque élève fait un exercice d'acquisition de concept (voir la feuille reproductible 19, à l'Annexe A) sur le thème de la promotion personnelle.

Documents de promotion personnelle

En se servant de la technique du casse-tête (voir l'Annexe B), les élèves font des recherches sur les différents styles de curriculum vitae et de lettres de présentation, et les formulaires de demande d'emploi imprimés ou affichés en ligne.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html.

Chaque élève écrit dans son journal (voir l'Annexe B) ses réflexions sur ce qu'il ou elle a appris à propos de chacun des sujets de recherche.



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

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

4.K.3 (suite)

Évaluer et mettre en pratique les compétences, connaissances et attitudes auxquelles il faut faire appel en vue de préparer les documents nécessaires pour se présenter sur le marché du travail (curriculum vitae, portfolio, lettre de présentation, formulaire de demande, etc.).



Documents de promotion personnelle (suite)

Chaque élève prépare un curriculum vitae pour une entrevue ou un stage professionnel, et trois lettres d'accompagnement différentes pour son curriculum vitae, en vue de poser sa candidature à trois postes différents.

Deux par deux, les élèves partagent leurs curriculum vitae et leurs lettres d'accompagnement puis s'offrent des suggestions sur les façons d'améliorer ces documents (voir la feuille reproductible 20, à l'Annexe A, pour trouver des questions d'évaluation des curriculum vitae). Ensemble, les élèves discutent des modifications nécessaires pour améliorer les curriculum et chaque élève apporte les changements qui s'imposent.

Ensemble, les élèves discutent de l'utilisation d'Internet pour chercher du travail. En petits groupes, ils déterminent les avantages et les inconvénients de la recherche d'emploi sur Internet et des particularités des demandes d'emploi électroniques. Les groupes partagent leurs conclusions avec la classe.

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

4.K.4

Définir et mettre en pratique les compétences, connaissances et attitudes nécessaires pour réussir une entrevue professionnelle, éducative ou comportementale.

Compétences relatives aux entrevues

En petits groupes, les élèves mènent des recherches pour trouver les principales compétences, connaissances et attitudes nécessaires pour réussir une entrevue. La recherche devrait porter sur les entrevues comportementales, éducatives ou professionnelles. Les groupes communiquent les résultats de leurs recherches au reste de la classe.

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

Invitez un employeur à venir faire des entrevues simulées avec les élèves, ou organisez des entrevues simulées en demandant à deux élèves de tenir le rôle d'employeur pour interroger un camarade.

En groupe classe, les élèves discutent des techniques et des comportements qui pouvant améliorer les futures entrevues.



Chaque élève écrit ses réflexions dans son journal (voir l'Annexe B) en inscrivant ce qu'il ou elle changerait pour mieux réussir une future entrevue.

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

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

4.K.5

Explorer le bénévolat en tant qu'outil proactif de recherche de travail ou stratégie de développement personnel.

Le bénévolat en tant que stratégie de recherche d'emploi et de développement personnel

En petits groupes, les élèves discutent des raisons qui font que le bénévolat est utile et dressent une liste d'emplois bénévoles qui pourraient leur permettre d'acquérir une expérience liée à leurs objectifs personnels et professionnels.

Invitez un représentant d'organisme communautaire de bénévolat à faire une présentation sur un sujet à l'intention des élèves.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



Les élèves rédigent un billet de sortie (voir l'Annexe B) en indiquant des emplois bénévoles possibles qui pourraient leur permettre d'acquérir une expérience liée à leurs objectifs personnels ou professionnels.

4.K.6*

Reconnaître et énoncer les lois, les règlements et les normes qui s'appliquent aux employés du Manitoba.



Comprendre les normes d'emploi pour les employés du Manitoba

Les élèves examinent le Code des normes d'emploi du Manitoba et chacun d'eux prépare un article sur les sujets suivants : les jours fériés, le taux des salaires, le salaire minimum, les congés autorisés, les avis de cessation d'emploi, le travail en isolement et la discrimination. Les élèves incluent tous les règlements ou toutes les normes qui s'appliquent particulièrement à leur emploi à temps partiel actuel, ou qui s'appliqueraient à l'un de leurs choix d'emplois pour l'avenir. On peut consulter le Code des normes d'emploi en ligne à l'adresse suivante : http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/_pdf.php?cap=E110

Consultez les sites Web utiles à l'adresse

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

Débat sur les normes d'emploi au Manitoba

Les élèves se divisent en groupes et organisent un débat (voir la feuille reproductible 21, à l'Annexe A) ou un exercice « Prenez position » (voir l'Annexe B) sur un thème relatif au Code des normes d'emploi, par exemple : Faut-il fixer un salaire minimum? Faut-il permettre aux magasins d'ouvrir pendant les jours fériés comme Noël et Pâques?



* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

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

Résultats d'apprentissage
prévus

Suggestions pour l'enseignement

4.K.7*

Reconnaître le développement et la raison d'être des syndicats.

Le mouvement syndicaliste au Manitoba

Faites une présentation sur la grève générale de Winnipeg et sur son effet sur les travailleurs. Envisagez la possibilité de lire la pièce musicale Strike! The Musical de Danny Schur et Rick Chafe, de l'écouter ou encore d'aller à une représentation. Vous pouvez trouver des renseignements sur les représentations, le livre et le CD à l'adresse suivante :

www.strikemusical.com.

Ensemble, les élèves font un remue-méninges pour déterminer quel effet ont eu les premiers mouvements syndicaux et quelle est leur influence sur le marché du travail actuel.

Invitez un représentant de la Manitoba Federation of Labour à parler de la raison d'être des syndicats.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



En petits groupes, les élèves discutent et font une liste des avantages et des inconvénients du travail en milieu syndiqué.

4.K.8*

Montrer qu'ils comprennent les lois et les règlements sur la sécurité et l'hygiène sur les lieux de travail.

Sécurité et hygiène du travail pour les élèves

Les élèves passent en revue les règlements et les lignes directrices sur la sécurité et l'hygiène du travail en suivant le programme Élève sain et sauf au travail (<http://safemanitoba.com/uploads/youthbinder.fr.pdf>), ou en lisant des articles du règlement du Manitoba 217/2006 : <http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/pdf/w210-217.06.pdf>.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



Chaque élève remplit un graphique en Y (voir l'Annexe B) en indiquant comment ces règlements sur la sécurité et l'hygiène du travail s'appliquent aux professions qui les intéressent.

UNITÉ 5 : EXPÉRIENCE DE TRAVAIL DANS LA COMMUNAUTÉ

Plan d'évaluation

- RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace 83-84
- RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail 83

Atteinte des résultats d'apprentissage

- Avant le stage de travail dans la communauté* 85
 - RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace 85
RAS 5.D.1-5.D.3
- Pendant le stage de travail dans la communauté* 87
 - RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail 87
RAS 5.J.1
- Après le stage de travail dans la communauté* 88
 - RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail 88
RAS 5.J.1-5.J.3
 - RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace 89
RAS 5.D.4-5.D.5
 - Conclusion du cours 89

UNITÉ 5 : EXPÉRIENCE DE TRAVAIL DANS LA COMMUNAUTÉ

Plan d'évaluation

Objectif de l'évaluation : RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace.
RAS 5.D.1–5.D.3

Évaluation au service de l'apprentissage :

- afin de déterminer quelles professions correspondent le mieux à leurs préférences en matière professionnelle, les élèves passent en revue leurs plans de transition et leur portfolio de carrière et trouvent les avantages et les inconvénients de diverses professions (5.D.1)
- Les élèves décrivent les tâches et les responsabilités qu'ils s'attendent à ce qu'on leur confie pendant leurs stages. (5.D.2)
- Les élèves participent à des jeux de rôles pour démontrer comment se comporter de façon responsable dans un lieu de travail. (5.D.2)
- Les élèves se servent de ressources en ligne pour trouver des éclaircissements sur les tâches et les responsabilités liées à certains emplois. (5.D.2)

Objectif de l'évaluation : RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail
RAS 5.J.1–5.J.3

Évaluation de l'apprentissage :

- Pendant le stage, les élèves tiennent un carnet quotidien, et les superviseurs communautaires leur offrent une rétroaction régulière pendant toute la durée du stage. (5.J.1)
- Suite à une présentation d'anciens élèves et à une discussion de groupe, les élèves remplissent un graphique en Y en réfléchissant à ce qu'ils ont appris. (5.J.2)

Évaluation de l'apprentissage :

- Les élèves font au moins cinq entrées dans leur journal sur ce qu'ils pensent de leur expérience quotidienne au cours du stage. (5.J.1)
- Les élèves présentent leur stage à leurs camarades. (5.J.1)
- Les élèves se servent de l'évaluation de la gestion de carrière pour comparer leurs compétences actuelles de gestion de carrière avec les résultats obtenus au début du cours. Les élèves trouvent les différences entre le début et la fin du cours, en discutent et écrivent quelques brefs paragraphes à ce sujet, qu'ils mettront dans leur portfolio de carrière. (5.J.3)

Objectif de l'évaluation : RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace.
RAS 5.D.1–5.D.3

Évaluation au service de l'apprentissage :

- Les élèves révisent et mettent à jour leur portfolio de carrière en se servant du formulaire Mon portfolio de carrière et les RAG, afin de s'assurer que leurs portfolios montrent qu'ils ont bien atteint chacun de ces RAG. (5.D.4)
- Les élèves interrogent des agents de services d'admission d'établissements postsecondaires pour évaluer les démarches nécessaires en vue de l'admission, ou des représentants de services des ressources humaines pour évaluer le processus d'embauche sur le marché du travail. Les élèves ajoutent à leurs plans de transition un tableau des prochaines étapes à franchir, accompagnées d'échéanciers. (5.D.5)
- Dans leur journal, les élèves écrivent leurs réflexions sur ce cours et sur ce qu'ils ont appris et réalisé pendant le cours. (conclusion du cours)

Évaluation de l'apprentissage :

- Les élèves rédigent un énoncé d'introduction pour expliquer tous les changements récents qu'ils ont apportés à leur portfolio de carrière. L'enseignant(e) ou un autre adulte (mère, père, membre du personnel de l'école, etc.) les interroge sur le contenu de leur portfolio, et les élèves expliquent pourquoi ils ont fait tel ou tel choix et ce que cela démontre. (5.D.4)

UNITÉ 5 : EXPÉRIENCES DE TRAVAIL DANS LA COMMUNAUTÉ

Atteinte des résultats d'apprentissage

	Nombre d'heures suggéré
▪ Vue d'ensemble	68 heures
▪ Avant le stage de travail dans la communauté	1-2 heures
▪ Pendant le stage de travail dans la communauté	65 heures
▪ Après le stage de travail dans la communauté	1-2 heures

Avant le stage de travail dans la communauté

RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace.

Résultats
d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

5.D.1
Déterminer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités de travail.



Trouver un stage communautaire adapté

Les élèves passent en revue leur plan de transition et leur portfolio de carrière pour définir leurs préférences et trouver les avantages et les inconvénients de diverses professions, afin de déterminer quelles professions correspondent le mieux à leurs préférences en matière professionnelle.

En conduisant des recherches et en se servant de ressources comme le bottin téléphonique, les bureaux de placement, les organisations communautaires – Lions Club, Chambre de commerce, Rotary Club, etc. – chaque élève identifie trois stages possibles.

5.D.2*
Faire des recherches sur les attentes et les responsabilités liées aux stages communautaires et en discuter.



Tâches et responsabilités liées aux stages communautaires

Chaque élève décrit les tâches et les responsabilités qu'il s'attend à ce qu'on lui confie pendant son stage.

En petits groupes, les élèves participent à des jeux de rôles pour démontrer comment se comporter de façon responsable dans un lieu de travail. Ils devraient aborder des questions comme la ponctualité, l'apparence personnelle, la communication orale avec les collègues, le respect des directives en matière de sécurité et d'hygiène du travail et le respect du caractère confidentiel des renseignements.

Les élèves se servent du système d'information en ligne sur les carrières de l'école ou d'autres ressources en ligne pour trouver plus de détails sur les tâches et les responsabilités des emplois.

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

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace (suite)

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

5.D.3*

Organiser une entrevue de placement en vue d'un stage communautaire et participer à cette entrevue.

Entrevue pour stage communautaire

En se reportant au questionnaire pour les entrevues d'orientation de carrière (voir la feuille reproductible 22, à l'Annexe A), les élèves discutent ensemble de la façon de mener une entrevue visant à permettre d'obtenir des renseignements sur une carrière. Chaque élève décide de questions supplémentaires qui portent directement sur ses propres choix de carrière.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.

En se servant des ressources communautaires indiquées au RAS 5.D.1 et de leurs réseaux sociaux et professionnels, les élèves contactent leurs représentants communautaires pour organiser une entrevue.

Les entrevues peuvent être organisées de différentes façons, selon la situation de l'école et de l'élève. En général, l'enseignant communique avec l'employeur à l'avance et prend des dispositions pour que l'élève organise l'entrevue. Parfois, on demande aux élèves de communiquer directement avec le superviseur ou l'employeur pour arranger l'entrevue. Certaines écoles préfèrent communiquer par courrier ou par courriel avec les superviseurs ou les employeurs et demander aux élèves de faire des entrevues de suivi.

Avant de pouvoir faire un stage en milieu communautaire, tous les élèves doivent être inscrits auprès d'Éducation Manitoba. Les formulaires d'inscription sont affichés sur le site : <http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/ped/ate/index.html>.

Chaque division scolaire a sa propre politique en ce qui concerne les stages communautaires auxquels participent les élèves. Pour créer un formulaire d'entente sur les stages communautaires à faire signer par les élèves et leurs parents, servez-vous des Lignes directrices relatives aux ententes de stages communautaires (voir la feuille reproductible 23, à l'Annexe A). Communiquez avec le personnel de votre division scolaire au sujet de la procédure en vigueur dans la division.

* **Remarque :** Toutes les sections portant un astérisque peuvent avoir été abordées dans une certaine mesure à l'occasion de différentes activités d'apprentissage faisant partie d'un cours précédent sur le développement de carrière.

RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

5.J.1

Raffiner la perception d'eux-mêmes qu'ils ont tirée de leurs récents stages et évaluer son influence sur leurs décisions ou leurs choix.

Stage communautaire

Les élèves participent tous à des stages de travail dans la communauté. Pendant ces stages, ils se concentrent sur l'amélioration et le développement de leurs compétences relatives à l'employabilité. Ils développent également des compétences particulières nécessaires pour la carrière qui les intéresse. Les lignes directrices relatives aux ententes de stages communautaires sont disponibles à la feuille reproductible 23 de l'Annexe A.

Si un placement ne convient pas, il faut placer l'élève dans un lieu de travail mieux adapté à ses objectifs de carrière.

Pendant leur stage de travail dans la communauté, les élèves tiennent chacun un carnet quotidien (voir la feuille reproductible 24, à l'Annexe A – Exemple de carnet de stage) où ils inscrivent ce qu'ils font pendant leur stage, leurs remarques et leurs réflexions sur les attitudes, la procédure et les compétences observées. Ces carnets doivent être recueillis et passés en revue régulièrement.



Les élèves font au moins cinq entrées dans leur journal (voir l'Annexe B) sur ce qu'ils pensent de leur expérience quotidienne au cours du stage.

Les superviseurs communautaires offrent aux élèves une rétroaction régulière pendant toute la durée du stage. L'Annexe A (F.R. 25 à 27) contient des exemples de formulaires pour planifier et évaluer les stages communautaires, et pour consigner les renseignements qui s'y rapportent.

Évaluation des effets du stage communautaire

À la fin de son stage de travail dans la communauté, chaque élève présente, au reste de la classe son stage et ce qu'il a appris sur soi qui l'aidera à prendre des décisions. Les présentations doivent inclure les aspects suivants :

- description du lieu de travail;
- tâches et travaux accomplis;
- compétences professionnelles, attitudes et comportements observés par l'élève chez ses collègues; de travail
- apprentissage – réalisation de tâches, développement de compétences et formation;
- aspects du travail que l'élève a aimés ou n'a pas aimés; pertinence à court et à long terme de l'emploi;
- influence de cette expérience sur ses décisions futures.



RAG J : Comprendre et gérer son processus de développement vie-travail

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement



Si les élèves ont participé à deux stages ou plus, la présentation devrait comprendre une comparaison entre ces lieux de travail.

Les présentations doivent être accompagnées d'appuis visuels : photos, diapositives ou projections électroniques (en PowerPoint, par exemple). Les présentations doivent être ajoutées aux portfolios de carrière des élèves.

5.J.2
Réfléchir au concept de consolidation vie-travail.

Groupe d'experts

Invitez d'anciens élèves de l'école à participer à un panel de discussion pour parler du chemin qu'ils ont fait depuis la fin de leurs études secondaires. Ces personnes doivent avoir terminé leurs études secondaires depuis 2 à 5 ans et doivent avoir choisi différentes directions après l'école : collège communautaire, apprentissage, université ou monde du travail. Donnez du temps aux élèves pour qu'ils puissent poser des questions.

Si une association d'anciens élèves existe, elle peut sans doute vous aider à communiquer avec les personnes souhaitées.



Les élèves remplissent un graphique en Y (voir l'Annexe B) en réfléchissant aux choses importantes qu'ils ont apprises pendant la présentation du panel de discussion.

5.J.3
Analyser leurs préférences en matière d'avenir pour déterminer s'il est nécessaire de modifier leurs scénarios vie-travail ou de créer de nouveaux scénarios et d'ajuster leur plan d'action à court terme.

Analyse de l'avenir choisi

Au cours d'une discussion générale, les élèves indiquent de quelle façon leurs stages les ont poussés à confirmer, à modifier ou à changer complètement leur plan d'action à court terme pour l'avenir qu'ils ont choisi.

Chaque élève se sert de l'évaluation de la gestion de carrière (voir la feuille reproductible 28, à l'Annexe A) pour comparer ses compétences actuelles de gestion de carrière avec les résultats obtenus au début du cours.



Avec un partenaire, les élèves trouvent les différences entre le début et la fin du cours, et en discutent. Chaque élève rédige un bref paragraphe expliquant les différences et l'ajoute à son portfolio de carrière.



RAG D : Trouver de l'information vie-travail et l'utiliser de façon efficace

Résultats d'apprentissage prévus

Suggestions pour l'enseignement

5.D.4

Réfléchir aux stratégies à utiliser pour trouver, interpréter, évaluer et utiliser les renseignements en matière de vie-travail et réviser ces stratégies.



Modifications aux plans de transition et aux portfolios de carrière

En petits groupes, les élèves déterminent quels éléments tangibles découlant de leurs stages pourraient être incorporés à leurs portfolios de carrière.

Chaque élève passe en revue son plan d'action à court terme et modifie son plan de transition en fonction de son stage communautaire et des autres connaissances acquises.

Chaque élève modifie ou met à jour son portfolio de carrière en se servant de la feuille Mon portfolio de carrière et les RAG (voir la feuille reproductible 29, à l'Annexe A) pour s'assurer que son portfolio indique bien qu'il ou elle a atteint chacun des RAG.

Consultez les sites Web utiles à l'adresse :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html>.



Présentation des portfolios de carrière

Les élèves rédigent un énoncé d'introduction pour expliquer tous les changements récents qu'ils ont apportés à leur portfolio de carrière.

5.D.5

Évaluer le processus d'admission des établissements postsecondaires et/ou le processus d'embauche des employeurs potentiels.



Plans pour la période qui suit les études secondaires

Chaque élève organise des entrevues avec des agents de services d'admission d'établissements postsecondaires, des représentants de la Direction de l'apprentissage ou des employés de services des ressources humaines, afin de discuter des différentes orientations possibles et des prochaines étapes à suivre pour l'avenir.

Conclusion du cours

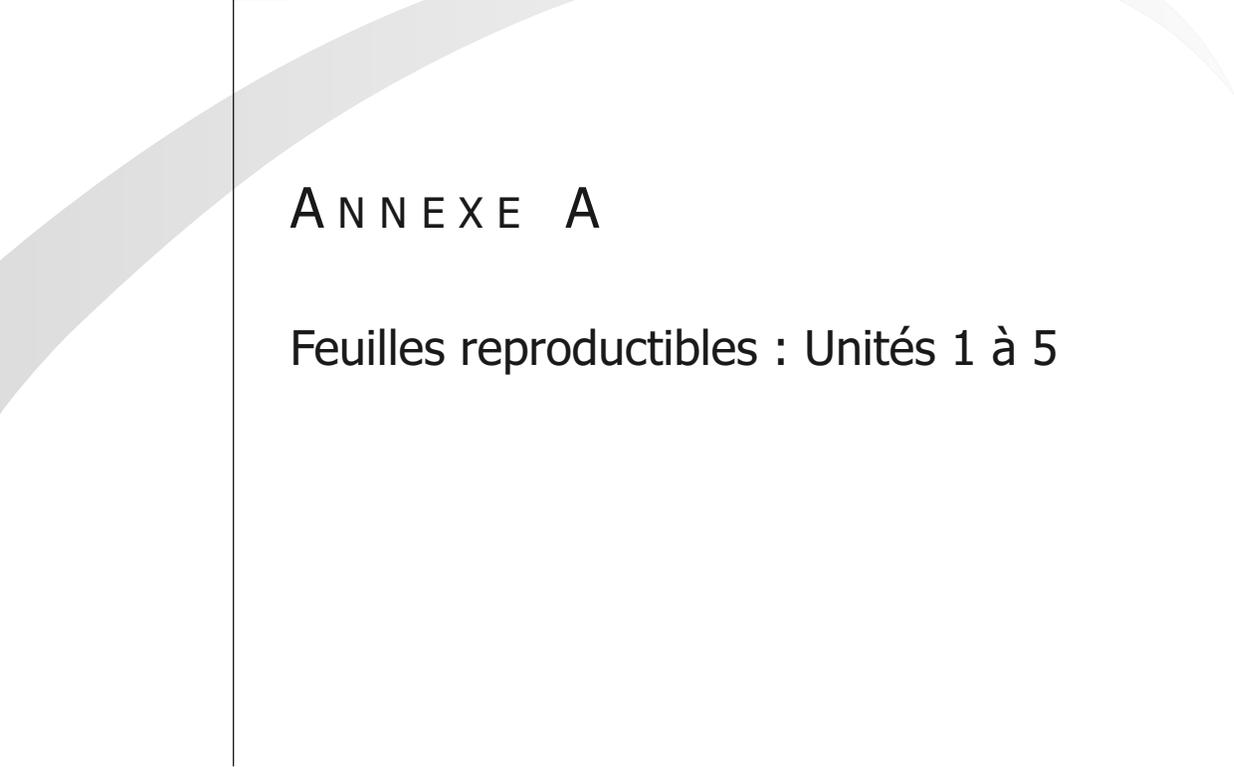
Réfléchir aux choses apprises et aux buts atteints pendant le cours, ainsi qu'aux avantages qu'il y a à l'avoir suivi.



Et maintenant...

Chaque élève écrit ses réflexions dans son journal (voir l'Annexe B), en répondant aux questions suivantes :

- Qu'est-ce que j'ai retiré de ce cours?
- Est-ce que j'ai atteint les buts que je m'étais fixés?
- Qu'est-ce que je voudrais savoir d'autre?
- Le cours (ou la série de cours) aurait été plus intéressant si...
- Qu'est-ce que j'aurais pu faire pour mieux apprendre?



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
1. J'ai une image positive de moi.		
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.		
2. J'ai de bons rapports avec les autres.		
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.		
3. Je peux m'adapter aux changements et à la croissance personnelle.		
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.		
4. Je participe à l'apprentissage à vie.		
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.		
5. Je suis capable d'utiliser efficacement les renseignements en matière de carrière.		
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.		
6. Je comprends les rapports entre l'économie et la société.		
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.		
7. Je peux créer, obtenir et garder un emploi.		
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

8. Je peux prendre des décisions favorables à ma carrière.		
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.		
9. Je peux atteindre un équilibre entre mes rôles personnels et mes rôles professionnels.		
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.		
10. Je reconnais les raisons des changements qui se produisent dans la vie et dans le travail.		
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.		
11. Je suis capable de planifier et de gérer mon avenir personnel et professionnel.		
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^e 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 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année
Programme/travail			
Lieu			
Dépenses			
Logement et nourriture			
Frais de scolarité ou frais professionnels			
Dépenses diverses (soins de santé, vêtements, communications, etc.)			
Frais de transport			
Total des dépenses			
Revenu			
Sources de revenu			
Total du revenu			
Différence : Total du revenu – total des dépenses =			

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)

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

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.

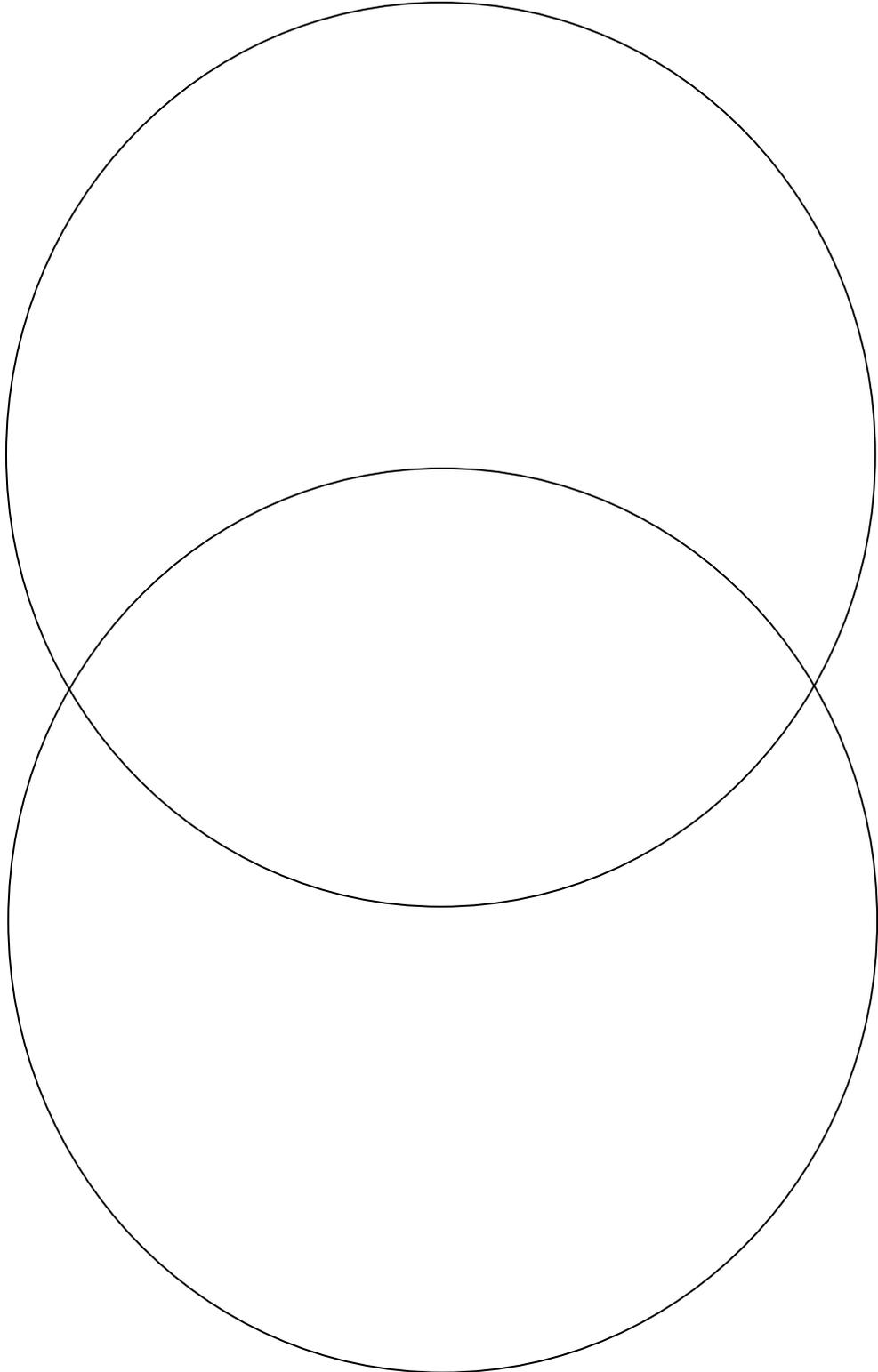
Diagramme de Venn

Comparaison entre _____ et _____.
(élément n° 1) (élément n° 2)

Différents (élément n° 2)

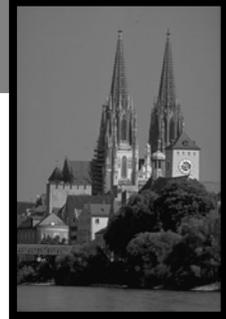
Semblables

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 a 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

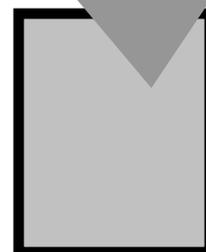
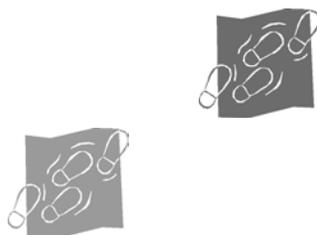
Total /30



Date du bulletin

Volume 1, n° 1

BIEN DANS MA PEAU



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

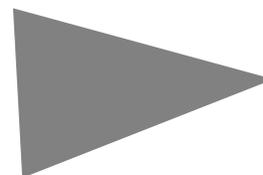
La 7^e année peut être difficile. Il se passe tant de choses dans la vie : on peut changer d'école, devoir se faire de nouveaux amis, quitter d'anciens amis, avoir des devoirs plus difficiles à faire, être plus libre de sortir. Tout ceci perturbe ce qu'on ressent et a un effet sur la façon dont on réagit 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^e année qui se sont penchés sur les leçons tirées des expériences vécues de la 7^e à la 11^e 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
Contenu (ressources utilisées pour la présentation)	<ul style="list-style-type: none"> Il n'y avait pas de ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions. 	<ul style="list-style-type: none"> Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions. La présentation n'était pas claire. 	<ul style="list-style-type: none"> Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions. La présentation était claire. 	<ul style="list-style-type: none"> Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions. La présentation était très claire. 	<ul style="list-style-type: none"> Il y avait une présentation des ressources à utiliser pour faire des recherches sur les professions. La présentation était très claire et détaillée.
Organisation (introduction, développement d'idées et conclusion clairs, idée centrale claire, temps respecté)	<ul style="list-style-type: none"> L'enchaînement des renseignements était difficile à suivre, la présentation passait trop souvent d'une chose à l'autre. Les grandes idées manquaient ou n'étaient pas mises en relief. La présentation était trop courte. 	<ul style="list-style-type: none"> L'enchaînement des renseignements était difficile à suivre, la présentation passait trop souvent d'une chose à l'autre. Les grandes idées manquaient ou n'étaient pas mises en relief. La présentation peut avoir dépassé le temps prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> L'enchaînement des renseignements était assez clair. Les transitions manquaient parfois. Les grandes idées manquaient ou n'étaient pas mises en relief. La présentation peut avoir dépassé le temps prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> L'enchaînement des renseignements était clair. Les transitions étaient bien faites. Les grandes idées ont été indiquées. La présentation peut avoir dépassé le temps prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> L'enchaînement des renseignements était clair. Les transitions étaient bien faites. Les grandes idées ont été soulignées. Le groupe n'a pas dépassé le temps prévu.
Créativité (présentation stimulante, originale, qui retient l'attention)	<ul style="list-style-type: none"> La présentation n'avait pas d'élément déclencheur pour attirer l'attention du public ou l'intéresser. La présentation n'était pas originale. Le public ne se sentait pas « accroché ». 	<ul style="list-style-type: none"> L'élément initial qui devait retenir l'attention n'était pas intéressant. Certaines parties de la présentation étaient originales. Le public ne se sentait pas « accroché », ou seulement un peu. 	<ul style="list-style-type: none"> L'élément initial qui devait retenir l'attention était intéressant. De nombreuses parties de la présentation étaient originales. Le public se sentait relativement « accroché ». 	<ul style="list-style-type: none"> L'élément initial qui devait retenir l'attention était intéressant. De nombreuses parties de la présentation étaient originales. Le public se sentait « accroché ». 	<ul style="list-style-type: none"> L'élément initial qui devait retenir l'attention était intéressant et même surprenant. La présentation était originale et le public se sentait très « accroché ».
Communication (contact visuel, utilisation de supports visuels, volume et rythme de la voix)	<ul style="list-style-type: none"> Les élèves lisaient leur texte et ne regardaient pas leur auditoire. Aucun support visuel utilisé. Les voix étaient difficiles à entendre. 	<ul style="list-style-type: none"> Les élèves ont parfois perdu le contact visuel. Peu de supports visuels utilisés pour aider à organiser la présentation. Certains membres du groupe étaient difficiles à entendre. 	<ul style="list-style-type: none"> Les élèves ont parfois regardé leurs notes, mais ont la plupart du temps regardé leur auditoire. Les supports visuels étaient utilisés, mais de façon peu efficace. La plupart des membres du groupe se sont fait entendre clairement. 	<ul style="list-style-type: none"> Les élèves n'ont pas regardé leurs notes, et ont regardé leur auditoire. Les supports visuels utilisés de façon efficace. Les élèves se sont tous bien fait entendre. 	<ul style="list-style-type: none"> Les élèves ont regardé leur auditoire tout le temps. les supports visuels étaient utilisés de façon efficace. Les voix de tous les élèves étaient claires.

Tableau des profils de professions

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

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^e 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)

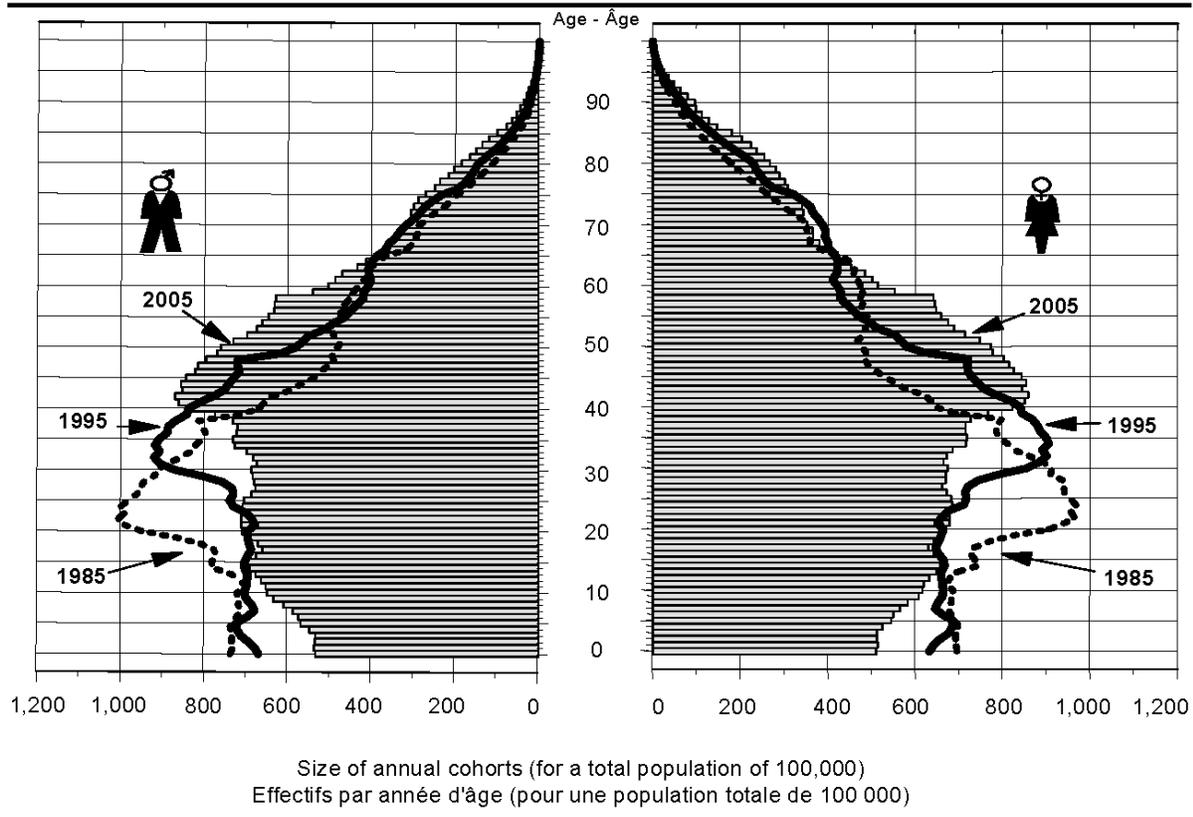
personnes sans diplôme ou celles titulaires d'un diplôme d'études secondaires. Toutes ces personnes doivent apprendre à être astucieuses et à gérer leur apprentissage afin de progresser. Ceci est réalisable si elles possèdent les habiletés nécessaires et de bonnes stratégies.

- 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^{er} 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>, 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
Total	/25								

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

Dépenses		Revenu	
Factures mensuelles	loyer	Gains	
	services publics (eau, gaz, électricité, etc.)	Épargne	
	communications (téléphone, Internet, câble, etc.)	Bourses d'études	
	autre	Emprunts	
Dépenses quotidiennes	épicerie	Autre	
	articles de toilette	Total	
	autre		
Transport	emprunt pour la voiture	<p>Remarque : 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 cibletudes.ca, 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		
Études	frais de scolarité		
	livres		
	frais connexes		
	autre		
Dépenses médicales	dentiste		
	ordonnances		
	lunettes		
	autre		
Divertissements	livres et revues		
	vidéos et musique		
	cinéma et théâtre		
	restaurant		
	concerts et clubs		
	autre		
Loisirs	frais de club de conditionnement physique		
	équipement de sport		
	frais d'adhésion à une équipe		
	autre		
Dépenses personnelles	vêtements		
	cadeaux		
	coiffeur		
	autre		
Obligations financières	emprunts		
	cartes de crédit		
	impôt sur le revenu		
	autre		
Total			

Total du revenu

Total des dépenses

=

Budget mensuel : passage direct au travail

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

_____ - _____ = _____
 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⁺

Compétences relatives à l'employabilité 2000⁺

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.

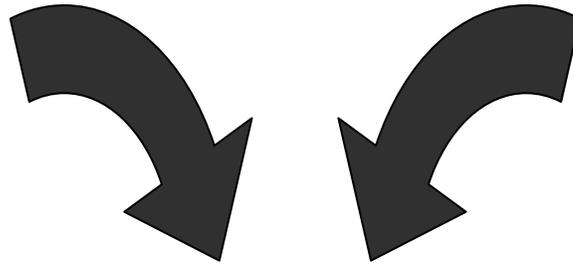
Compétences de base Les compétences essentielles à votre développement	Compétences personnelles en gestion Les compétences, attitudes et comportements qui favorisent le potentiel de croissance	Compétences pour le travail d'équipe Les compétences et les qualités nécessaires pour contribuer de façon productive
<p><i>Vous serez davantage en mesure d'évoluer dans le monde du travail lorsque vous pouvez :</i></p> <p>Communiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire et comprendre l'information sous diverses formes (c.-à-d. textes, graphiques, tableaux, schémas) • Écrire et parler afin de favoriser l'écoute et la compréhension d'autres personnes • Écouter et poser des questions afin de comprendre le sens et la valeur du point de vue des autres personnes • Partager l'information par l'utilisation de diverses technologies de l'information et de communications (verbalement, courrier électronique, ordinateurs) • Utiliser les connaissances et compétences scientifiques, technologiques et mathématiques appropriées pour expliquer ou préciser des idées <p>Gérer l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérer, recueillir et organiser l'information en utilisant les systèmes de technologie et d'information appropriés • 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) <p>Utiliser les chiffres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décider ce qui doit être mesuré ou calculé • Observer et sauvegarder l'information en utilisant les méthodes, les outils et les technologies appropriées • Faire des estimations et vérifier les calculs <p>Réfléchir et résoudre des problèmes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer des situations et cerner les problèmes • Rechercher divers points de vue et les évaluer objectivement • Reconnaître les dimensions humaines, interpersonnelles, techniques, scientifiques et mathématiques d'un problème • Déterminer la source d'un problème • Être créatif et novateur dans la recherche de solutions • Utiliser d'emblée la science, la technologie et les mathématiques pour réfléchir, acquérir et partager le savoir, résoudre des problèmes et prendre des décisions • Évaluer des solutions pour faire des recommandations ou arriver à des décisions • Adopter des solutions • Confirmer l'efficacité d'une solution et l'améliorer 	<p><i>Vous pourrez accroître vos chances de réussite lorsque vous pouvez :</i></p> <p>Démontrer des attitudes et des comportements positifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien vous sentir dans votre peau et être confiant • Aborder les personnes, les problèmes et les situations de façon honnête et morale • Reconnaître la valeur de votre travail ainsi que les efforts des autres • Prioriser votre santé • Manifester de l'intérêt, faire preuve d'initiative et fournir des efforts <p>Être responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fixer des buts et des priorités tout en maintenant un équilibre entre le travail et la vie personnelle • Planifier et gérer votre temps, votre argent et d'autres ressources afin d'atteindre vos buts • Évaluer et gérer le risque • Être responsable de vos actions et celles de votre groupe • Contribuer au bien-être de la communauté et de la société <p>Être souple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler de façon autonome ou en équipe • Effectuer des tâches ou des projets multiples • Être novateur et ingénieux : rechercher et proposer plusieurs façons pour atteindre des objectifs et accomplir le travail • Être ouvert et réagir de façon positive au changement • Tirer profit de vos erreurs et accepter la rétroaction • Composer avec l'incertitude <p>Apprendre constamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être disposé à apprendre et à croître • Évaluer vos forces personnelles et déterminer les points à améliorer • Fixer vos propres objectifs d'apprentissage • Identifier et recourir aux sources et occasions d'apprentissage • Fixer et atteindre vos objectifs <p>Travailler en sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les pratiques et procédures de santé personnelle et collective et agir en conséquence 	<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>Travailler avec d'autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et composer avec la dynamique d'un groupe • Veiller à ce que les buts et objectifs de l'équipe soient clairs • Être souple : respecter, accueillir et appuyer les idées, les opinions et la contribution des autres membres du groupe • Reconnaître et respecter la diversité des perspectives dans un groupe • Recevoir et donner de la rétroaction de façon constructive et respectueuse • Contribuer au succès de l'équipe en partageant l'information et son expertise • Diriger, appuyer ou motiver l'équipe pour une performance maximale • Comprendre le rôle du conflit dans un groupe pour parvenir à des solutions • Gérer et résoudre les conflits <p>Participer aux projets et aux tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Planifier et rechercher la rétroaction, tester, réviser et mettre en %uvre • Travailler selon les normes de qualité établies • Choisir et utiliser les outils et la technologie qui conviennent à une tâche ou à un projet • Vous adapter aux exigences et à l'information changeantes • Superviser des projets ou des tâches et identifier des moyens de les améliorer <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 : http://www.conferenceboard.ca/ </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"> présentation extrêmement complète et bien organisée des arguments et des preuves l'introduction stimule l'intérêt de l'auditoire; la conclusion ne laisse aucune question sans réponse et est bien reçue par l'auditoire 	<ul style="list-style-type: none"> présentation bien organisée et complète des arguments et des preuves l'introduction présente bien les questions; la conclusion résume nombre des arguments présentés au cours du débat 	<ul style="list-style-type: none"> présentation organisée et généralement complète des arguments et des preuves 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 	<ul style="list-style-type: none"> présentation assez bien organisée des arguments et des preuves l'introduction présente les arguments de façon très succincte; la conclusion énonce brièvement de nouveau les idées de l'introduction 	<ul style="list-style-type: none"> les arguments sont désorganisés, incomplets, ou il y a un manque total de preuves l'introduction et la conclusion ne servent qu'à énoncer le point de vue de l'équipe
Réfutations	<ul style="list-style-type: none"> répond aux questions soulevées par ses adversaires avec concision, avec précision et avec logique remet avec efficacité en question les arguments de ses adversaires au moyen d'arguments et de preuves 	<ul style="list-style-type: none"> répond aux points soulevés par ses adversaires avec précision et, en général, avec concision remet en question les arguments de ses adversaires; fait cela de façon généralement efficace 	<ul style="list-style-type: none"> répond généralement avec précision à la plupart des points soulevés par ses adversaires donne des arguments, mais pas de preuve, pour réfuter les arguments de ses adversaires 	<ul style="list-style-type: none"> semble être pris au dépourvu par ses adversaires; donne des réponses hésitantes, assez précises, mais peut-être vagues ou illogiques essaie de remettre en question les arguments de ses adversaires 	<ul style="list-style-type: none"> n'est pas capable de répondre aux points soulevés par ses adversaires d'une façon valable ou précise
Utilisation efficace de la preuve historique/ connaissance du contenu	<ul style="list-style-type: none"> fait preuve d'une compréhension poussée des questions à l'étude, des événements et des faits pertinents au sujet fait preuve d'une compréhension approfondie et précise des détails et montre de l'originalité dans les liens établis et les interprétations offertes 	<ul style="list-style-type: none"> fait preuve d'une compréhension poussée des questions à l'étude, des événements et des faits pertinents au sujet fait preuve d'une compréhension approfondie et précise des détails et montre de l'originalité dans les liens établis et les interprétations offertes 	<ul style="list-style-type: none"> fait preuve d'une bonne compréhension de base des questions à l'étude, des événements et des faits pertinents au sujet fait preuve de la capacité d'établir des liens élémentaires entre les faits et les concepts 	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 	<ul style="list-style-type: none"> fait preuve d'une mauvaise compréhension de l'histoire ou du contenu du sujet appuie ses déclarations à l'aide de renseignements vagues ou qui ne sont pas pertinents, ou ne les appuie pas du tout
Utilisation d'appels convaincants	<ul style="list-style-type: none"> se sert d'une façon délibérée et efficace d'appels logiques, affectifs et moraux dans le but de persuader 	<ul style="list-style-type: none"> se sert d'appels logiques, affectifs et moraux pour renforcer ses arguments 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> fait peu d'appels convaincants 	<ul style="list-style-type: none"> ne se sert pas d'une rhétorique convaincante
Utilisation du langage	<ul style="list-style-type: none"> se sert d'un langage raffiné et adapté se sert de procédés littéraires pour mettre ses arguments en valeur 	<ul style="list-style-type: none"> se sert d'un langage adapté se sert de procédés littéraires pour ajouter de l'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> se sert d'un langage adapté essaie de se servir de procédés littéraires pour ajouter de l'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> se sert en général d'un langage adapté se sert d'un langage élémentaire, mais clair 	<ul style="list-style-type: none"> utilise un langage familier et trop simpliste utilise un langage et une syntaxe peu clairs
Prestation	<ul style="list-style-type: none"> fait preuve de confiance et de passion pendant le débat garde un ton respectueux trouve sa documentation sans peine 	<ul style="list-style-type: none"> fait preuve de confiance et d'énergie pendant le débat garde un ton respectueux se sert de sa documentation avec efficacité 	<ul style="list-style-type: none"> semble nerveux, mais assez confiant garde un ton respectueux se sert de sa documentation sans que cela soit distrayant 	<ul style="list-style-type: none"> manque de confiance garde un ton respectueux se sert de sa documentation d'une façon qui distraie de la qualité de sa prestation 	<ul style="list-style-type: none"> est mal ou pas du tout préparé ne garde pas un ton respectueux

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

Compétence ou tâche	Observée	Accomplie avec aide	Accomplie sans aide	Note
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						
Compétences de gestion personnelle	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
Critère d'évaluation						
Compétences relatives à l'employabilité	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	
Autres compétences essentielles						
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
1. J'ai une image positive de moi.		
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.		
2. J'ai de bons rapports avec les autres.		
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.		
3. Je peux m'adapter aux changements et à la croissance personnelle.		
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.		
4. Je participe à l'apprentissage à vie.		
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.		
5. Je suis capable d'utiliser efficacement les renseignements en matière de carrière.		
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.		
6. Je comprends les rapports entre l'économie et la société.		
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.		
7. Je peux créer, obtenir et garder un emploi.		
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

8. Je peux prendre des décisions favorables à ma carrière.		
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.		
9. Je peux atteindre un équilibre entre mes rôles personnels et mes rôles professionnels.		
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.		
10. Je reconnais les raisons des changements qui se produisent dans la vie et dans le travail.		
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.		
11. Je suis capable de planifier et de gérer mon avenir personnel et professionnel.		
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.		



ANNEXE B

Stratégies d'enseignement et d'évaluation

■ Billet d'entrée et de sortie	167
■ Tableau en Y	168
■ Invitations à réfléchir ou écriture de réflexions personnelles	169
■ Méthode du casse-tête	171
■ Écriture spontanée	171
■ Technique de l'exposition	172
■ Arbres conceptuels	173

BILLET D'ENTRÉE ET DE SORTIE

Les élèves rédigent les billets d'entrée au début de la classe. Il serait idéal qu'ils le fassent avant d'entrer en classe, mais il est plus réaliste de leur demander de le faire au cours des premières minutes du cours. Les élèves rédigent les billets de sortie à la fin du cours, avant de pouvoir quitter la classe.

Raison d'être :

- aider les élèves à se concentrer sur ce qu'ils s'attendent à apprendre en classe
- aider les élèves à réfléchir à ce qu'ils ont appris
- fournir à l'enseignant des renseignements sur l'apprentissage des élèves

Méthode :

Billet d'entrée

1. Au début de la classe, les élèves écrivent :
 - des questions qui n'ont pas reçu de réponse pendant la classe précédente
 - une observation sur le point où ils en sont arrivés au sein de l'unité, ou dans l'ensemble des expériences d'apprentissage
 - une déclaration axée sur ce qu'ils attendent de la classe
2. L'enseignant lit les billets d'entrée à mesure qu'ils lui sont remis et offre des réponses pendant la classe, lorsque le moment s'y prête.

Billet de sortie

1. Avant de quitter la classe, les élèves écrivent :
 - l'une des choses importantes qu'ils ont apprises pendant cette classe
 - une question qui n'a pas eu de réponse
2. L'enseignant répond aux questions des billets de sortie au début de la prochaine classe.

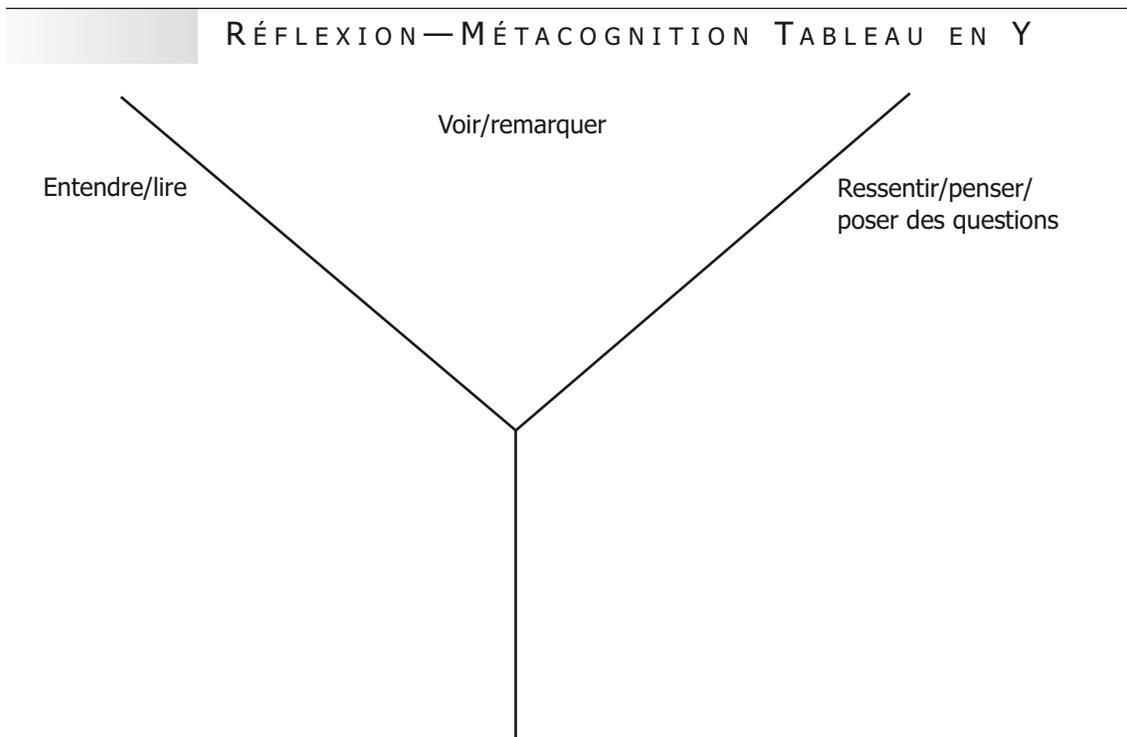
Sources :

Gere, Anne Ruggels, dir., *Roots in the Sawdust: Writing to Learn Across the Disciplines*, Urbana, IL, National Council of Teachers of English, 1985.

Éducation et Formation professionnelle Manitoba, *Le succès à la portée de tous les apprenants : Manuel concernant l'enseignement différentiel-ouvrage de référence pour les écoles*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 1996.

TABLEAU EN Y

Un tableau en Y est un graphique que l'on peut utiliser à diverses fins. À l'origine, ce tableau servait à aider les élèves à comprendre à quoi correspond un comportement particulier, mais on l'utilise aussi pour aider les élèves à réfléchir à une expérience d'apprentissage et à trouver les aspects de cette expérience qui ont contribué à leur apprentissage. Voici un exemple de tableau de réflexion et de métacognition :



- Qu'est-ce que vous remarquez au sujet de votre façon de penser?
- Que vous êtes-vous souvenu(e) de faire? Comment cela vous a-t-il aidé?
- Qu'est-ce que vous prévoyez faire ensuite?

Source : Éducation et Jeunesse Manitoba, *Indépendants ensemble : Au service de la communauté apprenante à niveaux multiples*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Jeunesse Manitoba, 2003, FR 1.

INVITATIONS À RÉFLÉCHIR OU ÉCRITURE DE RÉFLEXIONS PERSONNELLES

La réflexion des élèves (et des enseignants) sur l'apprentissage constitue un élément important de l'évaluation au service de l'apprentissage. En développant leurs facultés de métacognition (ou en pensant à la pensée), les élèves s'engagent dans leur propre apprentissage. Ils apprennent de quelle manière ils apprennent et quand utiliser quelle stratégie, et ils peuvent améliorer leur apprentissage en se fixant des objectifs et en surveillant leur progression vers ces objectifs d'apprentissage. Les élèves font attention à ce qu'ils apprennent et se servent de ce qu'ils ont appris pour rajuster et modifier leur façon de penser – ils prennent en main leur acquisition de savoir.

Choisissez des questions ou des débuts de phrases dans la liste ci-dessous, ou modifiez-les, pour amorcer la réflexion en petits groupes ou en classe, ou pour demander aux élèves de consigner leurs réflexions par écrit. Vous pouvez aussi vous servir d'une ou deux de ces questions sur un billet d'entrée ou de sortie.

- À quelle fin faut-il apprendre ces notions ou acquérir ces compétences?
- Que sais-je à ce sujet?
- Quelles sont les stratégies que je connais et qui m'aideront à apprendre ceci?
- Est-ce que je comprends ces idées?
- Maintenant, je comprends...
- Ce que je viens d'apprendre est en rapport avec...
- Quels sont les critères qui me permettront d'améliorer mon travail?
- Qu'est-ce que j'ai appris sur ____? (contenu et stratégies)
- Comment ai-je appris ce que je sais sur ____? (contenu et stratégies)
- Comment puis-je appliquer, utiliser ou modifier ce que j'ai appris en vue de mon futur emploi?
- Je me demande encore...
- Je ne comprends toujours pas...
- Quels sont les problèmes qui me restent?
- Qu'est-ce que j'ai tiré de cette expérience d'apprentissage ou de ce projet?
- Que signifie pour moi ce que j'ai appris?
- De quelle façon est-ce que j'envisage ces idées maintenant? En quoi est-ce que cela diffère de la façon dont je les envisageais auparavant?

- Je me sens _____. Pourquoi?
- Quelles observations ai-je faites au sujet de _____?
- De quelle façon les choses que j'ai apprises sont-elles reliées à d'autres cours ou d'autres matières?
- De quelle façon les choses que j'ai apprises s'insèrent-elles dans l'ensemble de mes connaissances?
- J'ai été surprise ou surpris de lire, d'entendre ou d'observer que...
- Décrivez la stratégie ou le processus d'apprentissage que nous avons utilisé. Est-ce que cette stratégie ou ce processus a été efficace?
- Quelles questions est-ce que je voudrais poser?
- Est-ce que j'ai atteint les buts que je me suis fixés?
- Comment aurais-je pu apprendre ceci d'une autre façon?
- Comment pourrais-je faire ceci d'une autre façon?
- Est-ce que je procéderai de la même manière la prochaine fois? Pourquoi?
- De quelle manière le fait de savoir ceci m'aidera-t-il à faire un meilleur travail?
- Qu'est-ce que j'aimerais encore savoir?
- La tâche ou l'expérience d'apprentissage serait plus intéressante si...
- Qu'aurais-je pu faire pour apprendre ceci avec une plus grande efficacité?

Sources :

Atwell, Nanci. *In the Middle: Writing, Reading, and Learning with Adolescents*.

Grant, Gerald, dir. *Review of Research in Education*, Washinton, DC, American Educational Research Association, 1992.

Éducation et Formation professionnelle Manitoba. *Skills for Independent Living (Senior 2) Interim Guide*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 1993.

- - -. *Le succès à la portée de tous les apprenants : Manuel concernant l'enseignement différentiel : ouvrage de référence pour les écoles*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 1996.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. *Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés : l'évaluation au service de l'apprentissage, l'évaluation en tant qu'apprentissage et l'évaluation de l'apprentissage*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2006.

MÉTHODE DE CASSE-TÊTE

La méthode du casse-tête a vu le jour en 1978 (Aronson, Blaney, Silkes et Snapp) et a été modifiée de diverses façons depuis. Cette stratégie d'apprentissage coopératif prévoit que les élèves se renseignent à fond sur une partie d'un sujet et qu'ils partagent ensuite leurs connaissances avec les autres.

Les élèves sont répartis en groupes, et chaque groupe est chargé d'un sujet. Chaque membre des groupes est responsable d'une partie séparée de ce sujet, qui forme un tout par elle-même. Pour connaître sa partie à fond, chaque élève se réunit avec les élèves des autres équipes qui sont responsables de la même partie que lui ou elle. Les élèves discutent également des façons d'enseigner les connaissances acquises aux autres membres de leur équipe. Les équipes d'origine se reforment et chaque élève enseigne aux autres membres de son équipe ce qu'il ou elle a appris.

Sources :

Aronson, E., N. Blaney, C. Stephan, J. Silkes et M. Snapp. *The Jigsaw Classroom*, Beverly Hills, CA, Sage, 1978.

Éducation et Formation professionnelle Manitoba. *Le succès à la portée de tous les apprenants : Manuel concernant l'enseignement différentiel : ouvrage de référence pour les écoles*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 1996.

ÉCRITURE SPONTANÉE

L'écriture spontanée est une stratégie qui permet d'acquérir des connaissances en écrivant. Elle aide à clarifier ce que le rédacteur pense et connaît déjà sur un sujet et ce qu'il ou elle a besoin d'apprendre. La règle principale de cette méthode est d'écrire sans s'arrêter pendant une période donnée (en général cinq à dix minutes). Si les élèves sont bloqués, ils doivent récrire soit leur première phrase, soit les derniers mots qu'ils ont écrits; ils peuvent même écrire les mots « je n'ai rien à écrire », jusqu'à ce que quelque chose leur vienne à l'esprit.

En ne s'arrêtant pas pour réfléchir, l'élève peut se concentrer sur les idées plutôt que sur la grammaire, l'orthographe ou d'autres problèmes d'expression. Il s'agit d'un processus de découverte pour les élèves, car ils peuvent réaliser qu'ils connaissent des choses ou ont des idées dont ils n'étaient pas conscients.

Sources :

Elbow, Peter. *Writing with Power: Techniques for Mastering the Writing Process*, 2^e éd. New York, NY, Oxford University Press, 1998.

Goldberg, Natalie. *Writing Down the Bones: Freeing the Writer Within*, Boston, MA, Shambhala Publications, 1986.

TECHNIQUE DE L'EXPOSITION (OU DU TOUR D'HORIZON)

Cette technique peut être utilisée de différentes façons : soit pour stimuler l'intérêt envers un certain sujet, pour aider les élèves à comprendre le contenu d'une leçon, ou pour démontrer et évaluer l'apprentissage. Cette technique permet aux élèves d'apprendre par l'intermédiaire d'un processus d'observation, de discussion et de réflexion.

Le processus fondamental peut se dérouler de la façon suivante :

1. Les élèves ou les enseignants installent des postes ou des zones d'intérêt où ils exposent de la documentation écrite ou visuelle, ainsi qu'une feuille comportant une ou deux questions précises et de l'espace pour plusieurs réponses. La documentation (photographies, graphiques, citations, cartes, affiches, dioramas, etc.) peut être choisie par l'enseignant afin de fournir des renseignements particuliers, ou peut être constituée de documents produits par les élèves à l'occasion d'une activité d'apprentissage antérieure. S'il s'agit de documents produits par les élèves, l'un des auteurs peut rester au poste pour servir de « curateur », en répondant aux questions des autres élèves qui viennent visiter le poste et en leur donnant des explications (afin que tous les élèves puissent circuler dans l'exposition, ils doivent faire une rotation dans le rôle de curateur).
2. Par paires ou en petits groupes, les élèves visitent les différents postes de l'exposition (une paire ou un groupe par poste à la fois). Ils observent soigneusement les documents exposés, lisent les questions de la feuille (et étudient les réponses des élèves qui les ont précédés, le cas échéant), discutent de leurs réponses et les inscrivent – ainsi que toute question qu'ils peuvent avoir – sur la feuille fournie. Le genre de question précise à leur poser peut être, par exemple : *Qu'avez-vous appris en regardant les documents de ce poste?* ou *Que préférez-vous dans ce poste?*
3. Après un certain temps fixé d'avance, les élèves doivent se diriger vers le poste suivant et de recommencer le processus d'observation, de discussion et de rédaction de réponses.
4. Lorsque tous les groupes d'élèves ont visité tous les postes de l'exposition, chaque groupe revient au premier poste visité. Les groupes lisent toutes les réponses inscrites et en font un résumé pour le communiquer au reste de la classe.

La technique de l'exposition fait circuler les élèves, les oblige à communiquer entre eux et à se servir des idées les uns des autres.

Sources :

Ministère de l'Éducation de Colombie-Britannique. « Fine Arts K-7: Glossary and Approaches to Instruction », 8 juillet 1998. <www.bced.gov.bc.ca/irp/fak7/apf2.htm> (9 nov. 2007).

Brownlie, Faye et Susan Close. *Beyond Chalk & Talk: Collaborative Strategies for the Middle and High School Years*, Markham, ON, Pembroke Publishers, 1992.

Council of Chief State School Officers. « Additional Strategies to Promote a Culture of Literacy in the Content Area Classroom », août 2007. <www.ccsso.org/content/pdfs/FINAL%20CCSSO%20Additional%20Strategies.doc> (9 nov. 2007).

Éducation et Formation professionnelle Manitoba. *Le succès à la portée de tous les apprenants : Manuel concernant l'enseignement différentiel : ouvrage de référence pour les écoles*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 1996.

Morrison, Liz. « Historical Overview Gallery Walk Lesson ». <www.jimcrowhistory.org/resources/pdf/hs_lp_gallery_walk.pdf> (9 nov. 2007).

ARBRES CONCEPTUELS

Il existe bien des stratégies de ce genre, qui servent à diverses fins relatives à l'apprentissage. La stratégie de l'arbre conceptuel est différente des autres stratégies parce qu'elle comporte des éléments visuels comme des images, des formes, des symboles, des codes, des couleurs, de même que des mots et des phrases. L'ajout d'éléments graphiques aide les élèves à faire intervenir différentes parties de leur cerveau ou à penser différemment.

Des arbres conceptuels créés par des élèves peuvent être utilisés pour stimuler la création d'idées sur un sujet, pour faciliter le traitement des idées découlant d'une lecture ou d'une présentation, ou pour présenter le point de vue d'une personne sur un sujet. Quelle que soit leur utilisation, ils approfondissent la compréhension.

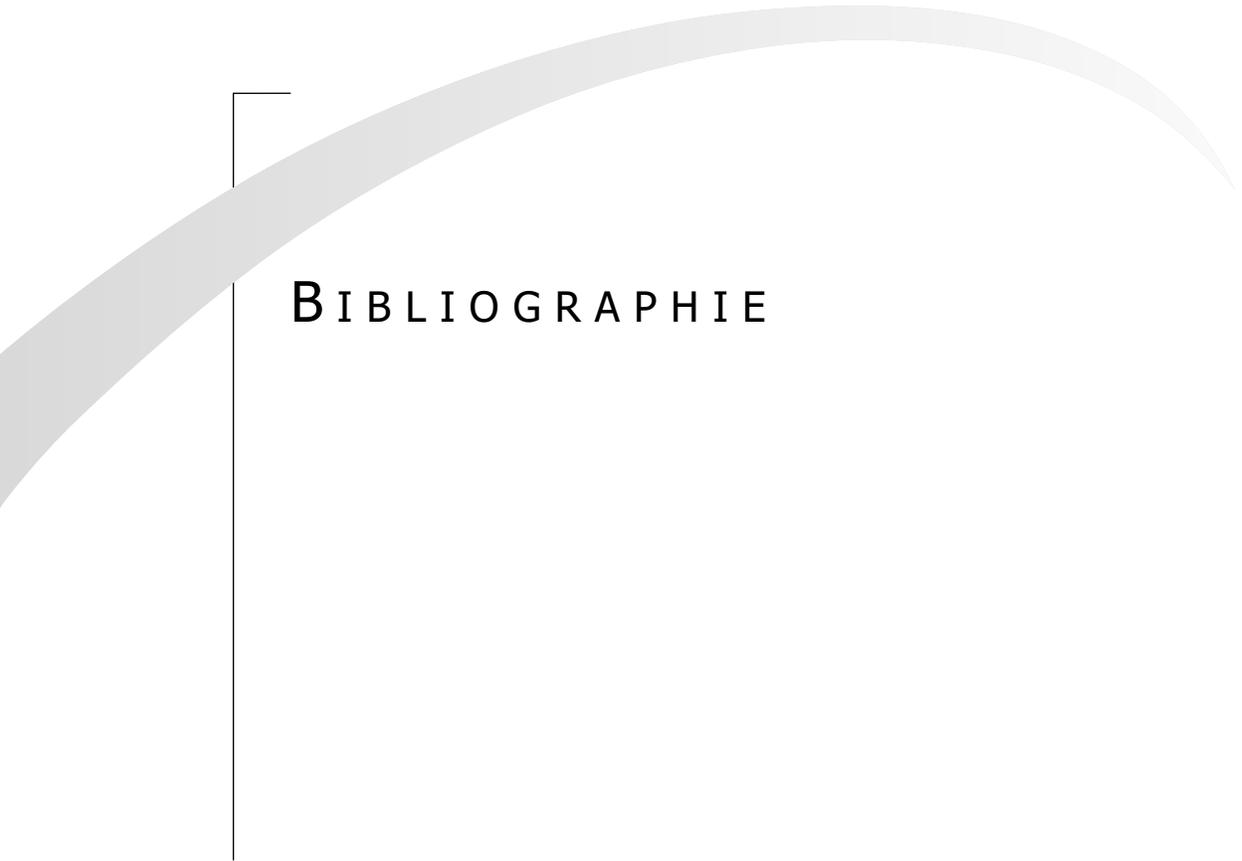
Voici une façon de créer un arbre conceptuel (Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 4-118):

1. Placez votre feuille horizontalement et dessinez une image-clé en couleurs. Les images déclenchent plus d'associations que les mots et la couleur stimule le cerveau.
2. Pour chacune des idées que vous associez à cette image, dessinez une ligne à partir de l'image et écrivez un mot ou une phrase courte sur la ligne. Ajoutez des images lorsqu'elles vous viennent à l'esprit.
3. Avant d'ajouter de nouvelles idées à l'arbre conceptuel, réfléchissez aux mots que vous associez à ces idées. Clarifiez l'association en inscrivant les nouvelles idées sur des lignes qui partent d'idées existantes ou en vous servant de flèches ou de codes couleur.
4. Mettez l'accent sur les idées importantes en ajoutant des couleurs, en changeant la taille, les lignes, les images et l'espacement.

On peut trouver des exemples de différents arbres conceptuels sur des sites Web comme : [<www.topicscape.com/mindmaps/>](http://www.topicscape.com/mindmaps/).

Sources :

- Buehl, Doug. *Classroom Strategies for Interactive Learning*, 2^e éd., Newark, DE, International Reading Association, 2001.
- Buzan, Tony, avec la collaboration de Barry Buzan. *The Mind Map Book: How to Use Radiant Thinking to Maximize Your Brain's Untapped Potential*, New York, NY, Penguin Books, 1993.
- Claggett, Fran, avec la collaboration de Joan Brown. *Drawing Your Own Conclusions: Graphic Strategies for Reading, Writing, and Thinking*, Portsmouth, NH, Boynton/Cook Publishers, 1992.
- Éducation et Formation professionnelle Manitoba. *Senior 4 English Language Arts: A Foundation for Implementation*, Winnipeg, MB, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 2000.



BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOGRAPHIE

- Alberta Human Resources and Employment. *Sélections Carrière – Concepts en développement de carrière pour le monde d’aujourd’hui*. Edmonton, AB : Alberta Human Resources and Employment, 2000.
- Allen, Janet. *Words, Words, Words: Teaching Vocabulary in Grades 4–12*. York, ME: Stenhouse Publishers, 1999.
- America’s Career InfoNet. « Skills Profiler », *Career One Stop: Pathways to Career Success*, [En ligne], 2008, <www.careerinfo.net/acinet/skills/default.aspx?nodeid=20> (20 août 2008).
- Aronson, E., N. Blaney, C. Stephan, J. Silkes et M. Snapp. *The Jigsaw Classroom*, Beverly Hills, CA, Sage, 1978.
- Atwell, Nanci. *In the Middle: Writing, Reading, and Learning with Adolescents*. Portsmouth, NH: Heinemann, 1987.
- Barankin, Tatyana, et Nazilla Khanlou. *Growing Up Resilient: Ways to Build Resilience in Children and Youth*, Toronto, Ontario, Centre de toxicomanie et de santé mentale, [En ligne], 2007, <www.camh.net/Publications/Resources_for_Professionals/Growing_Resilient/>.
- BC Ministry of Education. “Fine Arts K–7: Glossary and Approaches to Instruction.” 8 juillet 1998. <www.bced.gov.bc.ca/irp/fak7/apf2.htm> (9 Nov. 2007).
- Bizier, Daniel. *Une approche fabuleuse de l’orientation : Les fables de la fontaine pour choisir et décider*. Québec : Septembre Éditeur, 1996.
- Bliss & Associates Inc. « The Business Cost and Impact of Employee Turnover », [En ligne], <www.blissassociates.com/html/articles/employee_turnover01.html> (mai 2008).
- Brendtro, Larry K., Martin Brokenleg, et Steve Van Bockern. *Reclaiming Youth At Risk: Our Hope for the Future*, Bloomington, Indiana, Solution Tree (anciennement le National Education Service), 1990.
- Brownlie, Faye et Susan Close. *Beyond Chalk & Talk: Collaborative Strategies for the Middle and High School Years*, Markham, ON, Pembroke Publishers, 1992.
- Buehl, Doug. *Classroom Strategies for Interactive Learning*, 2e éd., Newark, DE, International Reading Association, 2001.

- Buzan, Tony, avec la collaboration de Barry Buzan. *The Mind Map Book: How to Use Radiant Thinking to Maximize Your Brain's Untapped Potential*, New York, NY, Penguin Books, 1993.
- Conseil canadien sur l'apprentissage. *L'état de l'enseignement postsecondaire au Canada - Rapport 2006, Un bilan positif - un avenir incertain*, Ottawa, Ontario, Conseil canadien sur l'apprentissage, 2006.
- Carnegie Mellen University. « Cold Calling and Telephone Interviews », *Career Center*, [En ligne], <<http://www.studentaffairs.cmu.edu/Career/CareerBriefs/calls.html>> (8 juillet 2008).
- Center for Mental Health in Schools. *A Technical Assistance Sampler on Protective Factors (Resiliency)*, Los Angeles, Californie, Center for Mental Health in Schools, [En ligne], 2008, <<http://smhp.psych.ucla.edu/pdfdocs/sampler/resiliency/resilien.pdf>>.
- Claggett, Fran, avec la collaboration de Joan Brown. *Drawing Your Own Conclusions: Graphic Strategies for Reading, Writing, and Thinking*, Portsmouth, NH, Boynton/Cook Publishers, 1992.
- Concord High School. « Take a Stand », *A+ Teaching Strategies*, [En ligne], <http://highschool.concord.k12.in.us/aplus_strategies.html> (27 juin 2008).
- Conference Board du Canada. *Compétences relatives à l'employabilité 2000+*, Ottawa, ON, Conference Board du Canada, 2000. Accessible en ligne à l'adresse suivante : <<http://www.conferenceboard.ca/topics/education/learning-tools/employability-skills.aspx>>.
- Council of Chief State School Officers. « Additional Strategies to Promote a Culture of Literacy in the Content Area Classroom. » août 2007. <<http://www.ccsso.org/content/pdfs/FINAL%20CCSSO%20Additional%20Strategies.doc>> (9 Nov. 2007).
- Craig, Steve. « Experiential Learning Techniques », *Management Co-operative Education: Experiential Learning Research*, Maint. The University of Lethbridge. Index de site Web personnel. <<http://people.uleth.ca/~steve.craig/eltech.htm>>. (18 mai 2007).
- de Schiffart, Clarence. « Les trois sphères de la vie », *Plan directeur pour le design en développement vie-travail - Guide d'implantation*, Lorraine Haché et Clarence de Schiffart, Ottawa, Ontario, Centre national en vie-carrière, 2002, p. 26-27, Annexe A5.
- Diem, Keith. *The Learn-By-Doing Approach to Life Skill Development*, New Brunswick, NJ, Rutgers NJAES Cooperative Extension, 2001. Accessible en ligne à l'adresse suivante : <<http://www.rcrc.rutgers.edu/pubs/publication.asp?pid=fs891>>.

- Droar, Dave. « Concept: The Wheel of Life », *arrod.co.uk*, [En ligne], <http://www.arrod.co.uk/archive/concept_wheel_of_life.php> (15 avril 2008).
- EdChange. « Getting Started – Respect Activity », *Awareness Activities*, [En ligne], <<http://www.edchange.org/multicultural/activities/activity1.html>> (10 avril 2008).
- . « Knowing the Community: Sharing Activity », *Awareness Activities* [En ligne], <<http://www.edchange.org/multicultural/activities/activity2.html>> (10 avril 2008).
- Elbow, Peter. *Writing with Power: Techniques for Mastering the Writing Process*, 2e éd., New York, NY, Oxford University Press, 1998.
- Field, Marlena. « The Wheel of Life », *Co-creative Coaches Co*, [En ligne], <http://www.co-creativecoaches.com/wheel_of_life.html> (15 avril 2008).
- Fondation canadienne pour le développement de carrière. *En action vers l'avenir – Cahier de l'élève*, Ottawa, ON : Fondation canadienne pour le développement de carrière, 2007.
- Gere, Anne Ruggels, dir. *Roots in the Sawdust: Writing to Learn Across the Disciplines*, Urbana, IL, National Council of Teachers of English, 1985.
- Glenn, H. Stephen, et Jane Nelsen. *Raising Self-Reliant Children in a Self-Indulgent World: Seven Building Blocks for Developing Capable Young People*, Rocklin, Californie, Prima Publishing & Communications, 1989.
- Goldberg, Natalie. *Writing Down the Bones: Freeing the Writer Within*. Boston, MA: Shambhala Publications, 1986.
- Grant, Gerald. ed. *Review of Research in Education*. Washington, DC: American Educational Research Association, 1992.
- Green, David A., et W. Craig Riddell. *Literacy, Numeracy and Labour Market Outcomes in Canada*, Ottawa, Ontario, Statistique Canada, Développement des ressources humaines Canada, 2001.
- Haché, Lorraine, Dave E. Redekopp, and Phil Jarvis. *Blueprint for Life/Work Designs*. Saint-Joseph, NB: National Life/Work Centre, 2000.
- Hansen, Randall S. « Cold Calling: A Time-Tested Method of Job-Hunting », *Quintessential Careers*, [En ligne], <http://www.quintcareers.com/cold_calling.html> (8 juillet 2008).
- . « Workplace Values Assessment: Do You Know the Work Values You Most Want in a Job and an Employer – and Does Your Current Employment Reflect Those Values?: A Quintessential Careers Quiz », *Quintessential Careers*, [En ligne], <http://www.quintcareers.com/workplace_values.html> (19 août 2008).

Ressources humaines et développement des compétences Canada. *Compétences essentielles*, [En ligne], 9 septembre 2006, <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/competences_essentielles/generale/accueil.shtml> (20 août 2008).

--. *Classification nationale des professions et Guide sur les carrières*, [En ligne], <<http://www5.hrsdc.gc.ca/>> (20 août 2008).

--. *Système de codification de la Classification nationale des professions*, [En ligne], 21 juin 2007, <<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/cnp/index.shtml>> (8 mai 2008).

Jarvis, Phillip S. "Career Management Skills: Keys to a Great Career and a Great Life." *Working Connection: The Pan-Canadian Symposium on Career Development, Lifelong-Learning and Workforce Development, November 17-18, 2003*. Ottawa, ON: Canadian Career Development Foundation, 2003.

Manitoba. *The Workers Compensation Act*. C.C.S.M. c. W200. Winnipeg, MB: Queen's Printer – Statutory Publications, 2005.

--. *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*. C.P.L.M. c. W210, Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la Reine – Publications officielles, 2006.

Manitoba Education and Training. *Senior 4 English Language Arts: A Foundation for Implementation*. Winnipeg, MB: Manitoba Education and Training, 2000.

--. *Skills for Independent Living (Senior 2) Interim Guide*. Winnipeg, MB: Manitoba Education and Training, 1993.

--. *Success for All Learners: A Handbook on Differentiating Instruction – A Resource for Kindergarten to Senior 4 Schools*. Winnipeg, MB: Manitoba Education and Training, 1996.

Manitoba Education and Youth. *Independent Together: Supporting the Multilevel Learning Community*. Winnipeg, MB: Manitoba Education and Youth, 2003.

Manitoba Education, Citizenship and Youth. *Career Development: Kindergarten to Grade 12*. 2008. <www.edu.gov.mb.ca/k12/cur/cardev/> (19 août 2008).

--. « Nouvelles exigences [...] pour l'obtention du diplôme [...] », *Politique et règlements*, [En ligne], 2008, <<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/polapp/diplo-secondaire.html>> (20 août 2008).

--. *Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés : l'évaluation au service de l'apprentissage, l'évaluation en tant qu'apprentissage, l'évaluation de l'apprentissage*, 2^e édition. Winnipeg, MB: Éducation, citoyenneté et jeunesse Manitoba, 2006.

--. *Mon portfolio de carrière, je m'en occupe*. Winnipeg, MB : Éducation, citoyenneté et jeunesse Manitoba, 2003. Disponible en ligne à l'adresse suivante : <<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/ped/carriere/portfolio/index.html>>.

- . « Programme d'alternance travail-études », *Politique et règlements*, [En ligne], 2008, <<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/ped/ate/index.html>> (20 août 2008).
- Travail et Immigration Manitoba. *Feuilles de renseignements*, Winnipeg, Manitoba, Travail et Immigration Manitoba, [En ligne], 2008, <<http://www.gov.mb.ca/labour/standards/factsheet.fr.html>>.
- Mackay, Claire. *Le syndicalisme au Canada : d'hier à aujourd'hui*. Montréal : Chenelière, 1994.
- McLaren, Angelene. Article sur *Taking Sides, Clashing Views in World History, The Ancient World to the Pre-Modern Era*, Volume 1, 3^e éd., de J. R. Mitchell et H. B. Mitchell, *World History Connected*, 5.3, [En ligne], juin 2008, <http://worldhistoryconnected.press.uiuc.edu/5.3/br_mclaren.html> (27 juin 2008).
- Mind Tools Ltd. « The Wheel of Life », [En ligne], <http://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_93.htm> (15 avril 2008).
- Morrison, Liz. "Historical Overview Gallery Walk Lesson." <http://www.jimcrowhistory.org/resources/pdf/hs_lp_gallery_walk.pdf> (9 Novembre 2007).
- Neault, Roberta. *That Elusive Work-Life Balance!*, National Consultation on Career Development (NATCON), [En ligne], 2005, <http://www.natcon.org/archive/natcon/papers/natcon_papers_2005_e5.pdf> (15 juillet 2008).
- New Oceans. « Wheel of Life », [En ligne], <<http://www.new-oceans.co.uk/new/wheel2.htm>> (15 avril 2008).
- Queendom.com. « Communication Test », *Queendom: The Land of Tests*, [En ligne], <http://www.queendom.com/tests/relationships/communication_skills_r_access.html> (19 août 2008).
- Quintessential Careers. « Informational Interviewing Tutorial », [En ligne], <http://www.quintcareers.com/information_interview.html> (15 juillet 2008).
- Reclaiming Youth Network. « The Circle of Courage Philosophy », [En ligne], 2007, <<http://www.reclaiming.com/about/index.php?page=philosophy>> (13 juillet 2007).
- Service Canada. *Navigation carrière et questionnaires*, [En ligne], <http://www.emploisetc.gc.ca/toolbox/quizzes/quizzes_home.do;jsessionid=01CB30F5869ADA8E28D365EF06C30F6E.jvm8> (19 août 2008).
- . *Emploi-Avenir*, [En ligne], <<http://www.jobfutures.ca>> (20 août 2008).
- . *Emploi-Avenir - Le monde du travail, édition nationale*, [En ligne], <<http://www.jobfutures.ca/fr/brochure/EmploiAvenir.pdf>> (6 mai 2008).

- Schaefer, Nancy. *Un travail pour moi! Guide à l'intention des jeunes pour obtenir l'emploi de ses rêves ou démarrer son entreprise*. Québec, Québec : Septembre éditeur, 2009.
- Smith, Doug. *Let Us Rise – History of Manitoba Labour*. Winnipeg, MB: Public Press, 1984.
- Statistique Canada. *Labour Force Characteristics*, [En ligne], 10 janvier 2008, <<http://www40.statcan.gc.ca/102/cst01/econ10-fra.htm>> (8 mai 2008).
- . *Caractéristiques de la population active, non désaisonnalisées, par régions économiques (moyennes mobiles de trois mois) (Alberta, Colombie-Britannique)*, [En ligne], 4 avril 2008, <<http://www40.statcan.gc.ca/102/cst01/lfss05f-fra.htm>> (8 mai 2008).
- . *Caractéristiques de la population active, non désaisonnalisées, par régions économiques (moyennes mobiles de trois mois) (Manitoba, Saskatchewan)*, [En ligne], 4 avril 2008, <<http://www40.statcan.gc.ca/102/cst01/lfss05e-fra.htm>> (8 mai 2008).
- . *Caractéristiques de la population active, non désaisonnalisées, par régions économiques (moyennes mobiles de trois mois) (Terre-Neuve et Labrador, Île du Prince Edouard)*, [En ligne], 4 avril 2008, <<http://www40.statcan.gc.ca/102/cst01/lfss05a-fra.htm>> (8 mai 2008).
- . *Caractéristiques de la population active, non désaisonnalisées, par régions économiques (moyennes mobiles de trois mois) (Ontario)*, [En ligne], 4 avril 2008, <<http://www40.statcan.gc.ca/102/cst01/lfss05d-fra.htm>> (8 mai 2008).
- Stress Directions, Inc. « Your Stress Resilience Quotient (SRQ) », [En ligne], 2006, <<http://www.stressdirections.com/res/resiliency.cgi>> (19 août 2008).
- 3D-Scape Ltd. « Mindmaps Directory » *Topicscape*, [En ligne], <<http://www.topicscape.com/mindmaps/>> (22 août 2008).
- University of Delaware. « Strategies for Teaching Social Studies: Take a Stand », Delaware Social Studies Education Project, [En ligne], 25 mars 2008, <http://www.udel.edu/dssep/teaching_strategies/takestand.htm> (27 juin 2008).



Printed in Canada
Imprimé au Canada