



## 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><b>Compétences essentielles</b></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 : <a href="http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html">www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html</a>.</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><b>Compétences relatives à l'employabilité</b></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 : <a href="http://www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html">www.edu.gov.mb.ca/m12/progetu/carriere/docs.html</a>.</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](http://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](http://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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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](http://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.

---

