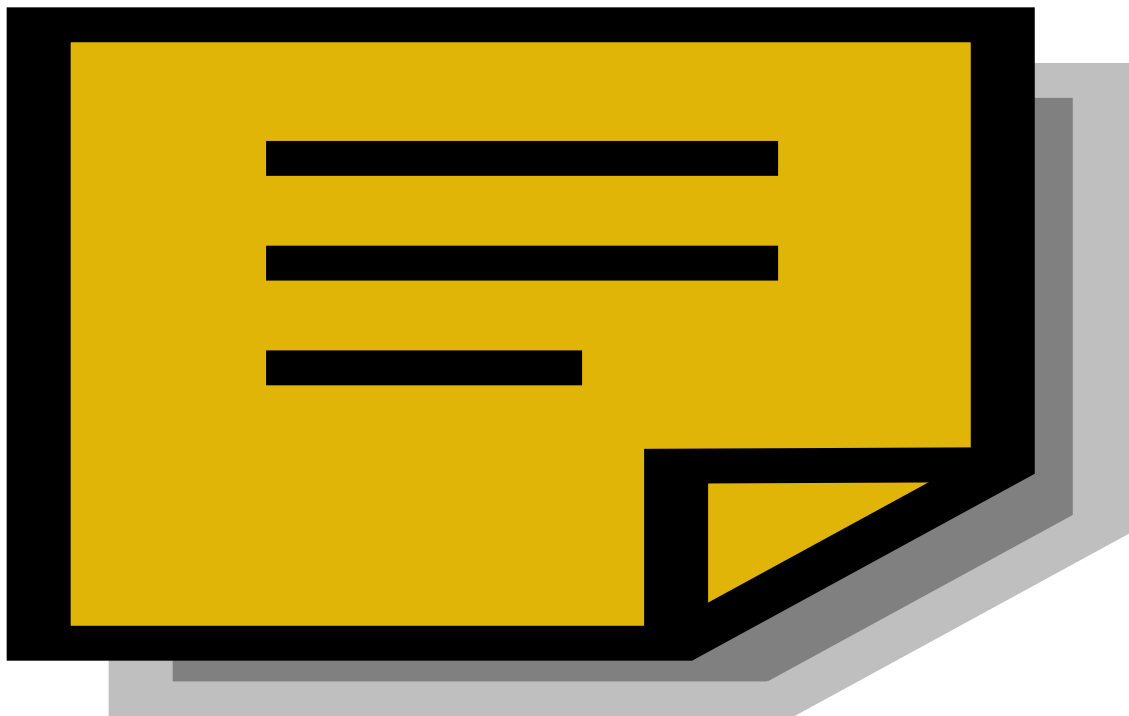
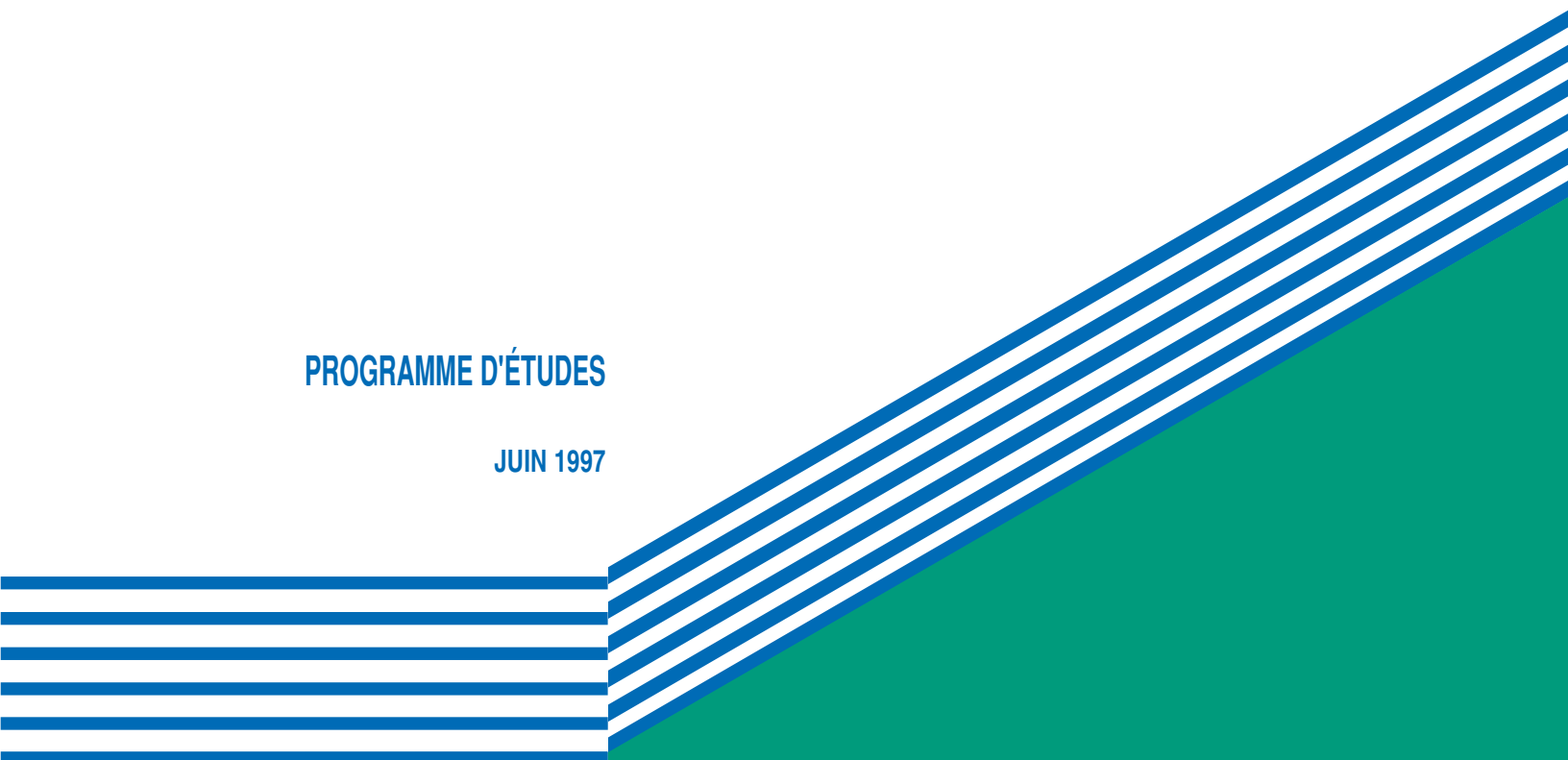




GRATION
ONNELLE

PROGRAMME D'ÉTUDES

JUIN 1997



SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

PROGRAMME D'ÉTUDES

JUIN 1997

Direction de la formation générale des adultes
Ministère de l'Éducation du Québec

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1998 — 96-0918

ISBN 2-550-31125-6

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 1998

Conformément aux dispositions de l'article 461 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), j'approuve le nouveau programme des *Services d'intégration socioprofessionnelle (SIS)* à l'éducation des adultes. Ce programme sera d'application obligatoire dans tous les centres d'éducation des adultes à compter du 1^{er} juillet 1998.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' and 'M' followed by a long horizontal stroke.

PAULINE MAROIS

REMERCIEMENTS

La Direction de la formation générale des adultes (DFGA) désire remercier toutes les personnes qui ont contribué à la conception, à la préparation et à la publication du présent programme d'études.

Comité de préparation des programmes 1993-1994 et 1994-1995 :

Jean-Denis Careau, Commission scolaire catholique de Sherbrooke
Ginette Laberge, Commission scolaire des Draveurs
Johanne Daudelin, Commission scolaire de Châteauguay
Céline Gagnon, Commission scolaire Jacques-Cartier (1993-1994)

Rédaction des cours : Anne-Marie Gohier, conseillère technique

Consultation et personnes-ressources quant au contenu :

L'équipe des services d'intégration socioprofessionnelle de la Commission scolaire des Chutes-de-la-Chaudière
Robert Ward, Commission scolaire de Châteauguay
L'équipe des services d'intégration socioprofessionnelle de la Commission scolaire des Draveurs
Ginette Jolicoeur et Jacqueline Comeau, Commission scolaire des Mille-Îles
Marcelle Tremblay, Commission scolaire de Chicoutimi et Commission scolaire Baie-des-Ha!
Ha!
Nicole Monette et Alain Bertrand, Commission scolaire catholique de Sherbrooke

Secrétariat et mise en page : Claire Dusablon et Brenda Allen Poitras

Conception et préparation : Marie-Paule Dumas, soutien technique, DFGA

Responsable de la production : Diane Grimard, DFGA

Le directeur de la DFGA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Mercier', with a long horizontal flourish extending to the right.

Alain Mercier

TABLE DES MATIÈRES

1	Présentation.....	1
2	Orientations.....	1
3	Principes directeurs	1
4	Principes andragogiques	4
4.1	Modèle théorique d'insertion professionnelle : le <i>trèfle chanceux</i>	4
4.2	Approche du <i>petit groupe</i>	8
4.3	Approche du <i>double axe</i>	9
4.4	Formules et moyens de formation et d'apprentissage	10
5	Programme par compétences	10
6	Structure organisationnelle	14
7	Évaluation des apprentissages.....	15
8	Sanction des études	15

9	Cours du programme d'études des services d'intégration socioprofessionnelle	16
•	Volet 1.1.1.....	19
•	Volet 1.1.2.....	63
•	Volet 1.1.3.....	83
•	Volet 1.1.4.....	97
•	Volet 1.1.5.....	123
•	Volet 1.2.1.....	157
•	Volet 1.2.2.....	189
•	Volet 1.2.3.....	203
•	Volet 1.2.4.....	211
•	Volet 1.2.5.....	231
•	Volet 1.2.6.....	257
•	Volet 1.2.7.....	277
•	Volet 1.3.1.....	287
•	Volet 1.3.2.....	295
•	Volet 2.1.1.....	305
•	Volet 2.1.2.....	321
Annexes		331
•	Objectif opérationnel de premier niveau de situation	333
•	Objectif opérationnel de premier niveau de comportement	337

1 Présentation

Le présent programme d'études des services d'intégration socioprofessionnelle (SIS) comprend les principes directeurs des SIS et les orientations qui soutiennent l'éducation des adultes. Un bref rappel du concept d'un programme par compétences, des objectifs de situation et de comportement précise le cadre de préparation du programme d'études, l'approche privilégiée, la structure organisationnelle, l'évaluation des apprentissages et la sanction des études; une description des cours pour chacune des étapes et au regard de chacun des volets des services d'intégration socioprofessionnelle compose les autres sections du document.

2 Orientations

Les orientations des services d'intégration socioprofessionnelle se fondent sur une conception qui émerge de l'activité éducative même et qui propose l'équilibre entre le développement de la personne et les attentes de la société actuelle.

3 Principes directeurs

Nous définissons ici les principes directeurs engendrés par les orientations retenues. Ces principes deviennent les fondements de l'intervention et reflètent les valeurs et les croyances qui ont guidé l'ensemble des travaux.

L'intégration socioprofessionnelle : une démarche qui engage toutes les dimensions de la personne

Chez l'humain, tout est lié : les dimensions physique, intellectuelle, émotionnelle, spirituelle et sociale. S'il est un domaine de l'activité humaine qui touche tous les aspects de l'humain, c'est bien le travail. Afin de connaître un succès durable, une démarche d'intégration socioprofessionnelle doit tenir compte des différentes composantes de la personnalité : valeurs, champs d'intérêt, aptitudes, expérience, habiletés, etc. Elle doit aussi considérer la réalité «transpersonnelle» de l'adulte : valeurs spirituelles, aspirations, créativité, intuition, etc. La dimension sociale (famille, amis, origine culturelle, relations, etc.) est également déterminante. La formation devra également prendre en considération la globalité de la personne, soit ses expériences passées sur les plans tant personnel que professionnel et social.

Comme nous pouvons le voir, le processus d'intégration socioprofessionnelle devient un acte à la fois «intrapersonnel» et «interpersonnel» (Limoges 1989). Traditionnellement, l'orientation est perçue comme un acte «intrapersonnel», alors que cette étape doit permettre de se définir en tant que personne, en matière de champs d'intérêt, d'aptitudes, d'acquis et de valeurs (Pelletier 1984; Lecompte 1987). Par ailleurs, une démarche de cet ordre ne prend de sens que si elle est faite en vue d'une actualisation dans le temps et dans l'espace; c'est ainsi que tout acte d'introspection ou de recherche «intrapersonnelle» se doit d'être accompagné d'un geste interpersonnel, tant pour valider ses propres perceptions que pour en amorcer la réalisation. «Jumeler chaque démarche intrapersonnelle avec une démarche équivalente interpersonnelle s'avère propre aux enjeux carriérologiques¹.» Il s'agit bien ici de l'exploration de soi en vue de l'exploitation de soi. Les services d'intégration socioprofessionnelle visent à former une personne aussi bien qu'un travailleur ou une travailleuse et prennent en considération la personne dans sa globalité et son unicité.

L'intégration socioprofessionnelle : une démarche qui permet d'enseigner à apprendre à apprendre

Apprendre à apprendre, c'est apprendre à voir les relations entre les choses, à percevoir la vie comme une école qui offre sans cesse des leçons. Apprendre à apprendre, c'est également connaître son mode personnel d'apprentissage et sa façon de résoudre des problèmes. Aider à apprendre à apprendre, c'est donner à l'élève adulte des outils de croissance et de conscience qu'il pourra utiliser toute sa vie pour son développement personnel et vocationnel.

Dans cette optique, les services d'intégration socioprofessionnelle ont pour objet de favoriser l'acquisition et l'intégration de connaissances et d'habiletés qui permettront à l'adulte de trouver et de mettre en application, dans divers contextes, des solutions personnelles favorisant son autonomie et une meilleure qualité de vie par le truchement de l'insertion professionnelle.

Apprendre à apprendre, c'est aussi apprendre à devenir. C'est la transformation qui se produit au cours de l'intégration d'une nouvelle information ou à la suite de la maîtrise d'une nouvelle habileté. Dans cette perspective, l'adulte est donc encouragé à être autonome et éveillé, à exercer son sens critique, à questionner, à chercher le sens de ses expériences, à expérimenter ses limites et à les dépasser.

Ainsi, apprendre, c'est se transformer, et on peut considérer l'élève adulte comme un système ouvert en interaction avec l'environnement. Il y puise de l'information, l'intègre et l'utilise. L'élève adulte transforme les données, les ordonne et les «réordonne», pour ainsi créer une cohérence. Sa vision du monde s'élargit continuellement pour incorporer du neuf.

1. Jacques LIMOGES. *L'orientation et les groupes dans une optique carriérologique*, Montréal, Fides, 1989, p. 51.

L'intervention en ce qui regarde les services d'intégration socioprofessionnelle se fonde donc sur les capacités de la personne même et sur le processus personnel tant de transformation que de transmission de la connaissance en soi. C'est l'éducation de toute la personne.

L'intégration socioprofessionnelle : une démarche qui facilite la connaissance et l'utilisation de l'environnement sociopoliticoéconomique

Notre époque est une époque de changements et d'interdépendance des gens et des événements, et ce, sur de nombreux plans. D'où l'importance d'établir des modes d'entraide, de valoriser le réseau «interrelationnel» naturel de la personne (famille, amis, relations) et les «connexions» avec l'environnement immédiat et élargi.

Il est d'égale importance d'encourager les interactions du groupe avec l'environnement sociopoliticoéconomique élargi, c'est-à-dire la communauté, les autres services d'aide à l'emploi, les ressources du milieu, la société en général et les autres cultures. Les services d'intégration socioprofessionnelle privilégient une utilisation maximale des ressources du milieu, ainsi que la prise de conscience des réalités de l'environnement, et favorisent une connaissance réaliste de ce dernier, tout en encourageant l'exploration des possibilités de formation et d'emploi sur les plans local et régional. L'adulte, de passif et isolé, devient un membre actif et engagé de son environnement sociopoliticoéconomique, conscient du lien qui l'unit aux autres personnes et à son environnement et capable d'aller chercher ce dont il a besoin dans un mouvement de communication réciproque.

L'intégration socioprofessionnelle : une démarche continue et permanente

Le mode de vie actuel est un mode d'«impermanence». Le marché du travail et les entreprises sont en continuel changement. L'être humain est également en constante évolution. Les services d'intégration socioprofessionnelle aideront l'adulte à prendre conscience du fait qu'une intégration socioprofessionnelle n'est jamais terminée une fois pour toutes. Tout au long de son parcours professionnel, l'adulte rencontrera de nombreuses occasions de remettre en question son choix professionnel.

L'intégration socioprofessionnelle : une démarche qui favorise une intégration réussie dans le monde des études et du travail

Ainsi, l'intégration socioprofessionnelle doit avant tout assurer l'adéquation entre ce qu'est l'individu et ce qu'il veut devenir comme travailleur. Il ne s'agit surtout pas d'une intégration à tout prix qui peut conduire à la déception, à l'agressivité, à la démotivation. L'intégration socioprofessionnelle réussie signifie une activité professionnelle qui est à la mesure de l'individu et qui correspond aux besoins de l'individu, à ses réalités, à ses aspirations et à son potentiel.

4 Principes andragogiques

Après une description des services d'intégration socioprofessionnelle et de leur organisation, voici les principes andragogiques sur lesquels se base l'intervention. Les concepts liés au modèle du *trèfle chanceux* de Jacques Limoges (1986), l'approche méthodique du *petit groupe* et celle du *double axe* sont les modèles qui nous paraissent les plus appropriés afin d'atteindre les orientations des SIS. Ils ont, cependant, un caractère indicatif.

4.1 Modèle théorique d'insertion professionnelle : le *trèfle chanceux*

Le modèle d'insertion professionnelle du *trèfle chanceux* (Limoges 1986) a été largement éprouvé au Québec, dans les autres provinces du Canada et à l'étranger, ce modèle qui est facilement exportable est applicable dans des contextes socio-économiques fort différents. Ce modèle théorique a été retenu en raison de sa concordance avec les buts et objectifs des services d'intégration socioprofessionnelle.

Les dimensions du *trèfle chanceux*

Le résumé suivant du modèle théorique permettra aux personnes intéressées de connaître minimalement les principes du *trèfle chanceux* et de comprendre le sens de leurs interventions au regard du modèle. Pour Limoges (1986), l'insertion professionnelle à court terme est fondamentalement une stratégie permettant de passer de la condition de non-travailleur à celle de travailleur. Cette stratégie de recherche d'emploi sera fructueuse si le chercheur d'emploi possède et utilise bien ce qui constitue le contenu des quatre dimensions du *trèfle chanceux*, soit l'environnement sociopoliticoéconomique (ESPE), le «soi», le «lieu» et la «méthode». L'essence même de ce modèle se situe dans l'interaction continue de ces quatre dimensions (voir la figure 1, à la page 7). Finalement, signalons que, contrairement aux modèles habituellement utilisés en orientation où la connaissance de soi précède celle de l'environnement, dans le présent modèle l'ordre est inversé.

La dimension de l'environnement sociopoliticoéconomique (ESPE)

La dimension de l'environnement sociopoliticoéconomique (ESPE) constitue la porte d'entrée du système interactif. Cette dimension se rapporte à toute la complexité de la conjoncture sociopoliticoéconomique au moment de l'insertion professionnelle. En fait, elle renvoie à trois types d'information : les renseignements, les concepts et les principes. C'est ainsi que les renseignements nous informent sur les écoles, les professions, la situation économique, la connaissance des surplus et de la pénurie de main-d'oeuvre, les subventions, etc. Ensuite, les concepts nous aident à définir les valeurs présentes dans

l'ESPE, comme la mobilité, la flexibilité, l'apparence, la polyvalence, etc. Enfin, les principes nous aident à comprendre le système d'éducation, à connaître les exigences du monde de l'emploi, etc.

La dimension du «soi»

La dimension du «soi» est déterminée par la précédente, et c'est sous la pression de l'ESPE que la personne est amenée à répondre aux questions «Qui veut s'insérer?» et «Que veut-elle insérer?». Cette dimension est décrite comme l'étape de la connaissance du «soi professionnel», c'est-à-dire de ses champs d'intérêt, de ses aptitudes, de ses valeurs, de ses expériences passées, etc. La personne est alors amenée à se voir en tant que chercheur d'emploi potentiel et en tant que travailleur potentiel, et ce, en tenant compte de ses caractéristiques personnelles ainsi que des caractéristiques de l'ESPE où elle entend s'insérer. Par exemple, si la profession qui intéresse la personne est saturée, elle devra explorer d'autres champs d'intérêt ou d'autres possibilités.

La dimension du «lieu»

La dimension du «lieu» de la recherche d'emploi ne doit pas être confondue avec le lieu de travail. En effet, c'est la dimension du «soi» et plus particulièrement le choix professionnel de la personne qui détermine le lieu de travail, alors que le «lieu» de la recherche d'emploi, quoiqu'il soit lié au lieu de travail, regroupe tous les lieux où le chercheur est susceptible de trouver un emploi. Les lieux habituellement exploités sont les centres d'emploi ou les petites annonces dans les journaux qui représentent environ de 10 à 15 p. 100 des emplois disponibles. Limoges suggère au chercheur d'emploi de se prévaloir des offres du marché des emplois non annoncés et l'incite à le faire. Ainsi, un stage en milieu de travail, une information particulière, un réseau de contacts, une visite d'exploration professionnelle, une expérience de bénévolat sont autant de lieux qui peuvent être générateurs d'emplois. On aura donc compris que cette dimension répond à la question «Où chercher du travail?» et que les lieux qui ont été définis doivent évidemment être en harmonie avec le « soi » et avec l'ESPE.

La dimension de la «méthode»

La dimension de la «méthode» constitue une réponse aux questions «Comment s'insérer?» et «Comment chercher de l'emploi?». Cette dimension s'inscrit dans le prolongement des trois autres dimensions, car, contrairement aux méthodes et aux techniques de recherche d'emploi présentées comme des entités à elles seules capables de garantir l'insertion professionnelle, la dimension de la «méthode» prend en considération la personne, le moment et l'endroit où elle veut s'insérer. C'est ainsi que chaque chercheur d'emploi trouve une méthode qui lui ressemble, qui est en relation avec le lieu de la recherche d'emploi et qui

est appropriée au moment de la recherche d'emploi. Cette façon originale d'aborder les techniques de recherche d'emploi s'avère plus stimulante et moins contraignante, puisqu'elle laisse place au mode d'action de la personne. Cette dimension constitue aussi la porte de sortie vers l'environnement, où le chercheur d'emploi est à son plus haut niveau d'employabilité

Les positions d'employabilité

Les quatre dimensions du *trèfle chanceux* déterminent cinq positions par rapport à l'insertion professionnelle. Chaque position correspond à un niveau précis d'employabilité et se situe sur un continuum qui va de E à A, où A représente le niveau optimal d'employabilité (voir la figure 1, à la page 7).

Une personne située au point A se connaît bien comme travailleur potentiel, elle a défini un «lieu» de recherche et elle sait quelle «méthode» utiliser. Elle est prête à interagir avec l'environnement et à s'y intégrer. Au point B, la personne est presque prête : elle se connaît bien, elle sait où chercher un emploi, mais elle n'a pas trouvé sa « méthode » de recherche d'emploi pour réussir son insertion. Au point C, on trouve les personnes qui sont moins prêtes : elles se connaissent bien, mais, comme elles ne savent pas où se diriger, leur «méthode» ne peut pas être efficace. La position D regroupe les personnes considérées comme peu prêtes, car elles ne maîtrisent que la dimension du «soi».

Enfin, le point E représente les personnes qui ne sont pas prêtes ou les chômeurs de longue durée. Ces personnes ne se perçoivent pas comme des travailleurs potentiels; elles sont donc à l'extérieur de l'espace vocationnel, insensibles aux thématiques que représentent l'école ou le travail. C'est pourquoi ces personnes ont besoin d'une «remise en forme vocationnelle». Chaque position correspond à des besoins différents et définit le type d'intervention permettant la réussite de l'insertion professionnelle.

Les services d'intégration socioprofessionnelle ont retenu le cadre théorique du *trèfle chanceux* de Jacques Limoges qui permet l'atteinte des objectifs vocationnels des adultes. Toutefois, à la suite de la mise à l'essai du cadre théorique, il nous paraît important de préciser que les orientations des services d'intégration socioprofessionnelle seront respectées dans la mesure où des services sont aussi offerts au regard de l'acquisition et du développement de compétences socioprofessionnelles et professionnelles particulières. La figure 2 illustre le projet.

LÉGENDE

- Les quatre cercles représentent les quatre dimensions de l'insertion professionnelle, donc l'espace vocationnel dans un contexte donné.
- L'espace noir correspond à l'espace non vocationnel ou non carriérologique.
- Les cinq lettres majuscules indiquent les cinq niveaux ou les cinq degrés de l'échelle de l'insertion professionnelle, où la position «A» est la position optimale.
- Le *e* minuscule représente une position intermédiaire.
- Les flèches symbolisent l'acheminement à suivre quant à l'assimilation des dimensions.
- Les apprentissages nécessaires à l'instrumentalisation socioprofessionnelle se trouvent en corrélation avec le *trèfle chanceux*.

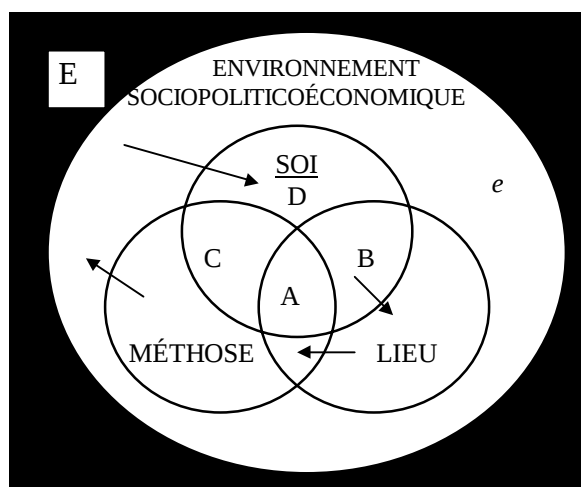
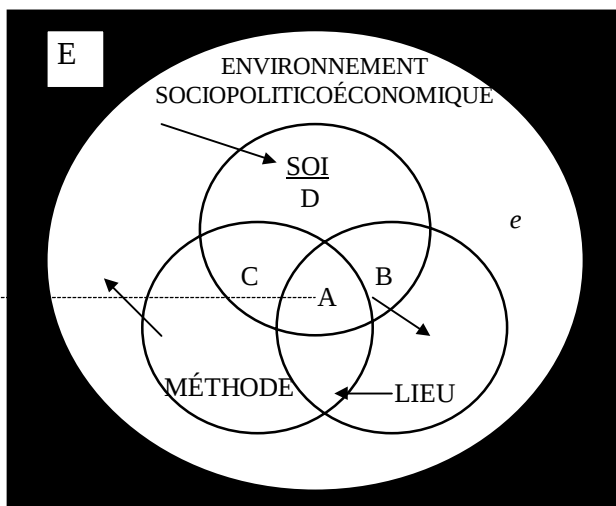


Figure 1
Le *trèfle chanceux* de l'insertion professionnelle (Limoges, Lemaire et Dodier 1986 et 1987)

Compétences socioprofessionnelles et professionnelles particulières

Figure 2
Le *trèfle chanceux* de l'insertion professionnelle (Limoges, Lemaire et Dodier 1986 et 1987) adapté par le comité de préparation de programme des services d'intégration socioprofessionnelle



4.2 Approche du *petit groupe*

Les caractéristiques du *petit groupe* selon Anzieu² illustrent particulièrement bien l'approche privilégiée que les SIS nécessitent pour atteindre les objectifs qui leur ont été assignés.

D'abord, un *petit groupe* est composé d'un nombre restreint de membres, de sorte que chacun puisse avoir une perception individualisée de chacun des autres membres et, réciproquement, être perçu de façon singulière par chaque membre du groupe et que de nombreuses et fructueuses relations interindividuelles puissent avoir lieu.

Il est important que la poursuite, en commun et de façon active, des mêmes buts, dotés d'une certaine permanence et assumés comme buts collectifs, réponde à diverses préoccupations des membres et que ces buts soient valorisés par le fait même.

Les relations affectives peuvent devenir intenses entre les membres (sympathie, antipathie, etc.) et même faciliter la constitution des groupes en raison d'affinités.

Parfois, une forte interdépendance des membres et des sentiments de solidarité (union morale des membres du groupe en dehors de certaines réunions et des actions en commun) peuvent s'observer durant la période de formation.

La différenciation des rôles entre les membres mêmes du groupe et entre les membres et le responsable de la formation est nécessaire afin de faciliter le déroulement des activités.

L'établissement de normes, de règles et de signaux (langage et code de groupe), tout comme le partage de croyances et même de rites, est nécessaire afin de s'assurer du bon déroulement des activités.

C'est à cause de ces caractéristiques qu'on peut dire que le *petit groupe* permet une dynamique interpersonnelle efficace et l'utilisation maximale de rétroactions significatives, non évaluatives, descriptives et axées sur l'expérience personnelle des membres.

Pour certains auteurs, seul un groupe de cinq ou six participants peut avoir de telles caractéristiques, alors que d'autres croient que cela est possible dans un groupe d'une quinzaine de personnes. Tous s'entendent toutefois pour dire que le minimum est trois personnes.

2. Lucie LAMARCHE. *Session de perfectionnement des services d'intégration socioprofessionnelle*, DFGA, 1995.

4.3 Approche du *double axe*

Parallèlement au mode d'animation qui est l'approche du *petit groupe*, la technique du *double axe* favorise le travail d'acquisition des compétences en vue d'une intégration socioprofessionnelle.

Le *double axe*³ est une technique qui permet de représenter graphiquement la réunion des objectifs intermédiaires du contenu et des objectifs intermédiaires de la dynamique. L'axe sur lequel reposent les objectifs de contenu représente le temps réel, c'est-à-dire la durée d'une activité. L'axe sur lequel reposent les objectifs de la dynamique représente le temps «psychosubjectif», c'est-à-dire l'intensité de l'activité.

Les fonctions attribuées à cette technique sont les suivantes :

- Atteindre l'objectif terminal en optimisant la dynamique du groupe.
- Guider la personne responsable quant à la détermination des objectifs particuliers en permettant l'harmonisation des objectifs intermédiaires de contenu et des objectifs de dynamique, afin de répondre de façon optimale aux besoins des élèves tout en tenant compte de leurs besoins ainsi que de l'objectif terminal du programme.
- Guider la personne responsable dans l'animation des activités en précisant les éléments de contenu et ceux de la dynamique.
- Favoriser la «visualisation» du programme de manière à pouvoir l'évaluer et l'ajuster.

Les objectifs intermédiaires de contenu sont en relation avec le cadre théorique proposé, avec le *trèfle chanceux* et ses dimensions (environnement sociopoliticoéconomique stimulateur, «soi», «lieu», «méthode», environnement sociopoliticoéconomique (réactif) et avec les deux étapes de la formation des services d'intégration socioprofessionnelle.

Les objectifs intermédiaires de dynamique sont liés à l'approche pédagogique du *petit groupe* et aux phases de cette approche (amorce, conflit-confrontation, cohésion, production, dénouement) et aux deux étapes de la formation des services d'intégration socioprofessionnelle.

3. Lucie LAMARCHE. *Session de perfectionnement des services d'intégration socioprofessionnelle*, DFGA, 1995.

4.4 Formules et moyens de formation et d'apprentissage

L'adulte inscrit au programme des services d'intégration socioprofessionnelle, tout en bénéficiant des approches retenues pour mettre en œuvre son projet d'intégration socioprofessionnelle, peut réaliser ce projet en s'engageant pleinement à chacune des étapes de sa formation.

Les objectifs des SIS ont été établis à partir du concept des programmes par compétences afin de permettre à l'adulte d'acquérir et de développer les compétences nécessaires pour faciliter son accès au marché du travail ou pour s'y maintenir tout en poursuivant des études.

Formules d'apprentissage

Afin d'atteindre les objectifs proposés, à la lumière des approches privilégiées, des formules de formation et d'apprentissage sont retenues, comme l'animation par *petit groupe*, la conseillanc, l'alternance travail-études et le stage de formation.

Moyens d'apprentissage

Les moyens sont variés et en rapport avec les formules de formation et d'apprentissage retenues. Les ressources du milieu, dont on peut tirer profit par des visites d'industries ou d'organismes, des entrevues et des enquêtes sur le terrain, des études de cas et des reportages ainsi que des montages vidéo, peuvent fournir à l'adulte l'occasion de prendre contact avec la réalité des milieux de travail.

Les activités de formation, telles que la communication de témoignages, la formation par les condisciples, les modèles et les héros, ainsi que la lecture de biographies, sont autant de moyens favorisant la prise de conscience par l'adulte de sa situation particulière.

5 Programme par compétences

Pour faciliter la compréhension des programmes par compétences, rappelons les orientations du ministère de l'Éducation au regard de l'éducation des adultes et la définition du concept des programmes par compétences. De plus, certaines précisions sont apportées dans le but de différencier les objectifs de situation des objectifs de comportement, au sujet desquels on trouvera des renseignements plus complets en annexe.

Le ministère de l'Éducation a défini comme suit les grandes orientations relativement à l'éducation des adultes :

- «1. Le gouvernement place ses interventions en éducation des adultes sous le signe de **l'éducation permanente**, attendu qu'aucune formation n'est jamais "terminale".
- «2. Une conception de l'éducation qui met l'accent sur la permanence de la démarche éducative implique que l'on reconnaisse la **pluralité des lieux de formation**.
- «3. Les **dimensions économiques, culturelles et sociales** du développement éducatif constituent différentes facettes d'une même réalité.
- «4. **La formation sur mesure** est une approche pédagogique qui est privilégiée de telle manière **que les adultes eux-mêmes déterminent le plus possible aussi bien les besoins que les objectifs ou les moyens de formation**⁴.»

Conséquemment, les programmes d'études de la formation générale visent à rendre accessible à l'ensemble des adultes une formation de base leur permettant d'acquérir les compétences, les habiletés ainsi que les attitudes fondamentales nécessaires à leur développement et à leur affirmation en tant que personnes. Une telle formation est le tremplin permettant à chaque personne de jouer ses rôles sociaux et de participer activement aux étapes subséquentes de sa propre formation et de son propre développement.

Le modèle de programme d'études adopté pour la formation générale est axé sur les besoins de formation de l'adulte, sur les caractéristiques de ses conditions de vie ainsi que sur sa façon d'apprendre dans le contexte bien particulier qui est le sien.

4. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Un projet d'éducation permanente*, p. 11.

Les objectifs de modules sont définis par compétences⁵

Une compétence est un ensemble d'habiletés du domaine cognitif (mise en application de connaissances, utilisation de modes de pensée et de raisonnement, etc.), du domaine affectif (champs d'intérêt, attitudes, valeurs, comportements sociaux, etc.) ainsi que du domaine psychomoteur (coordination oculomotrice, dextérité, etc.) associées à un objet de formation particulier et dont l'acquisition par une personne, homme ou femme, la rendra apte à effectuer diverses tâches, à assumer divers rôles sociaux, à exercer diverses fonctions ainsi qu'à poursuivre son propre développement tout en s'engageant dans des démarches d'apprentissage de plus en plus complexes. Ce concept rappelle l'étroite association des domaines cognitif, affectif et psychomoteur et place l'enseignant ou l'enseignante dans une perspective de développement intégral de la personne. La conséquence la plus évidente de l'adoption d'un tel concept est la prise en considération des multiples dimensions de l'apprentissage.

Les objectifs et le concept de compétence

La définition de l'objectif d'un module devra donc prendre en considération les caractéristiques particulières du concept de compétence. Celui-ci a été défini comme un ensemble d'habiletés du domaine cognitif, du domaine affectif ainsi que du domaine psychomoteur dont l'acquisition par une personne correspond à des stades d'apprentissage et de développement donnés et rend cette personne apte à entreprendre une démarche d'apprentissage et de développement plus complexe.

Une compétence est la résultante de l'intégration aussi bien de savoirs (domaine cognitif) et de savoir-faire (domaines cognitif et psychomoteur) que de savoir-être (domaines affectif et socioaffectif). Toute manifestation significative d'une compétence devrait donc être multidimensionnelle.

Cette intégration multidimensionnelle de savoirs s'appuie sur l'hypothèse selon laquelle agir (comportement observable) inclut la compréhension, la motricité et l'affect. En d'autres mots, l'accomplissement d'une action implique un développement cognitif, affectif et psychomoteur approprié; ainsi, l'acquisition d'une compétence se révèle par un comportement observable. Cette dernière affirmation suppose qu'on doit inférer l'existence d'une compétence à partir de comportements observables, définis comme étant la preuve manifeste de l'acquisition de cette même compétence.

Les objectifs des modules de formation décrivent donc des comportements observables et mesurables qui sont révélateurs de compétences sous-jacentes.

5. *Cadre d'élaboration des programmes d'études de formation générale*, Québec, Ministère de l'Éducation du Québec, juin 1990, p. 14.

Les caractéristiques des objectifs ont les implications suivantes :

- Un adulte visera le même objectif d'apprentissage pour un cours donné sans égard au contexte ou au lieu de sa démarche.
- Tous les adultes inscrits à un même cours seront évalués quant à l'atteinte d'un même objectif.
- L'adulte sera au clair quant aux attentes à son égard et pourra concentrer ses énergies dans des apprentissages correspondant à ces attentes.
- Le fait qu'un objectif opérationnel de premier et de second niveau de situation ou de comportement définisse clairement les résultats attendus et la démarche d'apprentissage, pour un cours donné, permet de mesurer directement et équitablement l'atteinte de ce même objectif.

6 Structure organisationnelle

LE PROGRAMME D'ÉTUDES SELON LES ÉTAPES DE FORMATION

Services d'entrée en formation*	ÉTAPE 1 Activités de formation et d'intégration socioprofessionnelle			ÉTAPE 2 Activités de formation relatives au processus d'intégration à l'emploi
	Démarche de développement de l'employabilité 1.1	Acquisition et développement de compétences socioprofessionnelles 1.2	Acquisition et développement de compétences professionnelles particulières 1.3	Acquisition et développement de compétences concernant la régulation du processus d'intégration à l'emploi 2.1
	Volet 1.1.1 Environnement sociopoliticoéconomique (stimulateur) Volet 1.1.2 Connaissance de soi sur le plan professionnel Volet 1.1.3 Lieux de recherche d'emploi Volet 1.1.4 Méthodes d'insertion Volet 1.1.5 Environnement sociopoliticoéconomique (réactif)	Volet 1.2.1 Développement personnel Volet 1.2.2 Communication Volet 1.2.3 Travail d'équipe Volet 1.2.4 Développement cognitif Volet 1.2.5 Habitudes de travail Volet 1.2.6 Développement vocationnel ou professionnel Volet 1.2.7 Acquisition de compétences socioprofessionnelles	Volet 1.3.1 Qualification professionnelle liée à l'exercice d'un métier non spécialisé Volet 1.3.2 Qualification professionnelle liée à l'exercice d'un métier semi- spécialisé	Volet 2.1.1 Soutien au placement Volet 2.1.2 Maintien en emploi

1996-09-17

* En ce qui concerne ces services, consultez les documents sur les services d'entrée en formation produits par la Direction de la formation générale des adultes

7 Évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages est un processus visant à faire une appréciation de la valeur des compétences d'un adulte, de ses habiletés, de ses attitudes et de ses connaissances dans certains domaines de son développement en vue de prendre les meilleures décisions possible relatives à son acheminement ultérieur.

Deux principaux types d'évaluation sont utilisés : l'évaluation formative et l'évaluation sommative.

Le ministère de l'Éducation du Québec publie et tient à jour des guides méthodologiques et des fascicules d'information sur l'évaluation des apprentissages. Plus particulièrement, le *Plan triennal de diffusion des instruments aux fins de l'évaluation des apprentissages* a été distribué aux commissions scolaires par l'intermédiaire de leur direction de l'éducation des adultes respective.

8 Sanction des études

Le ministère de l'Éducation du Québec établit et met à jour, de concert avec les commissions scolaires, les règles de gestion de la sanction des études qui sont décrites dans le *Guide de gestion de la sanction des études en formation générale*.

Divers instruments d'évaluation sommative, telles les définitions du domaine d'examen, devront être utilisés. Des unités rattachées au présecondaire et au premier cycle du secondaire sont attribuées pour les cours des services d'intégration socioprofessionnelle. Ces unités ne peuvent être accumulées pour l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES). Par ailleurs, la commission scolaire s'assure que l'adulte reçoit un relevé de ses apprentissages, au moins deux fois par année. (Référence : article 45 du Régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes en formation générale.)

9 Cours du programme d'études des services d'intégration socioprofessionnelle

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

Services d'entrée en formation*	ÉTAPE 1 Activités de formation et d'intégration socioprofessionnelle			ÉTAPE 2 Activités de formation relatives au processus d'intégration à l'emploi
	Démarche de développement de l'employabilité	Acquisition et développement de compétences socioprofessionnelles	Acquisition et développement de compétences professionnelles particulières	Acquisition et développement de compétences concernant la régulation du processus d'intégration à l'emploi
	1.1	1.2	1.3	2.1
	Volet 1.1.1 Environnement sociopoliticoéconomique (stimulateur) Volet 1.1.2 Connaissance de soi sur le plan professionnel Volet 1.1.3 Lieux de recherche d'emploi Volet 1.1.4 Méthodes d'insertion Volet 1.1.5 Environnement sociopoliticoéconomique (réactif)	Volet 1.2.1 Développement personnel Volet 1.2.2 Communication Volet 1.2.3 Travail d'équipe Volet 1.2.4 Développement cognitif Volet 1.2.5 Habitudes de travail Volet 1.2.6 Développement vocationnel ou professionnel Volet 1.2.7 Acquisition de compétences socioprofessionnelles	Volet 1.3.1 Qualification professionnelle liée à l'exercice d'un métier non spécialisé Volet 1.3.2 Qualification professionnelle liée à l'exercice d'un métier semi- spécialisé	Volet 2.1.1 Soutien au placement Volet 2.1.2 Maintien en emploi

1996-09-17

* En ce qui concerne ces services, consultez les documents sur les services d'entrée en formation produits par la Direction de la formation générale des adultes

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

Services d'entrée en formation*	ÉTAPE 1 Activités de formation et d'intégration socioprofessionnelle			ÉTAPE 2 Activités de formation relatives au processus d'intégration à l'emploi
	Démarche de développement de l'employabilité	Acquisition et développement de compétences socioprofessionnelles	Acquisition et développement de compétences professionnelles particulières	Acquisition et développement de compétences concernant la régulation du processus d'intégration à l'emploi
	1.1	1.2	1.3	2.1
	Volet 1.1.1 Environnement sociopoliticoéconomique (stimulateur) Volet 1.1.2 Connaissance de soi sur le plan professionnel Volet 1.1.3 Lieux de recherche d'emploi Volet 1.1.4 Méthodes d'insertion Volet 1.1.5 Environnement sociopoliticoéconomique (réactif)			

1996-09-17

* En ce qui concerne ces services, consultez les documents sur les services d'entrée en formation produits par la Direction de la formation générale des adultes

ÉTAPE 1 : ACTIVITÉS DE FORMATION ET D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF GLOBAL

Améliorer et développer l'employabilité générale de l'adulte, ce qui se traduira par la mise en œuvre d'une démarche d'insertion et par l'acquisition de compétences socioprofessionnelles particulières en relation avec le projet d'intégration professionnelle.

La présente étape se divise en trois parties :

- 1.1 Démarche de développement de l'employabilité.
- 1.2 Acquisition et développement de compétences socioprofessionnelles.
- 1.3 Acquisition et développement de compétences professionnelles particulières.

1.1 DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ

La démarche de développement de l'employabilité est divisée en cinq volets.

VOLET 1.1.1**ENVIRONNEMENT SOCIOPOLITICOÉCONOMIQUE
(STIMULATEUR)****OBJECTIF TERMINAL**

Comprendre l'incidence de l'environnement sociopoliticoéconomique sur sa propre personne et sur sa démarche d'insertion ou de réinsertion professionnelle.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Comprendre la structure du marché du travail.

Comprendre le système d'éducation.

Connaître les conditions du marché du travail local et régional.

Connaître les exigences du monde de l'emploi.

Comprendre les lois qui régissent le travail.

CODE DU COURS**TITRE DU COURS**

ISP-P001-1

Culture du marché du travail

ISP-P002-1

Métiers et professions

ISP-P003-1

Réalités du monde du travail

ISP-1001-1

Collecte d'information scolaire et professionnelle

ISP-1002-3

Stage d'exploration de l'environnement

ISP-1003-1

Initiation au marché du travail

ISP-1004-1

Processus de recherche d'information

ADM-0459-1

Sensibilisation à l'entrepreneuriat*

* Ce cours est offert à la formation professionnelle

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.1

**CULTURE DU MARCHÉ DU TRAVAIL
ISP-P001-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Culture du marché du travail

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard de la culture du marché du travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Se familiariser avec la notion de culture d'entreprise.
- Se situer quant à sa manière d'agir et de se comporter avec les collègues de travail.
- Prendre conscience de l'importance de s'adapter à la culture d'un milieu pour s'y intégrer.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à la culture du marché du travail

- S'informer des composantes liées à la culture du marché du travail (façons d'agir, de penser, de se comporter, de parler, de juger, etc.).
- S'informer des facteurs qui déterminent la façon d'agir dans une entreprise : facteurs liés à l'individu comme employeur ou employé, liés au fonctionnement du groupe et liés à l'entreprise.
- Discuter du phénomène des rumeurs et de son existence dans les lieux de travail; s'interroger sur les conséquences des rumeurs.

- S'informer de la teneur et du rôle des normes officielles et de normes familières de conduite dans l'exécution des tâches, la communication avec les collègues, les rapports avec l'autorité ou avec la clientèle, etc.
- S'interroger sur la fonction de la culture en tant que code d'éthique et de bienséance.

Phase 2 : Accomplissement d'activités liées à la culture du marché du travail

- S'interroger sur le concept d'employé et sur celui d'employeur, et sur la relation entre ces concepts.
- À partir de mises en situation, analyser la dynamique d'une relation entre employeur et employé (offre et demande) pour reconnaître l'influence de la perception que l'un peut avoir de l'autre sur les attitudes et les comportements de chacun, sur les relations interpersonnelles et sur le climat de travail.
- À partir de cas présentés au groupe, découvrir ensemble les facteurs qui orientent la philosophie de gestion, les croyances, les valeurs, etc., qui sont adoptées par l'entreprise.
- À partir de mises en situation relatives à un nouvel emploi, observer les attitudes adoptées pouvant favoriser l'intégration au milieu ou pouvant nuire à cette dernière.

Phase 3 : Évaluation de la capacité à s'adapter à la culture d'un milieu de travail

- Faire une liste de mesures à prendre au cours d'une intégration dans un milieu de travail et pour surmonter un problème éprouvé en situation d'emploi.
- Trouver des moyens pour améliorer sa manière d'agir et sa façon d'être avec les collègues de travail et avec les représentants de l'autorité.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueil des renseignements.

Phase 2

- Participe aux activités et prend part aux discussions selon les consignes proposées.

Phase 3

- Présente une liste d'au moins trois mesures à prendre au regard de chacune des deux situations suivantes :
 - l'intégration au milieu;
 - le problème éprouvé en situation d'emploi.
- Indique au moins deux moyens pour améliorer sa manière d'agir et sa façon d'être sous deux rapports :
 - avec les collègues;
 - avec les représentants de l'autorité.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.1

MÉTIERS ET PROFESSIONS ISP-P002-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Métiers et professions

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard de la diversité des métiers et des professions, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les secteurs d'activité économique.
- Prendre conscience de la variété des métiers et professions.
- Déterminer un ou plusieurs métiers ou secteurs d'activité à explorer.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à la diversité des métiers et professions

- S'informer des différents secteurs d'activité économique et des métiers et professions relatifs à chacun d'entre eux.
- Distinguer les différents types de métiers : non spécialisés, semi-spécialisés et spécialisés.
- S'interroger sur les exigences du marché du travail concernant les métiers et les professions.
- Discuter de ses perceptions à l'égard des métiers traditionnels et non traditionnels.
- Discuter de ses préférences et de ses aptitudes pour un ou plusieurs métiers.

Phase 2 : Collecte d'information sur des secteurs d'activité et des métiers précis

- Déterminer des secteurs de l'activité économique ou des métiers à explorer.
- À l'aide de la documentation fournie, faire des recherches sur les surplus et les pénuries de main-d'œuvre dans les différents secteurs. Examiner le marché du travail sur le plan local et régional.
- Faire une visite de groupe dans un lieu de travail qui regroupe un bon nombre de fonctions de travail.
- Partager en groupe ses observations et ses réactions à la suite de la visite du lieu de travail et de l'examen des surplus et des pénuries de main-d'œuvre.

Phase 3 : Évaluation de la capacité et de l'intérêt quant à l'exercice d'un métier

- Choisir au moins un métier à explorer au cours de sa démarche et décrire les exigences et les tâches liées à un ou plusieurs métiers.
- Rencontrer des personnes qui exercent les métiers sélectionnés et rassembler de l'information sur l'organisation du travail, les conditions de travail et les exigences des métiers en question.
- Faire un compte rendu des rencontres avec les travailleurs.
- Comparer la nouvelle vision du métier avec la vision que l'élève avait avant les rencontres avec les travailleurs, afin de préciser sa capacité et son intérêt quant à l'exercice d'un métier.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.

- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux séances d'information et prend part aux discussions.

Phase 2

- Effectue la recherche sur les surplus et les pénuries de main-d'œuvre.
- Participe à la visite et prend part aux discussions.

Phase 3

- Présente au groupe son choix de métier à explorer.
- Fait un compte rendu à la suite de ses rencontres avec les travailleurs (contexte de l'exercice du métier, exigences du métier, conditions de travail).
- Fait un bilan comparatif de sa nouvelle vision du métier avec la vision antérieure aux rencontres avec les travailleurs.
- Précise ses capacités et son intérêt quant à l'exercice d'un métier.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.1

**RÉALITÉS DU MONDE DU TRAVAIL
ISP-P003-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Réalités du monde du travail

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour s'initier aux réalités du monde du travail et pour se situer au regard de ces dernières, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les grands éléments du monde du travail pour pouvoir les considérer tout au long de sa démarche d'employabilité.
- Situer son rôle de travailleur à l'égard des réalités du monde du travail.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux réalités du monde du travail

- S'informer des différents facteurs socioéconomiques qui exercent une influence sur les milieux de travail et les possibilités d'emploi (systèmes économique et politique, mondialisation des marchés, développement sur le plan technique, concurrence, etc.).
- S'informer des bases de fonctionnement des entreprises (type d'administration, philosophie de gestion, structure, ressources, etc.).
- Prendre connaissance des rôles des individus et de leur hiérarchie dans un milieu de travail.
- Discuter en groupe de ses perceptions à l'égard des nouveaux renseignements obtenus concernant les réalités du monde du travail.

Phase 2 : Perception de soi en milieu de travail

- Participer à une activité permettant de jouer différents rôles existant au sein d'une entreprise (rapport d'autorité et exécution des tâches).
- Partager ses perceptions sur les différents rôles joués avec le groupe.
- S'interroger, en petit groupe, sur les exigences du milieu du travail quant aux différents rôles et sur ses propres exigences en milieu de travail.
- Discuter des façons d'agir et de se comporter par rapport à l'autorité.
- À partir de cas présentés au groupe, déterminer les valeurs personnelles des travailleurs et les valeurs sociales qui exercent une influence et agissent dans un contexte de travail; observer aussi les comportements des personnes sur le plan de la communication.
- Discuter, en grand groupe, des valeurs sociales et de ses valeurs personnelles et, aussi, des ajustements que le monde du travail exige pour qu'on puisse s'y intégrer.

Phase 3 : Évaluation de la capacité d'adaptation au monde du travail

- Faire un bilan, à partir de sa perception personnelle, de ses points forts et de ses points à améliorer quant à sa propre façon d'être et d'agir avec ses collègues et avec ses supérieurs et à sa manière de prendre ses responsabilités.
- Observer, parmi les points retenus, ceux qui se rapportent à sa façon d'être et d'agir avec l'autorité et évaluer ses propres opinions quant aux exigences de l'autorité.
- Partager en groupe ses observations sur ses rapports avec l'autorité.
- Rencontrer des employeurs et s'informer de leurs exigences et de leurs attentes en ce qui concerne les employés.
- Déterminer des moyens à prendre pour ajuster ses propres attitudes aux attitudes particulières que commandent les réalités du monde du travail.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Prend part aux discussions du groupe.
- Recueille des renseignements.

Phase 2

- Participe aux activités et prend part aux discussions selon les consignes proposées.

Phase 3

- Présente une liste d'au moins dix exigences du marché du travail.
- Fait un bilan indiquant au moins trois points forts et trois points à améliorer quant à sa façon d'être et d'agir avec des collègues et avec des supérieurs.
- Participe aux discussions.
- Trouve au moins deux moyens pour améliorer son intégration dans un milieu de travail.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.1

COLLECTE D'INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE ISP-1001-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Collecte d'information scolaire et professionnelle

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour recueillir de l'information scolaire et professionnelle, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les ressources disponibles (lieux, documents, outils) tout au long d'un processus de collecte d'information.
- Utiliser des méthodes de collecte d'information.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à la collecte d'information scolaire et professionnelle

- S'informer des différents secteurs d'activité économique.
- S'informer des programmes gouvernementaux d'aide à la main-d'œuvre.
- S'informer des composantes du système scolaire et des services d'accueil et d'aide (ordres d'enseignement, formation générale, formation professionnelle, services d'orientation, etc.).
- S'informer des outils et des lieux de recherche d'information (Centre Travail-Québec [CTQ], Société québécoise de développement de la main-d'œuvre [SQDM], Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires [GRICS], bibliothèques, chambres de commerce, etc.).

- S'informer des modes d'utilisation des sources d'information disponibles.
- Prendre connaissance des grilles et des méthodes de collecte d'information.

Phase 2 : Exécution d'une recherche

- Inventorier les différentes sources d'information disponibles (Classification nationale des professions [CNP], Répertoire informatisé de données en information scolaire et professionnelle [système RERÈRES], Services d'accueil et référence destinés aux adultes, [système AREF], monographies, etc.).
- Utiliser les outils et les sources d'information pour mener à bien une recherche concernant un métier.
- Recueillir les renseignements sur les exigences scolaires et les exigences professionnelles.

Phase 3 : Résultats d'une recherche

- Partager en petit groupe les fruits de sa recherche sur un métier.
- Partager ses commentaires et ses réactions quant à sa démarche de recherche.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).

- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux séances d'information.

Phase 2

- Participe aux activités et prend part aux discussions selon les consignes proposées.
- Mène une recherche concernant un métier.

Phase 3

- Présente l'information recueillie selon une méthode de travail précise.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

Avoir des notions de base en lecture et en écriture de la langue française.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.1

**STAGE D'EXPLORATION DE L'ENVIRONNEMENT
ISP-1002-3**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Stage d'exploration de l'environnement

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard des métiers explorés, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre conscience des changements de perception qu'entraîne sa démarche.
- Se familiariser avec le marché du travail.
- Se familiariser avec différents métiers et différents milieux de travail.
- Préciser son intérêt pour certains milieux de travail.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux aspects à approfondir au cours des rencontres avec des personnes-ressources

- Prendre conscience des aspects particuliers liés à des domaines d'emploi, tels les exigences en matière de santé, d'habiletés, d'attitudes, de connaissances, de personnalité et de responsabilités, les perspectives d'emploi et les possibilités d'avancement, les critères de sélection des candidates et candidats, les conditions salariales et les possibilités de travail autonome.
- Recueillir des données.
- Discuter en groupe de sa perception des métiers choisis liés aux visites et aux rencontres.

Phase 2 : Information sur l'exercice de métiers dans des environnements précis

- Prendre contact avec des personnes-ressources des différents milieux de travail pour fixer des rencontres personnelles.
- Observer le contexte de travail par des visites dans les milieux de travail retenus.
- Recueillir des données au cours des rencontres avec les spécialistes qui exercent les métiers sélectionnés.
- Relater en groupe ses observations relatives au contexte de travail et aux tâches.

Phase 3 : Évaluation de l'incidence de la démarche

- Comparer les perceptions que l'on avait des milieux de travail avant le stage avec celles que l'on a après.
- Présenter au groupe ses nouvelles perceptions quant à l'organisation du travail, aux conditions de travail et aux exigences des métiers étudiés.
- Évaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur milieu de travail.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Assurer la disponibilité du matériel et de la documentation nécessaires à l'accomplissement des activités.
- Créer un climat d'intégration professionnelle.
- Assister les participants dans leur recherche et leur démarche.
- Motiver les élèves à effectuer les activités proposées.
- Informer les élèves des consignes à respecter au moment des visites en milieu de travail.
- Animer les discussions de groupe.
- Susciter les échanges d'idées entre les élèves et encourager l'expression individuelle.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueil des données sur la majorité des sujets à traiter.
- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Participe aux rencontres et aux visites en milieu de travail.
- Respecte les consignes reçues relativement aux visites en milieu de travail.
- Partage avec le groupe ses observations faites au cours des rencontres et des visites.

Phase 3

- Présente une liste comparative de ses perceptions en indiquant aux moins trois idées, images ou représentations des milieux de travail qui étaient les siennes avant le stage et trois nouvelles idées ou perceptions qui sont apparues à la suite du stage.
- Précise avec le formateur le choix de son futur milieu de travail, en tenant compte de ses champs d'intérêt, de ses aptitudes et de ses qualités.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.1

INITIATION AU MARCHÉ DU TRAVAIL ISP-1003-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Initiation au marché du travail

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour s'initier au marché du travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre connaissance de l'organisation du marché du travail.
- Connaître les principes généraux des aspects juridiques du marché du travail.
- Reconnaître les réalités actuelles du marché du travail.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation au marché du travail

- S'informer des normes sociales liées à l'emploi.
- Inventorier les facteurs de changement ayant une incidence sur le marché du travail.
- S'interroger sur les incidences des transformations sociales et économiques sur le marché de l'emploi.
- S'informer des mesures de soutien favorisant l'insertion de l'adulte sur le marché du travail.

- S'informer des lois et des règles qui régissent le marché du travail et l'ensemble de la main-d'œuvre; s'informer aussi des droits et recours ayant trait aux lois du travail.
- Inventorier les exigences des employeurs et les attitudes au travail qui sont recherchées par les employeurs.

Phase 2 : Sensibilisation aux incidences des transformations sociales sur l'emploi

- À partir de mises en situation ayant trait aux transformations sociales et économiques, prendre conscience des incidences de celles-ci sur le marché de l'emploi et proposer des solutions créatives adaptées à la réalité.
- À partir de mises en situation, en petit groupe, répertorier des mesures de soutien adaptées aux cas présentés et indiquer les droits ou recours qui s'appliquent à chacun des cas.
- À partir de données sur les secteurs d'activité économique locaux et régionaux, relever les cas de surplus et de pénurie de main-d'œuvre et discuter des effets que cela entraîne sur l'emploi dans différents domaines.

Phase 3 : Perception de la situation du marché du travail

- Faire un bilan de ses découvertes quant aux nouvelles avenues qui s'ouvrent sur le marché du travail et aux obstacles qui limitent l'insertion professionnelle.
- Partager ses idées sur les réalités du marché du travail avec les autres membres du groupe.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.

- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités de collecte de renseignements.
- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Participe aux activités de mises en situation.
- Prend part aux discussions et aux recherches de solutions.

Phase 3

- Fait un bilan indiquant au moins trois nouvelles avenues et trois obstacles rattachés à son insertion sur le marché du travail.
- Partage ses perceptions avec les membres du groupe.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

Avoir un projet personnel relatif au développement de l'employabilité.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.1

PROCESSUS DE RECHERCHE D'INFORMATION ISP-1004-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Processus de recherche d'information

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour rechercher de l'information, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les ressources disponibles (lieux, documents, outils) tout au long d'un processus de recherche d'information.
- Utiliser des méthodes de recherche d'information.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à la collecte d'information

- S'informer des effets d'une bonne recherche d'information sur le succès de sa démarche d'employabilité.
- S'informer des outils et des lieux de recherche d'information (CTQ, SQDM, GRICS, bibliothèques, chambre de commerce, etc.).
- Prendre connaissance des grilles et des méthodes de collecte d'information.

Phase 2 : Exécution d'une recherche

- Utiliser les outils et les sources d'information pour mener à bien une recherche concernant un métier.
- Utiliser l'information relatives aux exigences scolaires.
- Partager en petit groupe le fruit de sa recherche sur un métier.

Phase 3 : Évaluation des résultats d'une recherche

- Partager ses commentaires et ses réactions quant à sa démarche de recherche et à la possibilité d'exercer un métier donné.
- Déterminer des pistes pour effectuer des recherches sur certains métiers tout au long de sa démarche de recherche d'emploi.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au moment des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.

- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux séances d'information.

Phase 2

- Mène une recherche pour connaître de façon approfondie les exigences et le contexte d'un métier.
- Partage les résultats de sa recherche en petit groupe.

Phase 3

- Détermine des pistes pour effectuer de façon autonome de nouvelles recherches sur différents métiers.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

Avoir des notions de base en lecture et écriture de la langue française.

VOLET 1.1.2 CONNAISSANCE DE SOI SUR LE PLAN PROFESSIONNEL

OBJECTIF TERMINAL

Faire un choix d'ordre professionnel en tenant compte de ses caractéristiques personnelles et des facteurs de réalité.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Se connaître comme travailleur.

Préciser sa vision du travail et le rôle de celui-ci dans sa propre vie.

Faire le bilan de ses champs d'intérêt, de ses capacités, de ses valeurs, de ses expériences et de sa formation.

CODE DU COURS**TITRE DU COURS**

ISP-P004-2

Bilan et fonctions de travail

ISP-1005-2

Bilan et choix professionnel

ISP-1006-1

Stage de validation du choix professionnel

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.2

**BILAN ET FONCTIONS DE TRAVAIL
ISP-P004-2**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Bilan et fonctions de travail

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard de la diversité des fonctions de travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les secteurs d'activité économique, tant sur le plan local que sur le plan régional.
- Prendre conscience de la diversité des fonctions de travail.
- Déterminer des fonctions de travail à explorer.
- Prendre conscience des perceptions que l'on a de soi-même comme travailleur.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux notions de secteur d'activité et de fonction de travail

- S'informer des différents secteurs d'activité économique et des fonctions de travail relatives à chacun d'entre eux.
- Distinguer les différents types de fonctions de travail : non spécialisées, semi-spécialisées et spécialisées.
- S'interroger sur les exigences du marché du travail concernant différentes fonctions de travail.

- Discuter de ses perceptions à l'égard des secteurs d'activité traditionnels et non traditionnels.
- Préciser l'incidence de la conjoncture économique sur ses choix.

Phase 2 : Réalisation d'une recherche

- Faire un bilan des fonctions de travail exercées antérieurement et les mettre en relation avec ses choix et ses affinités.
- Discuter en groupe des résultats de son bilan personnel.
- Inventorier des habiletés, aptitudes, attitudes et connaissances nécessaires à l'exercice de quelques fonctions de travail.
- Effectuer des recherches de renseignements relativement à des secteurs d'activité au regard desquels les expériences de travail peuvent être regroupées.
- Discuter en petit groupe des résultats de ses recherches et chercher à élargir ses champs d'intérêt vers des secteurs d'activité encore inexplorés, traditionnels et non traditionnels.
- À partir de mises en situation, faire valoir ses expériences de fonctions de travail relatives à un secteur d'activité auprès de représentants d'autres secteurs.

Phase 3 : Réalisation d'une synthèse

- À partir de ses expériences de fonctions de travail, faire une synthèse de ses acquis expérientiels au regard d'un ou de plusieurs secteurs d'activité donnés.
- Dresse, par présélection, une liste de fonctions de travail et d'occupations potentielles dans les secteurs d'activité qui ont retenu l'intérêt.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Valoriser les différentes démarches individuelles.
- Exploiter la méthode de mise en valeur du succès en respectant la fierté personnelle en ce qui concerne les succès antérieurs.

- Diriger la recherche d'information sur les fonctions de travail.
- Animer les discussions de groupe.
- Susciter les échanges de vues et encourager l'expression individuelle.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Prend part aux discussions.
- Recueille des données.

Phase 2

- Prend part aux discussions et participe aux activités.
- Effectue des recherches.
- Présente son inventaire des exigences et qualités personnelles relatives à au moins trois fonctions de travail.

Phase 3

- Présente la synthèse de ses acquis expérientiels.
- Dresse, par présélection, une liste de fonctions de travail à explorer en indiquant au moins deux fonctions liées à des métiers traditionnels et deux autres fonctions liées à des métiers non traditionnels.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Appliquer des méthodes de prise de décision.
2. Connaître les structures et l'organisation du marché de l'emploi.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.2

BILAN ET CHOIX PROFESSIONNEL ISP-1005-2

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Bilan et choix professionnel

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour déterminer son choix professionnel et établir un plan d'action, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre conscience de sa réalité propre sur le plan personnel.
- Évaluer son choix professionnel en tenant compte des implications et des retombées qui lui sont liées.
- Déterminer son plan d'action en vue de la réalisation de projet de vie professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à l'importance de la démarche quant au choix professionnel

- Participer à une activité permettant de saisir l'importance de définir et de suivre une démarche en vue d'un choix professionnel.
- Inventorier des éléments du marché du travail et du monde scolaire qui influent sur l'environnement sociopoliticoéconomique (tendances actuelles, changements sur le plan technique, conséquences économiques, secteurs d'activité en pénurie de main-d'œuvre, etc.).
- Préciser ses caractéristiques professionnelles (champs d'intérêt, valeurs, aptitudes physiques, générales et relationnelles) et se représenter son avenir en tenant compte de ses besoins et de ses valeurs.

- S'informer sur les étapes de la démarche visant au choix professionnel et sur la nature et la fonction de chacune des étapes.
- Discuter en groupe de l'importance de faire un choix professionnel.

Phase 2 : Établissement du bilan personnel

- Inventorier ses acquis expérimentiels, ses compétences, ses traits de personnalité, ses habiletés, ses qualités, ses expériences de vie, de formation et de travail, etc.
- Rédiger une synthèse de son portrait professionnel : champs d'intérêt, valeurs, besoins, exigences, aptitudes, facteurs de réalité, etc.
- À partir des résultats de son inventaire et de sa synthèse, tenir compte des retombées possibles d'un travail et établir ses priorités (revenu, statut, réalisations personnelles, gestion du temps et de l'espace, rôle clé, relations interpersonnelles, sens à la vie, etc.).
- À partir de son bilan de vie et des documents de référence, déterminer les professions qui correspondent à son portrait professionnel et à ses aspirations.
- Recueillir des renseignements relatifs aux exigences et aux conditions de travail des professions choisies (salaire, tâches, perspectives d'avenir, etc.).
- Comparer les exigences des professions à ses caractéristiques personnelles.

Phase 3 : Rédaction d'un plan d'action à partir de son choix professionnel

- Choisir un objectif professionnel à sa mesure (choix prioritaire et choix de remplacement).
- Évaluer la portée de ses choix à partir de grilles d'analyse permettant de relever des facteurs internes (peurs, besoins, confiance en soi, motivation, etc.) et des facteurs externes (pression familiale, temps à investir, mobilité géographique, besoins financiers, etc.).
- Établir un plan d'action comprenant toutes les étapes de la démarche qui sera entreprise et incluant des possibilités auxquelles recourir.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités et aux discussions.

Phase 2

- Participe aux activités et aux discussions selon les consignes proposées.
- Établit son bilan personnel selon les consignes proposées.

Phase 3

- Établit son plan d'action en concordance avec son choix professionnel en incluant des solutions de remplacement.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.2

**STAGE DE VALIDATION
DU CHOIX PROFESSIONNEL
ISP-1006-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Stage de validation du choix professionnel

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard de son choix professionnel, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre conscience de la place qu'on occupe dans une entreprise.
- Se familiariser avec le milieu de travail.
- S'évaluer en tant que travailleur.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Observation des activités en milieu de travail

- Observer le contexte de travail.
- Déterminer les tâches propres au métier et observer l'exécution de chacune de ces tâches.

Phase 2 : Participation aux tâches sous supervision

- Participer avec la personne responsable du soutien au stagiaire en milieu de travail à l'exécution de tâches et à l'accomplissement de certaines activités.

- Discuter avec la personne responsable du soutien au stagiaire en milieu de travail des aspects nouveaux du travail, des points à clarifier, ainsi que des mesures à prendre pour surmonter des difficultés ou améliorer le rendement au travail.
- Analyser, au moins à trois reprises, la qualité de sa participation au stage par rapport aux aspects suivants : comportement professionnel; qualité de la communication avec l'équipe de travail; qualité et rapidité d'exécution des tâches; capacité de s'intégrer et de travailler en équipe; respect des règles et des directives; respect des règles d'hygiène; capacité de s'adapter à des situations nouvelles.

Phase 3 : Comparaison de sa perception de départ par rapport aux réalités du milieu

- Relever des aspects du métier qui diffèrent des observations faites antérieurement et des perceptions de départ.
- Discuter de la justesse de sa perception du métier et de l'entreprise avant et après le stage, ainsi que du milieu de travail même et des différentes façons d'agir ou de faire qu'on y trouve.
- Discuter de l'importance de l'expérience quant au choix du futur emploi : aptitudes, goûts, champs d'intérêt, type d'entreprise.
- Évaluer son choix professionnel.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Préparer, avant le début du stage, une fiche de suivi comportant tous les aspects au regard desquels l'élève stagiaire doit s'évaluer au cours du stage. Remettre une copie de cette fiche à chaque élève.
- Obtenir la collaboration de chacune des personnes participant à l'encadrement du stage et clarifier avec elles les modalités de déroulement du stage ainsi que les responsabilités de chaque personne, plus particulièrement en ce qui a trait à l'évaluation des stagiaires.

- Préparer des rencontres de suivi et aviser l'élève des moments de ces rencontres.
- S'assurer que les personnes qui encadrent l'élève stagiaire lui fournissent un soutien approprié tout en lui accordant l'occasion d'exercer son autonomie.
- Assurer le suivi du stage en recueillant les commentaires et les observations de l'élève ainsi que du responsable de la supervision de l'élève stagiaire.
- Encourager, au moment des rencontres, l'élève aux prises avec des difficultés.
- Maintenir une collaboration étroite entre l'établissement scolaire et l'entreprise.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Respecte les règles de l'entreprise en ce qui regarde les activités qu'elle l'autorise à faire en tant que stagiaire ainsi que l'horaire de travail.
- Rédige un rapport contenant des éléments sur au moins cinq des sujets à observer et décrivant les tâches exercées ou observées au cours du stage.
- Fournit une autoévaluation liée aux critères soumis à l'entreprise.

Phase 2

- S'applique à l'exécution du travail.
- Fait preuve d'autonomie dans l'exécution de son travail.
- S'efforce de s'adapter rapidement à toute situation nouvelle ou urgente.

Phase 3

- Rencontre l'enseignante ou l'enseignant pour échanger des opinions sur sa perception d'elle-même ou de lui-même en tant que travailleuse ou travailleur dans l'entreprise.

- Participe activement à la mise en commun de l'expérience vécue.
- Évalue son choix professionnel.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

VOLET 1.1.3 LIEUX DE RECHERCHE D'EMPLOI

OBJECTIF TERMINAL

Connaître la diversité des lieux de recherche d'emploi et les employeurs potentiels.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Comprendre la variété et la diversité des lieux d'insertion professionnelle.

Explorer des lieux habituels, non habituels ou parallèles de recherche d'emploi.

Connaître des employeurs potentiels.

CODE DU COURS

TITRE DU COURS

ISP-P005-1

Lieux de recherche d'emploi

ISP-1007-1

Stage d'exploration des lieux de recherche d'emploi

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.3

**LIEUX DE RECHERCHE D'EMPLOI
ISP-P005-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Lieux de recherche d'emploi

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard des lieux de recherche d'emploi, en tenant compte de son choix professionnel et des précisions qui suivent ainsi qu'en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Reconnaître la diversité des lieux de recherche d'emploi.
- Déterminer les lieux où se trouvent des employeurs potentiels dans son champ de recherche d'emploi.
- Préciser des lieux de recherche d'emploi appropriés à ses caractéristiques personnelles en tenant compte des facteurs de l'environnement sociopoliticoéconomique.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation quant aux différents lieux possibles de recherche d'emploi

- Prendre connaissance du rôle du facteur «lieu» dans son plan de recherche d'emploi.
- Comprendre les notions de lieux directs et de lieux intermédiaires.
- S'interroger sur les relations entre le lieu de recherche d'emploi, ses caractéristiques personnelles et la situation actuelle de l'environnement sociopoliticoéconomique.
- Déterminer des sources d'information pouvant être consultées.

Phase 2 : Accomplissement d'activités dans le but de déterminer différents lieux de recherche d'emploi

- Participer à une activité de groupe permettant d'inventorier les différents lieux de recherche d'emploi directs et intermédiaires (bibliothèque, agence de placement, établissement d'enseignement, association, syndicat, comité paritaire, etc.).
- À partir des sources d'information, répertorier des employeurs potentiels de sa région en tenant compte de son choix professionnel.

Phase 3 : Évaluation et précision de ses lieux de recherche d'emploi

- À partir des listes faites durant la recension des lieux de recherche d'emploi, établir un plan d'action pour les visites des lieux directs et des lieux intermédiaires de recherche d'emploi.
- Présenter au groupe son plan d'action.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (journaux, revues, bottins, annuaires téléphoniques, répertoires, etc.).
- Expliquer les modes d'utilisation des sources de référence.
- Diriger des activités permettant de découvrir de nouveaux lieux de recherche d'emploi.
- Fournir aux participants des grilles facilitant l'analyse et la collecte d'information.
- S'assurer que les participants conservent les renseignements qui seront recueillis au cours des différentes activités pour les utiliser au moment des discussions de groupes.
- Animer et encadrer les discussions de groupes.
- Susciter les échanges d'opinions et encourager l'expression individuelle.
- Favoriser une démarche autonome et personnalisée.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Fait preuve d'intérêt pour les renseignements fournis.
- Participe au questionnaire amorcé au cours des discussions.

Phase 2

- Consulte les sources d'information mises à sa disposition.
- Participe aux activités proposées.
- Fait une liste des employeurs à visiter et des lieux à explorer.

Phase 3

- Utilise les outils d'analyse fournis.
- Présente au groupe son plan d'action comprenant au moins trois nouveaux lieux intermédiaires en plus des lieux directs et accepte d'en discuter avec les autres membres du groupe.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

Le participant doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Avoir arrêté son choix professionnel et défini ses champs d'intérêt.
2. Trouver des renseignements précis dans des sources de référence.
3. Décrire les éléments à consigner au cours de l'exploration.
4. Se soucier de l'importance de sa conduite personnelle au cours des prises de contact.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.3

**STAGE D'EXPLORATION DES LIEUX
DE RECHERCHE D'EMPLOI
ISP-1007-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Stage d'exploration des lieux de recherche d'emploi

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard des lieux de recherche d'emploi explorés, en tenant compte de son choix professionnel et des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre conscience des facteurs déterminants de l'environnement sociopoliticoéconomique.
- Explorer les lieux directs et les lieux intermédiaires permettant de trouver des employeurs potentiels dans son champ de recherche d'emploi.
- Reconnaître son affinité ou son manque d'affinité à l'égard des lieux visités.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Planification du stage

- S'informer au regard de toutes les étapes jalonnant la planification du stage d'exploration des lieux de recherche d'emploi.
- Adapter les listes et le plan d'action global établis pendant le cours «Lieux de recherche d'emploi» préalable au stage.
- Prendre connaissance des règles, des conditions et des moyens pour avoir accès aux lieux à explorer (directs et intermédiaires).

- Établir le plan et l'horaire de l'exploration en tenant compte des facteurs suivants : temps disponible, situation géographique, accessibilité, etc.

Phase 2 : Accomplissement d'activités dans le but de trouver et d'explorer différents lieux de recherche d'emploi

- Faire l'exploration des lieux selon le plan qui a été établi.
- Noter les observations faites durant l'exploration.
- Comparer la perception que l'on avait des lieux avant l'exploration avec celle que l'on a après celle-ci.

Phase 3 : Évaluation et précision des lieux de recherche d'emploi choisis

- À partir des observations faites durant l'exploration de lieux, analyser individuellement les données recueillies en matière d'affinité et de non-affinité quant aux lieux explorés et faire le bilan de ces aspects à l'égard de ces mêmes lieux.
- Présenter au groupe les résultats de son analyse des lieux explorés et démontrer son affinité relative quant à ces lieux.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Favoriser l'exploration sur le terrain.
- Fournir des grilles de collecte de données.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Établit un plan et un horaire.
- Fait les démarches appropriées (téléphones, visites, etc.).
- Utilise les outils de planification (carte géographique, horaire des transports en commun, etc.).

Phase 2

- Tient compte de tous les facteurs personnels et professionnels importants.
- Visite des lieux directs et des lieux intermédiaires, incluant trois nouveaux lieux.
- Manifeste de l'initiative dans l'exploration des lieux.
- Utilise les outils de collecte de données.

Phase 3

- Utilise les outils d'analyse fournis.
- Présente au groupe les résultats de son analyse et accepte d'en discuter avec les autres membres du groupe.
- Fait une liste comprenant, pour chaque lieu exploré, au moins deux aspects positifs et deux aspects négatifs relativement à ses caractéristiques propres et au lieu en question.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Avoir acquis la compétence visée pendant le cours d'exploration des lieux de recherche d'emploi.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 2 (Accomplissement d'activités dans le but de trouver et d'explorer différents lieux de recherche d'emploi) :

2. Repérer des renseignements dans des sources de référence.
3. Décrire les éléments à consigner au cours l'exploration.
4. Se soucier de l'importance des attitudes au cours des prises de contact.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 3 (Évaluation et précision des lieux de recherche d'emploi choisis) :

5. Reconnaître les renseignements pertinents pouvant servir dans l'analyse.

VOLET 1.1.4 MÉTHODES D'INSERTION

OBJECTIF TERMINAL

Choisir des stratégies et développer des habiletés pour s'insérer sur le marché du travail.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Connaître différentes méthodes d'insertion sur le marché du travail et les habiletés qui leur sont liées.

Choisir une méthode d'insertion correspondant à la fois à sa personnalité et au lieu de travail.

Utiliser les différentes techniques liées à la méthode d'insertion professionnelle retenue.

Comprendre ce qu'est la mise en marché de soi.

CODE DU COURS

TITRE DU COURS

ISP-P006-1

Méthodes d'insertion professionnelle

ISP-1008-1

Méthodes de recherche d'emploi

ISP-1009-1

Mise en marché de soi

ISP-1012-2

Stage d'utilisation des méthodes d'insertion professionnelle

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.4

**MÉTHODES D'INSERTION PROFESSIONNELLE
ISP-P006-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Méthodes d'insertion professionnelle

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour utiliser des outils et des techniques de recherche dynamique d'emploi, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Appliquer les techniques de la recherche dynamique d'emploi.
- Évaluer sa démarche de recherche d'emploi.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Utilisation des outils d'insertion professionnelle

- Inventorier les outils de recherche d'emploi à sa disposition (bottins, annuaires téléphoniques, etc.).
- Inventorier les outils personnalisés de recherche d'emploi (curriculum vitæ, lettre de présentation, carte de visite, etc.).
- S'informer des étapes du processus de recherche d'emploi.
- Utiliser les listes d'employeurs potentiels dressées pendant les cours précédents.
- Créer un plan d'action personnalisé détaillant toutes les étapes de sa démarche d'insertion professionnelle.

- Prévoir un mode de suivi pour consigner, tous les jours, les éléments de la démarche et de sa progression.

Phase 2 : Utilisation des techniques d'insertion professionnelle

- À l'occasion des allocutions ou des conférences faites par des employeurs de la région, porter attention aux critères de sélection et aux exigences de ces employeurs.
- À partir de jeux de rôle réunissant les personnes du groupe, mettre en application les techniques d'emploi en simulant des conversations téléphoniques concernant une offre de service, des entrevues d'emploi, des envois de dossier personnel, etc., et en alternant de sorte que chaque élève puisse jouer les rôles d'observateur, de candidat et d'employeur.
- Discuter des perceptions personnelles quant à chacun des rôles joués.

Phase 3 : Évaluation de la démarche d'insertion professionnelle

- Rédiger un bilan personnel quant aux points forts et aux points à améliorer qui sont ressortis au cours des jeux de rôle.
- Partager avec le groupe les résultats de son bilan.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.

- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux collectes de données et prend part aux discussions.
- Présente son plan d'action personnel.

Phase 2

- Participe aux jeux de rôle et prend part aux discussions.
- Partage ses perceptions.

Phase 3

- Rédige un bilan indiquant au moins deux points forts et deux points à améliorer dans la mise en application des techniques d'insertion professionnelle.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Avoir exploré des lieux de recherche d'emploi.
2. Avoir inventorié des employeurs potentiels sur le plan local et sur le plan régional.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.4

**MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI
ISP-1008-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Méthodes de recherche d'emploi

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit utiliser des instruments et des techniques de recherche d'emploi selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- En se référant à des emplois existants ou possibles dans le domaine choisi.
- À partir d'un bilan personnel effectué précédemment.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Organisation systématique de la recherche d'emploi.
- Cohérence et réalisme quant à la démarche planifiée.
- Qualité de la présentation des documents.
- Description juste des techniques de recherche d'emploi et d'entrevue.
- Rajustement périodique quant au plan initial.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Établir un plan de recherche d'emploi.	• Respect des étapes de la planification. • Liens appropriés au choix professionnel. • Cohérence entre les moyens retenus et les emplois existants. • Définition claire de chacune des étapes. • Échéancier réaliste.
B. Rédiger son curriculum vitæ.	• Présence de tous les renseignements relatifs : - à l'expérience de travail; - à la formation; - aux acquis expérimentiels; - aux renseignements personnels. • Présence de tous les documents d'accompagnement. • Présentation propre et soignée. • Respect de l'ordre chronologique.
C. Rédiger une lettre de présentation personnelle.	• Propos pertinents. • Présence de tous les éléments.
D. Présenter son dossier d'offre de service.	• Utilisation de chacun des documents au moment approprié. • Transmission du dossier directement à la personne responsable de l'engagement. • Utilisation efficace des moyens de recherche d'emploi.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU (SUITE)	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE (SUITE)
E. Participer à une entrevue de sélection.	• Attitudes convenables. • Présentation appropriée. • Ponctualité au rendez-vous. • Expression claire. • Niveau de langue approprié.
F. Évaluer l'entrevue de sélection.	• Évaluation personnelle du déroulement de l'entrevue. • Détermination précise des points à améliorer. • Recours à des moyens d'amélioration appropriés.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à établir un plan de recherche d'emploi (A) :

1. Avoir fait un choix professionnel.
2. Connaître ses compétences, ses préférences, ses champs d'intérêt, son degré ou sa capacité de mobilité, ses forces et ses faiblesses, etc.
3. Avoir un aperçu des conditions du marché de l'emploi qui influent sur la recherche d'emploi : réalités du marché de l'emploi, conditions de travail, exigences particulières, etc.

Avant d'apprendre à rédiger son curriculum vitæ (B) :

4. Connaître la nature et la fonction d'un curriculum vitæ.

Avant d'apprendre à rédiger une lettre de présentation personnelle (C) :

5. Connaître la nature et la fonction d'une lettre de présentation.

Avant d'apprendre à présenter son dossier d'offre de service (D) :

6. Connaître les étapes à franchir et les démarches à entreprendre avant de présenter son dossier d'offre de service.

Avant d'apprendre à participer à une entrevue de sélection (E) :

7. Indiquer les attitudes et les comportements favorables et défavorables au moment d'une entrevue.
8. Décrire en quoi consiste et comment se déroule une entrevue de sélection.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.4

MISE EN MARCHÉ DE SOI ISP-1009-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Mise en marché de soi

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour établir une stratégie de mise en marché de soi au regard de l'emploi, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les principes de la persuasion et de la mise en marché de soi.
- Appliquer les techniques liées à la mise en marché de soi.
- Évaluer sa démarche de mise en marché de soi.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux principes de la mise en marché de soi au regard de l'emploi

- Participer à une activité permettant de saisir l'importance de mettre au point une stratégie de mise en marché de soi à l'occasion de sa recherche d'emploi.
- Prendre connaissance des éléments d'une mise en marché de soi au regard de l'emploi : optimisation du curriculum vitæ, de la lettre de présentation et des techniques d'entrevue; capacité à communiquer, à se vendre; confiance en soi et assurance personnelle; etc.

- Prendre connaissance des moyens permettant de pénétrer sur le marché de l'emploi.
- Inventorier les éléments de base d'une bonne mise en marché de soi.

Phase 2 : Observation et accomplissement d'activités liées à la mise en marché de soi

- À partir de situations vécues dans sa vie personnelle et professionnelle, définir sa façon de faire relativement à sa mise en marché de soi.
- Expérimenter des techniques de mise en marché de soi permettant de reconnaître son potentiel et ses limites.
- Discuter des obstacles rencontrés au cours de l'application des techniques de mise en marché de soi.
- À partir d'études de cas, mettre au point en petit groupe des stratégies de mise en marché de soi, proposer des éléments de solution et discuter de leur pertinence.

Phase 3 : Évaluation de la capacité à établir une stratégie de mise en marché de soi au regard de l'emploi

- Faire un bilan personnel afin de dégager les points forts et les points à améliorer relativement à la mise en marché de soi.
- Établir un plan d'action comprenant des objectifs à poursuivre et des mesures à prendre afin d'augmenter l'efficacité de sa mise en marché au cours de sa démarche de recherche d'emploi.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Faciliter les échanges d'opinions, la participation et la discussion en groupe par l'utilisation des techniques d'animation.

- Encourager l'expression individuelle.
- Mettre à la disposition des élèves le matériel nécessaire à l'accomplissement des activités.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation.
- Faciliter la reconnaissance par l'élève de son potentiel et de ses limites.
- Encourager et soutenir les élèves éprouvant des difficultés à s'affirmer et à communiquer.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Fournir des grilles facilitant l'observation et l'analyse des mises en situation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Fait preuve d'intérêt pour les renseignements fournis.
- Prend des notes.
- Participe aux activités et prend part aux discussions.

Phase 2

- Formule des questions et propose ses propres éléments de solution au cours des activités.
- Accepte d'expérimenter différentes techniques de mise en marché de soi.
- Utilise les outils d'analyse fournis.

Phase 3

- Présente un bilan dans lequel sont indiqués au moins deux points forts et deux points faibles à améliorer.
- Indique au moins deux mesures à prendre pour s'améliorer.
- Rédige son plan de mise en marché de soi.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir et savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 1 (Sensibilisation aux principes de la mise en marché de soi au regard de l'emploi) :

1. Définir la notion de «soi professionnel».
2. Décrire les composantes d'une communication efficace : confiance en soi, clarté d'expression, ordre logique des idées, ouverture à l'autre, maîtrise de soi, etc.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 2 (Observation et accomplissement d'activités liées à la mise en marché de soi) :

3. Connaître ce qui constitue des obstacles quant à la mise en marché de soi.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 3 (Évaluation de la capacité à établir une stratégie de mise en marché de soi au regard de l'emploi) :

4. Relever les renseignements pertinents pouvant servir dans l'analyse.
5. Déterminer les éléments à considérer dans la préparation d'un plan d'action.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.4

**STAGE D'UTILISATION DES MÉTHODES D'INSERTION
PROFESSIONNELLE
ISP-1010-2**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Stage d'utilisation des méthodes d'insertion professionnelle

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit utiliser les méthodes d'insertion professionnelle à l'égard d'employeurs potentiels selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
 - des techniques de recherche dynamique d'emploi;
 - d'une liste d'employeurs potentiels.

- À l'aide :
 - des outils disponibles;
 - des outils personnalisés.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Cohérence du plan d'action.
- Utilisation optimale du temps à sa disposition.
- Organisation judicieuse de la recherche d'emploi.
- Mise en application des techniques de la mise en marché de soi.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Rédiger un plan d'action.	• Création personnalisée. • Présence de l'ensemble des étapes. • Présence de tous les éléments pertinents.
B. Établir des contacts téléphoniques avec des employeurs.	• Justesse de la présentation et de la raison de l'appel. • Précision et pertinence de l'information émise.
C. Faire des envois de son offre de service.	• Présence de tous les documents pertinents. • Propreté et qualité des documents. • Désignation claire du destinataire.
D. Participer à des entrevues de sélection.	• Ponctualité au rendez-vous. • Présentation personnelle convenant au contexte de l'entrevue. • Qualité de la mise en marché de soi. • Attitudes appropriées à l'égard des membres du comité de sélection. • Justesse des réponses.
E. Assurer une forme de relance à la suite d'une offre de service.	• Obtention de la confirmation de la réception du dossier. • Rappel efficace de sa disponibilité. • Vérification convenable de l'intérêt de l'employeur pour sa candidature.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités :

1. Avoir mis au point des outils personnalisés de recherche d'emploi.
2. Avoir utilisé des techniques de recherche d'emploi.
3. Avoir utilisé des techniques de mise en marché de soi.

VOLET 1.1.5**ENVIRONNEMENT SOCIOPOLITICOÉCONOMIQUE
(RÉACTIF)****OBJECTIF TERMINAL**

Agir ou réagir sur son environnement sociopoliticoéconomique en fonction de son projet d'intégration professionnelle.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Rédiger un plan d'action visant l'insertion professionnelle ou le maintien en emploi ou les deux.

Utiliser les réseaux appropriés.

Actualiser le plan d'action.

CODE DU COURS**TITRE DU COURS**

ISP-1011-2

Activités non traditionnelles

ISP-1012-2

Connaissance des ressources de soutien professionnel en milieu de travail

ISP-1041-1

ISP - Droit au travail

ISP-1014-1

Plan d'action

ISP-P007-2

Connaissance et affirmation de soi

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.5

CONNAISSANCE ET AFFIRMATION DE SOI
ISP-P007-2

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Connaissance et affirmation de soi

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour utiliser des techniques d'affirmation et de connaissance de soi, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Reconnaître les avantages de l'autonomie sur différents plans de la vie quotidienne.
- Prendre conscience de sa propre situation au regard de la dépendance et de l'autonomie.
- Utiliser de nouvelles techniques d'affirmation de soi.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Familiarisation avec des modes d'affirmation de soi

- Prendre connaissance des notions d'estime de soi, de pouvoir personnel, de prise de décision autonome et d'autonomie financière.
- S'informer des facteurs qui favorisent l'exercice de l'autonomie et de ceux qui suscitent la dépendance.
- Discuter des types de comportement associés à l'affirmation de soi : affirmation, soumission, colère, agressivité, etc.

- Désigner les composantes préalables à l'exercice de son pouvoir personnel et d'un pouvoir plus large.
- Indiquer les outils favorisant l'affirmation de soi et l'exercice de son pouvoir personnel.
- Prendre connaissance du parcours personnel de quelques personnalités de son choix (valeurs, croyances, conditions de vie, évolution personnelle, etc.) et mettre en évidence les leçons retenues de la vie de ces personnes.
- Décrire ses propres conditions de vie (familiales, professionnelles, sociales) et indiquer les parts de dépendance et celles d'autonomie qui les caractérisent.

Phase 2 : Accomplissement d'activités dans le but d'exploiter des techniques d'affirmation de soi et d'autonomie

- À partir de cas présentés, discuter des mécanismes de l'affirmation de soi et inventorier ceux qui favorisent la communication et ceux qui y nuisent.
- À partir de mises en situation, dans lesquelles les élèves jouent différents rôles, observer ses propres comportements et ses propres réactions au regard de l'affirmation de soi.
- À partir de cas présentés, observer le processus de création d'une forme d'individualité économique et les avantages d'une autonomie financière.
- Discuter, en groupe, de ses attitudes actuelles et de ses croyances au regard de sa situation économique personnelle et de sa motivation à l'améliorer en modifiant son comportement et ses attitudes.
- À partir de mises en situation, relever différents jeux de pouvoir et quels en sont les enjeux.
- S'interroger en groupe sur le lien entre la connaissance de soi (sur divers plans : valeurs, champs d'intérêt, aptitudes, habiletés, motivation, besoins, etc.), les conditions de vie et l'affirmation de soi.

Phase 3 : Évaluation des parts de dépendance et d'autonomie en relation avec l'affirmation de soi

- S'interroger sur ses propres limites au regard de l'affirmation de soi et trouver des moyens d'utiliser les outils exploités tout au long du cours, et, ainsi, s'affirmer plus souvent et de façon appropriée.
- S'interroger sur ses responsabilités actuelles sur le plan affectif et sur le plan social et trouver des moyens pour augmenter sa part de pouvoir et son autonomie à différents égards (travail, relations interpersonnelles, style de vie, formation, loisirs, finances, évolution personnelle, etc.).
- Se fixer des objectifs dans son acheminement personnel allant de la dépendance à l'autonomie.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Faciliter les échanges d'opinions, la participation et la discussion en groupe par l'utilisation des techniques d'animation.
- Encourager l'expression individuelle.
- Mettre à la disposition des élèves le matériel nécessaire à l'accomplissement des activités.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation à l'occasion des mises en situation.
- Faciliter la reconnaissance par l'élève de son potentiel et de ses limites.
- Encourager et soutenir les élèves éprouvant des difficultés à s'affirmer et à communiquer.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Fournir des grilles facilitant l'observation et l'analyse des mises en situation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueil des renseignements.
- Participe aux activités selon les consignes.

Phase 2

- Prend part aux discussions et participe aux activités selon les consignes proposées.

Phase 3

- Trouve au moins trois nouveaux moyens d'utiliser les outils d'affirmation de soi exploités tout au long du cours.
- Trouve au moins trois moyens pour augmenter la part de pouvoir et son autonomie sur différents plans de sa vie.
- Se fixe des objectifs dans son acheminement personnel allant de la dépendance à l'autonomie.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.5

**ACTIVITÉS NON TRADITIONNELLES
ISP-1011-2**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Activités non traditionnelles

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard des activités dites non traditionnelles, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre conscience de l'influence des traditions et des normes culturelles sur le choix d'une activité professionnelle.
- Préciser les exigences relatives à différents métiers considérés comme non traditionnels.
- Reconnaître les avantages à envisager un choix professionnel de nature non traditionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Familiarisation avec les activités non traditionnelles

- S'informer des facteurs à considérer en ce qui regarde les activités non traditionnelles : mythes, préjugés, barrières sociales et culturelles, attitudes courantes, valeurs, croyances, héritage culturel, etc.
- Partager avec le groupe ses expériences et ses croyances au regard de l'exercice d'une activité non traditionnelle.

- Inventorier les préjugés et les barrières d'ordres culturel et social au regard des métiers non traditionnels.
- Inventorier les facteurs qui doivent orienter un choix d'activité professionnelle au delà des conditionnements sociaux : éducation, normes personnelles, motivation, investissement personnel nécessaire, etc.

Phase 2 : Accomplissement d'activités liées aux activités non traditionnelles

- S'informer des habiletés nécessaires pour accomplir certaines tâches dites non traditionnelles (force physique, compétence, etc.).
- S'informer des normes salariales et des conditions de travail liées à l'exercice de métiers non traditionnels.
- Présenter au groupe le résultat de ses recherches et réviser ensemble ses croyances et ambitions personnelles.
- S'interroger, en groupe, sur les liens entre les préjugés, les croyances et les attitudes.
- À partir de cas présentés, chercher à reconnaître les préjugés et les croyances qui influent sur les attitudes.
- Discuter des émotions et des réactions suscitées par les difficultés à exercer un métier non traditionnel.
- À partir de mises en situation, observer les attitudes communes des gens à l'égard d'une personne exerçant une activité non traditionnelle et proposer des arguments favorisant la communication.

Phase 3 : Évaluation de son intérêt à exercer un métier non traditionnel

- Reconnaître les résistances personnelles et les conditionnements limitatifs qui influent sur soi à l'égard des activités non traditionnelles.
- Faire une liste des raisons pour lesquelles il serait avantageux d'envisager une carrière considérée comme non traditionnelle.
- Indiquer des secteurs d'activité jugés non traditionnels qui suscitent une forme d'intérêt et trouver des moyens pour obtenir plus de renseignements à leur sujet.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Faciliter les échanges d'opinions, la participation et la discussion en groupe par l'utilisation des techniques d'animation.
- Encourager l'expression individuelle.
- Mettre à la disposition des élèves le matériel nécessaire à l'accomplissement des activités.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation.
- Faciliter la reconnaissance par l'élève de son potentiel et de ses limites.
- Encourager et soutenir les élèves éprouvant des difficultés à s'affirmer et à communiquer.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Fournir des grilles facilitant l'observation et l'analyse des mises en situation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités selon les consignes proposées.

Phase 2

- Recueille les renseignements.
- Participe aux activités et aux discussions selon les consignes proposées.

Phase 3

- Présente une liste désignant au moins trois résistances personnelles et conditionnements limitatifs concernant les activités non traditionnelles.
- Présente une liste comprenant au moins trois raisons avantageuses d'envisager une carrière considérée comme non traditionnelle.
- Indique au moins deux secteurs d'activité jugés non traditionnels qui ont suscité un intérêt.
- Indique au moins trois moyens de s'informer davantage sur les exigences et les conditions d'emploi dans ces secteurs.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.5

**CONNAISSANCE DES RESSOURCES DE SOUTIEN
PROFESSIONNEL EN MILIEU DE TRAVAIL
ISP-1012-2**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Connaissance des ressources de soutien professionnel en milieu de travail

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour consulter les services et les ressources de soutien et d'aide au personnel disponibles dans son milieu de travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre connaissance des avantages à utiliser les services et les ressources de soutien et d'aide au personnel.
- Déterminer des ressources et des services à utiliser en milieu de travail.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation quant à l'importance d'utiliser les ressources dans un milieu de travail

- Participer à une activité permettant de saisir l'importance d'utiliser les ressources et les services de soutien professionnel à sa disposition dans son milieu de travail.
- Prendre connaissance des différents services offerts par les entreprises à leur personnel.
- S'informer des rôles précis des différentes ressources de soutien professionnel en milieu de travail.

- Prendre conscience, par des activités relatives à des cas vécus, de ses droits à obtenir de l'information et à recevoir de l'aide professionnelle.
- S'informer des moyens à prendre pour obtenir de l'information concernant les programmes d'aide aux travailleurs et les organismes qui en sont responsables.

Phase 2 : Accomplissement d'activités liées à l'utilisation des services et des ressources de soutien et d'aide au personnel

- Participer à une activité permettant d'inventorier les différentes ressources de soutien et d'aide au personnel et les différents services existant dans les milieux de travail.
- À partir de mises en situation, en petit groupe, indiquer les ressources à utiliser dans les cas cités et entreprendre les démarches pour trouver l'information nécessaire.
- Discuter, en groupe, des avantages à utiliser les ressources et les services en question.
- S'informer des différents programmes d'aide à la disposition des travailleurs.

Phase 3 : Recueillir des renseignements sur les services et les ressources de soutien et d'aide au personnel

- Communiquer avec les responsables des services et des ressources pour obtenir des renseignements sur quelques services et programmes à la disposition des travailleurs (sécurité du revenu, épargne-retraite, assurances, etc.) et faire part de ces renseignements aux membres du groupe.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Faciliter les échanges d'opinions, la participation et la discussion en groupe par l'utilisation des techniques d'animation.
- Encourager l'expression individuelle.
- Mettre à la disposition des élèves le matériel nécessaire à l'accomplissement des activités.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de simulation à l'occasion de mises en situation.
- Faciliter la reconnaissance par l'élève de son potentiel et de ses limites.
- Encourager et soutenir les élèves éprouvant des difficultés à s'affirmer et à communiquer.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Fournir des grilles facilitant l'observation et l'analyse des mises en situation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités selon les consignes proposées.
- Recueille des renseignements.

Phase 2

- Participe aux activités et prend part aux discussions selon les consignes proposées.

Phase 3

- Consulte les personnes responsables des ressources et des services de manière appropriée.
- Présente les résultats de sa recherche au groupe.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.5

ISP - DROIT AU TRAVAIL
ISP-1041-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : ISP - Droit au travail

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard des droits et des responsabilités des travailleurs dans leur milieu de travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre conscience des notions de droit et de responsabilité en milieu de travail.
- Prendre conscience des avantages de la planification et de la gestion sur le plan financier.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1

- S'informer des principes juridiques relatifs aux droits et aux responsabilités des travailleurs.
- S'interroger sur les conséquences économiques d'un retour sur le marché du travail.
- Discuter des avantages de faire une planification financière.
- Discuter de l'importance et de l'avantage de s'informer de ses droits et de ses responsabilités en tant que travailleur.
- Inventorier les textes juridiques concernant le droit du travail (Charte des droits et libertés, Loi sur la santé et la sécurité du travail, Loi sur les normes du travail, etc.) et s'informer sur les moyens de s'y référer.

Phase 2

- Recueillir des renseignements sur le rôle ou le mandat des organismes qui dirigent le monde du travail (organisations syndicales, Commission de la santé et de la sécurité du travail, ministère de l'Industrie, du Commerce, de la Science et de la Technologie, Commission des droits de la personne du Québec, etc.) et établir les liens avec les textes juridiques qui les concernent.
- S'informer des procédures à suivre pour faire valoir ses droits en cas de discrimination, de congédiement, de harcèlement, etc.
- À partir de mises en situation illustrant des cas de discrimination ou d'injustice, préciser la nature du problème et indiquer la démarche à suivre dans chacun des cas.
- À partir de mises en situation, observer les changements occasionnés dans l'organisation familiale à la suite du retour au travail d'un parent (relations parent-enfant, homme-femme, enfant-enfant).
- Discuter en groupe des moyens à prendre pour favoriser une réorganisation harmonieuse des habitudes familiales à la suite d'une réinsertion sur le marché du travail.
- Discuter de ses attitudes à l'égard des facteurs à considérer dans la gestion de ses finances personnelles et du budget familial (consommation et crédit; revenus et dépenses; sources des revenus; besoins financiers et priorités; relation avec les établissements bancaires; valeurs financières, etc.).

Phase 3

- Partager, avec le groupe, le résultat de ses recherches sur le rôle ou le mandat des organismes qui dirigent le monde du travail.
- Trouver des moyens pour améliorer la planification et la gestion de ses affaires financières.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Faciliter les échanges d'opinions, la participation et la discussion en groupe par l'utilisation des techniques d'animation.
- Encourager l'expression individuelle.
- Mettre à la disposition des élèves le matériel nécessaire à l'accomplissement des activités.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation à l'occasion de mises en situation.
- Faciliter la reconnaissance par l'élève de son potentiel et de ses limites.
- Encourager et soutenir les élèves éprouvant des difficultés à s'affirmer et à communiquer.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Fournir des grilles facilitant l'observation et l'analyse des mises en situation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Prend part aux discussions et participe aux activités selon les consignes proposées.

Phase 2

- Prend part aux discussions et participe aux activités selon les consignes proposées.

Phase 3

- Partage, avec le groupe, les résultats de ses recherches sur le rôle ou le mandat d'au moins deux des organismes qui dirigent le monde du travail.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.1.5

PLAN D'ACTION ISP-1014-1

SERVICE D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Plan d'action

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit établir son propre plan d'action selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir de son choix professionnel.
- À l'aide de son bilan personnel.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Présence d'éléments liés au court, au moyen et au long terme.
- Présence, pour chacune des étapes du plan, des moyens à mettre en œuvre pour l'exécuter.
- Réalisme quant aux démarches projetées.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Établir les étapes de son plan d'action.	• Présence de tous les éléments nécessaires. • Établissement d'un échéancier et d'un ordre chronologique à respecter. • Réalisme quant aux étapes définies. • Présentation du modèle utilisé.
B. Estimer les débouchés du marché de l'emploi sur le plan local et sur le plan régional.	• Estimation rigoureuse et pertinente. • Prise en considération des possibilités personnelles sur le plan de la mobilité et de ses aspirations.
C. Déterminer les moyens de réalisation pour chaque étape.	• Présence, en quantité suffisante, de moyens réalistes. • Présence d'éléments de critique et d'évaluation pour chaque étape.
D. Préciser les exigences liées aux choix qui ont été faits.	• Description complète et réaliste. • Mise en évidence des ressources liées aux exigences. • Évaluation de l'engagement financier. • Présence de projections à moyen et à long terme.
E. Évaluer le réalisme de son plan d'action.	• Prise en considération des réalités de nature personnelle (confiance en soi, sécurité). • Prise en considération des réalités d'ordre externe (environnement, soutien). • Prise en considération juste des incidences sur la vie familiale.
F. Prévoir les difficultés possibles et les moyens de les surmonter.	• Inventaire complet des difficultés possibles (temps disponible, formation, mobilité, etc.). • Recherche pertinente de solutions.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à établir les étapes de son plan d'action (A) :

Connaître la fonction et les exigences liées à la mise en œuvre d'un plan d'action.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

Services d'entrée en formation*	ÉTAPE 1 Activités de formation et d'intégration socioprofessionnelle			ÉTAPE 2 Activités de formation relatives au processus d'intégration à l'emploi
	Démarche de développement de l'employabilité	Acquisition et développement de compétences socioprofessionnelles	Acquisition et développement de compétences professionnelles particulières	Acquisition et développement de compétences concernant la régulation du processus d'intégration à l'emploi
	1.1	1.2	1.3	2.1
		Volet 1.2.1 Développement personnel Volet 1.2.2 Communication Volet 1.2.3 Travail d'équipe Volet 1.2.4 Développement cognitif Volet 1.2.5 Habitudes de travail Volet 1.2.6 Développement vocationnel ou professionnel Volet 1.2.7 Acquisition de compétences socioprofessionnelles		

1996-09-17

* En ce qui concerne ces services, consultez les documents sur les services d'entrée en formation produits par la Direction de la formation générale des adultes

ÉTAPE 1 : ACTIVITÉS DE FORMATION ET D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

1.2 ACQUISITION ET DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES SOCIOPROFESSIONNELLES

La présente partie comprend sept volets.

VOLET 1.2.1 DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

OBJECTIFS TERMINAUX

Établir ses compétences génériques sous l'angle du développement personnel.

Acquérir et développer des compétences génériques au regard de son projet d'intégration professionnelle.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Connaître ses ressources personnelles et les utiliser en vue d'influencer le cours des événements.

S'ajuster au besoin ou changer son approche tout en acceptant les conséquences de ses actes.

Acquérir des attitudes positives en ce qui concerne le changement.

Être capable de mener un travail à terme malgré les obstacles qui se présentent.

Se reconnaître une valeur personnelle en tant que travailleur et être en mesure de surmonter des contrariétés ou des situations délicates ou de composer avec elles.

Être capable de mesurer la portée de ses actes et démontrer qu'on est lié par ceux-ci.

CODE DE COURS

TITRE DU COURS

ISP-1015-1

Autonomie et initiative

ISP-1016-1

Adaptabilité au changement

ISP-1017-1

Ténacité

ISP-1018-1

Confiance en soi

ISP-1019-1

Sens des responsabilités

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.1

**AUTONOMIE ET INITIATIVE
ISP-1015-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Autonomie et initiative

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard de ses capacités d'agir de façon autonome et de manifester de l'initiative dans les limites du travail dont on est responsable, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

LES PRÉCISIONS

- Connaître le processus de développement de l'autonomie.
- Prendre conscience de ses capacités à agir de son propre chef dans un contexte d'organisation autonome du travail.
- Prendre conscience de ses capacités à utiliser ses propres ressources pour maîtriser une situation de travail exigeant de l'initiative.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation au développement de l'autonomie et de l'initiative

- Inventorier les facteurs qui favorisent l'autonomie : la spontanéité, la souplesse, la confiance en soi, les intentions et les motivations, les valeurs et les besoins personnels, la capacité d'affirmation de soi.
- Prendre conscience des attitudes liées à l'autonomie par rapport aux attitudes liées à l'hétéronomie.

- Se rendre compte des composantes assurant une initiative positive (créativité, ténacité, énergie, sens pratique, capacité d'organisation, ambition, motivation).
- S'interroger sur des expériences professionnelles d'autonomie, d'initiative, d'ouverture à l'expérimentation, de renouvellement au regard de différentes situations et examiner sa capacité de se faire confiance dans un processus de prise de décision.

Phase 2 : Familiarisation avec les moyens favorisant le développement de l'autonomie et de l'initiative

- À partir d'exercices de simulation et de mises en situation, analyser les différentes dimensions (facteurs) de nature personnelle et d'ordre externe ayant engendré le comportement d'initiative (état psychologique, confiance en soi, maturité, fonctionnement cognitif, soutien de l'environnement, urgence de la situation, enjeux ou gains).
- À partir d'une mise en situation exigeant de faire appel à l'autonomie, discuter en groupe des différentes façons dont une personne peut réagir et analyser les effets possibles des réactions en question sur la façon de s'occuper de cette situation (ex. : absence de la personne en autorité ou absence de contrôle).
- À partir de situations vécues dans sa vie professionnelle, examiner ses propres réactions dans des conditions potentielles d'autonomie et d'initiative ainsi que son propre style de prise de décision (intuitif, rationnel ou dépendant) et de résolution de problèmes.
- À partir de mises en situation, expérimenter des comportements où il est avantageux de prendre l'initiative d'agir.

Phase 3 : Évaluation de la capacité d'évoluer dans un contexte d'organisation autonome du travail et d'utiliser ses propres ressources pour maîtriser une situation de travail exigeant de l'initiative

- Faire le bilan des points d'amélioration prioritaires quant à sa façon de réagir à une situation exigeant de l'initiative et de l'autonomie.
- Discuter en groupe de ses observations.
- Trouver des moyens pour développer son autonomie et son initiative dans le contexte de son travail.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de livres, résumés, matériel audiovisuel).
- Proposer des mises en situation qui permettent l'exercice de comportements d'initiative et d'autonomie.
- Donner des exercices et fournir des grilles facilitant la réflexion et l'analyse.
- Proposer des exercices de simulation et des mises en situation qui sont représentatifs du milieu de travail.
- S'assurer que les échanges de vues se déroulent dans le respect d'autrui.
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie professionnelle.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueil des renseignements;
- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Accomplit l'ensemble des activités en respectant les consignes.
- Recueil des données relatives aux moyens favorisant le développement de l'autonomie et de l'initiative.

Phase 3

- Présente les résultats de son bilan en indiquant :
 - au moins deux points forts et deux points faibles en ce qui a trait à sa façon d'agir de manière autonome;
 - au moins deux points forts et deux points faibles en ce qui a trait à sa façon de prendre l'initiative.
- Partage avec les autres élèves au moins trois moyens efficaces d'utiliser ses acquis dans sa vie professionnelle.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.1

**ADAPTABILITÉ AU CHANGEMENT
ISP-1016-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Adaptabilité au changement

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour adapter ses comportements au milieu de travail environnant, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les principes généraux du processus de changement.
- Mettre en application des principes d'adaptation des comportements.
- Évaluer sa capacité d'évoluer dans un environnement nécessitant des ajustements.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux principes généraux du processus de changement

- S'informer des facteurs qui influent sur la flexibilité et l'adaptabilité aux changements (confiance en soi, expérience personnelle, présence d'un soutien, ouverture d'esprit, mécanismes de résolution de problèmes, perception des situations).
- Inventorier les étapes d'un processus de changement (dégel, mouvement et regel).
- S'interroger sur les moyens efficaces d'aborder le changement.

- S'informer des attitudes de résistance aux changements (comportements adaptatifs ou mécanismes de défense en ce qui concerne les changements), par exemple : compensation, déplacement, formation réactionnelle, identification, introjection, isolement, rationalisation, sublimation, négation, refoulement, projection, régression.
- S'interroger sur les obstacles inhérents aux efforts d'adaptation aux changements, comme les suivants : refus d'abandonner des habitudes, peur de courir des risques, manque d'information.
- À partir de situations vécues dans sa vie personnelle ou professionnelle, examiner sa façon de s'adapter aux changements lorsqu'ils se présentent.

Phase 2 : Mise en application de différentes techniques favorisant le processus d'adaptation

- À partir de mises en situation, observer et comparer différents comportements de flexibilité et différentes attitudes d'ouverture et de fermeture et analyser quels en sont les effets sur le rendement.
- Discuter de ses observations en les mettant en relation avec ses propres réactions.
- Expérimenter une façon personnelle d'appliquer des techniques favorisant l'adaptation en simulant une situation nouvelle ou imprévue.
- À partir de mises en situation, expérimenter des techniques favorisant l'adaptabilité dans un contexte de travail, par exemple et de manière progressive : définir le problème, analyser des hypothèses, définir le changement désiré, prendre conscience de ses propres résistances, lâcher prise, formuler et mettre en œuvre le projet pour effectuer le changement.
- À partir de mises en situation, expérimenter la technique dite de l'avalanche : apporter des changements minimes, régler les difficultés interpersonnelles, reconnaître ses peurs, tensions et émotions, garder en mémoire les techniques de survie et y recourir, au besoin.

Phase 3 : Évaluation de la capacité à évoluer dans un environnement nécessitant de la flexibilité et de l'adaptabilité

- Faire le bilan des habiletés acquises et développées dans ce module.
- Faire le bilan de ses points forts et de ses points faibles quant à sa façon de s'adapter au changement.

- Trouver des moyens pour consolider les nouveaux acquis et pour améliorer ses points faibles.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités de collecte de données.
- Prend part aux discussions.
- Indique au moins un point fort et un point faible quant à sa façon de s'adapter.

Phase 2

- Prend part aux discussions.
- Participe aux différentes activités de mise en application, en respectant les différentes consignes.

Phase 3

- Présente un bilan de ses apprentissages en indiquant :
 - au moins deux points forts et deux points faibles en ce qui a trait à sa propre façon de s'adapter;
 - deux techniques assimilées ou améliorées au cours du module.
- Indique au moins deux moyens pour s'améliorer en matière d'adaptation au changement.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de la phase 2 :

Savoir employer le vocabulaire associé aux concepts de flexibilité et d'adaptabilité.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.1

TÉNACITÉ
ISP-1017-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Ténacité

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour faire preuve de ténacité dans l'exercice de son travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les comportements de ténacité inhérents à l'atteinte d'un objectif de travail.
- Reconnaître l'importance de développer sa ténacité.
- Appliquer les techniques pour surmonter des obstacles prévus ou imprévus.
- Prendre conscience de ses attitudes volontaires et de ses capacités de faire face aux obstacles.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux comportements associés à la ténacité

- Inventorier des facteurs qui influent sur la ténacité : la volonté, la motivation, les besoins, le caractère, la représentation exacte des objectifs, l'expérience du succès, la détermination précise des buts et des moyens.
- Discuter des comportements associés à la persévérance, par exemple et de manière progressive : définir, décider, s'engager et agir.

- À partir de situations vécues dans sa vie professionnelle, examiner les difficultés liées à l'expression de sa ténacité dans un milieu de travail.
- Prendre conscience de sa détermination et de sa perception de soi relativement à la ténacité, ainsi que de ses propres résistances en ce qui concerne la présence d'obstacles.

Phase 2 : Application des techniques pour surmonter des obstacles

- À partir de mises en situation, analyser l'effet de la ténacité sur le rendement en milieu de travail et prendre conscience des modes de résolution de problèmes qui peuvent être appliqués dans ces situations.
- À partir d'exercices de simulation, analyser la façon d'être et d'agir d'une personne qui, au travail, a des problèmes sur le plan de la ténacité et suggérer des solutions pour améliorer son comportement.
- À partir de mises en situation, participer à des activités de groupe permettant de mettre en application différentes techniques favorisant la ténacité, comme saisir l'occasion, optimiser le temps disponible, concentrer ses énergies, agir promptement et stratégiquement, agir avec enthousiasme, agir avec confiance en soi et respect, faire preuve d'exactitude, manifester de la persévérance, faire preuve de tact et de bon sens, agir avec brièveté.

Phase 3 : Évaluation de ses capacités à adopter des habitudes tenaces

- Faire le bilan de ses points forts et de ses points faibles quant à sa ténacité dans l'exécution de son travail.
- Trouver des moyens pour utiliser les techniques apprises durant le cours dans l'exercice de ses futures fonctions et faire de soi une personne plus tenace.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Donner des exercices et fournir des grilles facilitant la réflexion et l'analyse.

- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie professionnelle.
- Fournir le soutien à la bonne marche des activités.
- Préparer des mises en situation liées au milieu de travail.
- Faciliter la reconnaissance par l'élève de ses forces et de ses limites.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueille des renseignements.
- Fait part de ses commentaires au cours des discussions.

Phase 2

- Accepte d'expérimenter les différentes approches quant au franchissement des obstacles.
- Respecte les consignes de participation liées à l'accomplissement des activités.

Phase 3

- Présente les résultats de son bilan en indiquant au moins deux points forts et deux points faibles en ce qui a trait à sa ténacité dans l'exécution de son travail.
- Partage avec les autres élèves au moins trois moyens efficaces pour utiliser ses acquis dans vie professionnelle

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.1

CONFIANCE EN SOI ISP-1018-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Confiance en soi

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour démontrer sa confiance en soi dans l'exercice de son travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les principes généraux de la confiance en soi.
- Connaître les facteurs qui influent sur le développement de la confiance en soi.
- Appliquer les techniques pour accroître sa confiance en soi.
- Prendre conscience de ses capacités d'évolution sur le plan de la confiance en soi.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux principes généraux de la confiance en soi

- Prendre conscience des différents principes relatifs à la confiance en soi : estime de soi, image de soi, affirmation de soi, compétences, forces, ressources, habiletés, limites.
- S'interroger sur une définition de la confiance en soi qui tient compte de l'interdépendance et de la détermination personnelle.

- À partir d'une mise en situation, trouver et désigner les caractéristiques d'une personne qui a confiance en elle.

Phase 2 : Sensibilisation aux facteurs qui influent sur le développement de la confiance en soi

- Prendre conscience de l'influence des messages émis par son propre entourage (parents, professeurs, etc.).
- Inventorier ses expériences de réussite et analyser l'effet de ces réussites sur la confiance en soi.
- Discuter des mécanismes augmentant le sentiment de confiance en soi : se manifester de l'acceptation, maintenir une règle de conduite constructive, s'accorder le temps nécessaire, reconnaître et respecter ses propres besoins et ses propres valeurs, être à l'écoute de soi, se donner le droit d'avoir une opinion personnelle, se libérer de toute dépendance, être réaliste et se donner le droit à l'erreur.
- Discuter des attitudes, comportements et sentiments qui affaiblissent la confiance en soi : peur, reproches et plaintes, critiques, besoin d'attention et d'approbation, absence d'amis intimes, désir de gagner à tout prix, abus, dépression, mésententes, égoïsme et cupidité, indécision et temporisation, tromperie et apitoiement, comparaison dans les relations sociales.

Phase 3 : Familiarisation avec les moyens favorisant le développement de sa confiance en soi

- À partir de mises en situation, observer et comparer différents comportements adoptés par des personnes dans un contexte de travail en ce qui a trait à leur confiance en soi.
- À partir de ses propres expériences professionnelles, prendre conscience de son système de croyances, de ses grilles de lecture et de référence et des divers modèles de comportements adoptés et inventorier ses caractéristiques individuelles (traits dominants, compétences personnelles, interpersonnelles et professionnelles).
- À partir de mises en situation, expérimenter des techniques pour accroître la confiance en soi : courir des risques pour vaincre la peur, définir précisément l'objet de sa peur, formuler des hypothèses quant aux pires conséquences possibles, mettre au point un plan personnel de neutralisation de la peur, se fixer des objectifs atteignables, considérer différemment des événements négatifs et «programmer» son mental d'une façon positive.

Phase 4 : Évaluation des capacités d'évolution sur le plan de la confiance en soi

- Faire le bilan de ses points forts et de ses points faibles quant à la confiance en soi.
- Trouver des moyens pour accroître sa confiance en soi dans un contexte de travail.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat d'épanouissement personnel.
- Faciliter les échanges d'idées, d'opinions, etc., par l'utilisation de techniques appropriées.
- Favoriser l'expression individuelle.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente (extraits de volumes, textes de soutien, questionnaires de bilan, vidéos, etc.).
- S'assurer que les échanges de vues se déroulent dans le respect d'autrui.
- Préparer des mises en situation représentatives du milieu du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueil de l'information sur les différents concepts abordés.
- Présente la liste des caractéristiques attribuées à une personne qui a confiance en elle.

Phase 2

- Prend part aux discussions.

Phase 3

- Accomplit l'ensemble des activités en respectant les consignes.
- Recueille des données relatives aux techniques de développement de la confiance en soi.

Phase 4

- Présente au groupe les résultats de son bilan en indiquant au moins deux de ses points forts et deux de ses points faibles en ce qui a trait à la confiance en soi.
- Partage avec les autres élèves au moins trois moyens pour accroître la confiance en soi.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.1

SENS DES RESPONSABILITÉS ISP-1019-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Sens des responsabilités

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour démontrer son sens des responsabilités dans l'exercice de son travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les principes généraux liés au sens des responsabilités.
- Reconnaître l'importance de développer son sens des responsabilités.
- Prendre conscience de la portée de ses actions.
- Prendre conscience de ses forces et de ses limites en ce qui concerne le sens des responsabilités.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux principes généraux du sens des responsabilités

- Inventorier les caractéristiques associées à une personne responsable en milieu de travail : tact et jugement, respect de ses engagements, application, persévérance, qualité du travail, respect des directives, soin apporté au matériel, ponctualité, assiduité, etc.
- Discuter des comportements responsables liés à l'éthique professionnelle : authenticité et fidélité, excellence, générosité, curiosité intellectuelle, recherche d'harmonie, prévoyance, reconnaissance des retombées positives.

- S'interroger sur ses comportements liés au sens des responsabilités dans ses expériences professionnelles et sur leurs retombées dans l'exercice de son travail.
- Inventorier, de façon individuelle, ses caractéristiques, ses forces et ses difficultés quant à assumer les responsabilités inhérentes à une fonction de travail.

Phase 2 : Familiarisation avec différents aspects du développement du sens des responsabilités

- Prendre conscience des facteurs qui influent sur l'acquisition et le développement de comportements responsables : acquérir des compétences, contrôler ses émotions, clarifier ses objectifs, etc.
- Prendre conscience des comportements avantageux pour trouver et conserver un emploi.
- À partir d'exercices de simulation, analyser les différentes formes de comportements adoptées par une personne responsable dans un contexte de travail, par exemple : saisir l'occasion, tenter sa chance, optimiser le temps disponible, miser sur ses forces personnelles, concentrer ses énergies, etc.
- À partir de mises en situation, accomplir les cinq étapes du processus de prise en charge favorisant le développement du sens des responsabilités : fixer l'objectif à atteindre, établir un plan d'action, agir en restant fidèle à son plan, réévaluer avec honnêteté l'efficacité et la pertinence des mesures prises (résultats) et se réajuster en fonction des résultats de son analyse.

Phase 3 : Évaluation de la capacité d'adopter des comportements responsables

- Faire le bilan des habiletés acquises ou développées dans ce module.
- Faire le bilan de ses points forts et de ses points faibles quant à la façon de prendre ses responsabilités au travail.
- Trouver des moyens pour mettre en application les habiletés acquises ou développées durant le cours dans l'exercice de ses fonctions et faire de soi une personne plus responsable au travail.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Donner des exercices et fournir des grilles facilitant la réflexion et l'analyse.
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- S'assurer que les échanges de vues se déroulent dans le respect d'autrui.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie professionnelle.
- Fournir le soutien à la bonne marche des activités.
- Préparer des mises en situation liées au milieu de travail.
- Faciliter la reconnaissance par l'élève de ses forces et de ses limites.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Exprime ses impressions au cours des discussions.
- Recueille de l'information sur les exigences d'un code d'éthique.
- Présente la liste des caractéristiques qui ont été inventoriées.

Phase 2

- Accomplit l'ensemble des activités en respectant les principales consignes.
- Recueille des renseignements sur les différents facteurs qui influent sur l'acquisition et le développement de comportements responsables.

Phase 3

- Présente les résultats de son bilan en indiquant :
 - au moins deux de ses points forts et deux de ses points faibles en ce qui a trait à la façon de prendre ses responsabilités au travail;
 - au moins deux habiletés acquises ou développées au cours du module.
- Partage avec les autres élèves au moins trois moyens efficaces d'utiliser ses acquis dans sa vie professionnelle.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

VOLET 1.2.2 COMMUNICATION

OBJECTIFS TERMINAUX

Établir ses compétences génériques en communication.

Améliorer ses compétences génériques en communication au regard de son projet d'intégration professionnelle.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Développer l'aptitude à s'associer et à entrer en relation de façon véritable avec les personnes de son entourage.

Transmettre de manière intelligible et comprendre correctement des messages oraux et écrits.

CODE DU COURS

ISP-1042-1

ISP-1043-1

TITRE DU COURS

ISP - Communication orale au travail

ISP - Communication écrite au travail

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.2

ISP - COMMUNICATION ORALE AU TRAVAIL
ISP-1042-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : ISP - Communication orale au travail

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit communiquer verbalement en milieu de travail selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITION D'ÉVALUATION

- À partir d'exercices de simulation représentant des contextes de travail.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Interprétation juste de l'information verbale.
- Expression claire.
- Vocabulaire approprié aux circonstances et aux interlocuteurs.
- Attitude non verbale appropriée.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Obtenir un renseignement ou fixer un rendez-vous par téléphone.	• Formulation précise des demandes et des questions. • Écoute attentive des réponses. • Prise en note des renseignements reçus.
B. Transmettre une consigne.	• Formulation claire. • Vérification de la compréhension de l'interlocuteur.
C. Communiquer avec des collègues dans différentes situations.	• Vérification de la perception de l'interlocuteur. • Expression de sa propre perception. • Vocabulaire approprié. • Écoute libre de préjugés. • Attitude non verbale appropriée.
D. Communiquer avec des supérieurs.	• Formulation précise de suggestions, de faits, d'idées, etc. • Expression claire. • Niveau de langue approprié. • Attitude d'écoute active appropriée.
E. Évaluer sa communication verbale.	• Détermination juste des points personnels à améliorer. • Évaluation correcte de l'efficacité de sa communication.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités :

1. Différencier les rôles des supérieurs et des collègues.
2. Reconnaître l'importance de l'expression non verbale dans une communication.
3. Nommer les caractéristiques d'une communication efficace dans un contexte de travail.
4. Reconnaître les comportements favorables et défavorables quant à une communication efficace.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.2

ISP - COMMUNICATION ÉCRITE AU TRAVAIL
ISP-1043-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : ISP - Communication écrite au travail

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit communiquer par écrit selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
 - de directives écrites fournies par le formateur;
 - de formulaires liés à l'emploi.

- À l'aide :
 - de journaux, de magazines, etc.;
 - de documents explicatifs fournis avec les formulaires.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Interprétation juste de l'information écrite.

- Expression claire de l'information écrite.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Prendre connaissance des offres d'emploi publiées dans les journaux, les guichets des centres d'emploi, etc.	• Consultation efficace des sources d'information écrites à sa disposition. • Interprétation juste.
B. Remplir des documents tels des formulaires de demande d'emploi, d'offre de service, de déductions à la source, d'assurance, de déclaration de revenus, etc.	• Interprétation juste des questions. • Information fournie claire et pertinente.
C. Rédiger une annonce ou une affiche d'offre de service.	• Information claire et complète. • Mise en application des techniques de la mise en marché de soi.
D. Prendre en note des renseignements émis verbalement.	• Présence de toutes les idées principales. • Interprétation juste.
E. Interpréter des directives écrites sur des appareils, des signaux, des feuillets, etc.	• Interprétation juste. • Prise en considération des renseignements écrits.
F. Interpréter les directives écrites d'un supérieur ou d'un collègue.	• Interprétation juste. • Vérification appropriée de son interprétation.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités :

Avoir déjà des notions de lecture et d'écriture.

VOLET 1.2.3 TRAVAIL D'ÉQUIPE

OBJECTIFS TERMINAUX

Établir ses compétences génériques en ce qui concerne le travail d'équipe.

Développer ses compétences génériques à l'égard du travail d'équipe.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Mobiliser les énergies d'un groupe, faire naître et soutenir la collaboration et influencer le cours des activités de façon à atteindre les objectifs.

Accomplir des tâches précises avec un groupe de personnes en tenant compte des ressources de chaque personne.

CODE DU COURS

ISP-1022-1

TITRE DU COURS

Travail en équipe

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.3

TRAVAIL EN ÉQUIPE
ISP-1022-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Travail en équipe

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour travailler au sein d'une équipe dans l'exercice d'une activité professionnelle, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les principes généraux du travail d'équipe dans l'exercice d'une activité professionnelle.
- Appliquer les principes de fonctionnement du travail d'équipe dans l'exercice d'une activité professionnelle.
- Évaluer sa capacité à travailler en équipe dans l'exercice d'une activité professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux principes généraux du travail d'équipe dans l'exercice d'une activité professionnelle

- S'informer des différentes formes de travail d'équipe.
- Inventorier les facteurs qui influent sur le fonctionnement d'une équipe de travail, par exemple : l'engagement, le leadership, la communication, etc.
- S'informer sur les degrés de participation dans les équipes de travail.

- S'informer sur les différents rôles joués au sein d'une équipe de travail.
- S'interroger sur sa façon personnelle de travailler en équipe.

Phase 2 : Mise en application de règles de fonctionnement en équipe dans l'exercice d'une activité professionnelle

- À partir de mises en situation, observer le fonctionnement d'équipes de travail et prendre note de ses observations.
- Discuter des attitudes et des comportements observés et proposer des éléments de solution en vue d'établir une collaboration efficace quant à l'atteinte d'objectifs communs.
- À partir de mises en situation, intervenir de façon personnelle dans un travail en équipe.
- Comparer son mode de travail individuel avec son mode de travail dans des groupes.
- Participer à un travail d'équipe pour déterminer et expérimenter l'utilisation des ressources personnelles des membres de l'équipe d'une façon qui soit complémentaire à ses propres ressources et qui tienne compte de celles de l'ensemble du groupe.

Phase 3 : Évaluation de la capacité à travailler en équipe dans l'exercice d'une activité professionnelle

- Faire le bilan des habiletés acquises ou développées dans le présent module.
- Faire le bilan de ses points forts et de ses points faibles quant à sa façon d'agir au sein d'une équipe de travail.
- Trouver des moyens pour consolider les nouveaux acquis et pour améliorer ses points faibles.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Assurer la disponibilité des sources d'information nécessaires à l'accomplissement des activités.
- Encourager l'utilisation de techniques de communication à l'intérieur de l'équipe de travail.
- Clarifier au fur et à mesure les points qui demeurent obscurs ou incompris et, s'il y a lieu, corriger les erreurs relevées.
- Préparer des mises en situation qui soient représentatives de milieux de travail réels.
- Inciter les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Assister l'élève dans son évaluation et l'aider à trouver des moyens de s'améliorer.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités de collecte de données.
- Prend part aux discussions.
- Indique au moins un point fort et un point faible quant à sa façon de travailler en équipe.

Phase 2

- Emploie les outils d'observation et d'analyse fournis en respectant les consignes.
- Participe au partage d'éléments de solution visant une collaboration efficace à l'occasion d'activités ou d'entreprises communes.
- Met en application les règles de fonctionnement appropriées dans le cas de situations nouvelles.

Phase 3

- Fait un bilan au sujet de sa capacité de travailler en équipe en indiquant au moins deux points forts et deux points faibles à cet égard.
- Propose au moins deux moyens pour s'améliorer en matière de travail d'équipe.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

Aucun.

VOLET 1.2.4 DÉVELOPPEMENT COGNITIF

OBJECTIFS TERMINAUX

Établir ses compétences génériques sous l'angle du développement cognitif.

Améliorer ses compétences génériques sous l'angle du développement cognitif.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Rassembler et traiter l'information.

Juger, évaluer et choisir.

Prévoir, planifier et organiser.

Décider.

Résoudre des problèmes.

Inventer, imaginer et créer.

Abstraire.

Apprendre.

Expliquer et démontrer.

CODE DU COURS

ISP-P021-1

ISP-1044-1

ISP-2001-1

TITRE DU COURS

ISP - Habiletés cognitives

ISP - Stratégies de résolution de problèmes

ISP - Processus cognitifs

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.4

ISP - HABILETÉS COGNITIVES ISP-P021-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : ISP - Habiletés cognitives

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour reconnaître et développer ses habiletés cognitives, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les différentes habiletés cognitives.
- Reconnaître quels sont les avantages de l'utilisation de ses habiletés cognitives.
- Généraliser l'utilisation de ses habiletés cognitives par rapport à différentes situations de nature professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Familiarisation avec les modes d'apprentissage et de fonctionnement des personnes au regard des habiletés cognitives

- S'informer sur les processus de mémorisation, de concentration, d'écoute, etc.
- Se familiariser avec différents modes individuels d'apprentissage et de fonctionnement.
- S'interroger sur le stress lié à l'apprentissage et à l'évaluation.

- Prendre conscience des effets négatifs des blocages sur les capacités d'apprentissage.
- Discuter de l'importance d'utiliser un système d'organisation des connaissances pour favoriser l'apprentissage.

Phase 2 : Exercices d'apprentissage

- À partir de mises en situation par lesquelles l'élève expérimente différents modes d'apprentissage, l'amener à découvrir son mode d'apprentissage privilégié.
- À partir de mises en situation ayant trait à la collecte de données et au traitement de l'information, donner l'occasion à l'élève de prendre part à des exercices de concentration et de mémorisation.
- Discuter, en groupe, des obstacles rencontrés pendant les exercices et des effets qu'ils ont eus sur les résultats des exercices.
- Répéter des exercices de mémorisation, de concentration, de comparaison visuelle, pour permettre à l'élève de comprendre les processus en cours et d'observer les obstacles qui surgissent.

Phase 3 : Mise en application et déploiement des habiletés cognitives

- Relever des situations de sa vie professionnelle où mettre à profit ses acquis relatifs aux habiletés cognitives; effectuer le transfert en décrivant comment ces acquis peuvent être employés dans la ou les situations en question.
- Observer les avantages qui découlent de la mise en application d'un tel réemploi de ses acquis.
- Trouver des moyens pour prendre l'habitude de réutiliser ses acquis et améliorer ses habiletés cognitives.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.

- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueille l'information.
- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Participe aux activités en respectant les consignes.
- Prend part aux discussions.

Phase 3

- Fait un suivi personnel dans son « journal de bord ».
- Trouve au moins deux situations dans lesquelles les acquis relatifs aux habiletés cognitives peuvent être réemployés et mis à profit et décrit le processus qui est enclenché par un tel réemploi dans chaque situation.
- Indique au moins deux avantages liés au réemploi des habiletés cognitives pour chaque situation.
- Trouve au moins trois moyens pour prendre l'habitude d'utiliser ses habiletés cognitives.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Connaître le vocabulaire lié aux habiletés cognitives.
2. Déterminer des modes d'apprentissage et de fonctionnement.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.4

ISP - STRATÉGIES DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES
ISP-1044-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : ISP - Stratégies de résolution de problèmes

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour utiliser des stratégies de résolution de problèmes, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les différentes stratégies de résolution de problèmes.
- Reconnaître les avantages de l'utilisation des stratégies de résolution de problèmes.
- Mettre en œuvre au moins deux stratégies de résolution de problèmes.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Familiarisation avec les stratégies de résolution de problèmes

- S'informer du processus propre à la résolution de problèmes.
- Se familiariser avec différentes stratégies de résolution de problèmes et connaître les étapes propres à chacune de ces stratégies.
- À partir de l'examen, fait en petit groupe, de situations difficiles ou conflictuelles, reconnaître quelle stratégie utiliser pour résoudre le problème, puis partager avec l'ensemble du groupe les pistes retenues.

Phase 2 : Exercices de résolution de problèmes

- À partir de mises en situation présentant un problème, les élèves jouent tour à tour un rôle et suivent toutes les étapes du processus de résolution de problèmes, soit : observer, inventorier, recueillir des renseignements, organiser l'information, planifier les étapes d'intervention, faire des liens, imaginer des hypothèses de solution, évaluer les hypothèses, prendre une décision, mettre en œuvre sa décision.
- Déterminer, parmi les opérations du processus de résolution de problèmes, quelles sont les plus faciles et naturelles et quelles sont les plus difficiles et contraires à sa nature.
- Partager ses réflexions avec les membres du groupe.

Phase 3 : Mise en œuvre des stratégies de résolution de problèmes

- Définir avec précision chacune des étapes de la stratégie de résolution de problèmes qu'on a privilégiée.
- Observer les avantages et les retombées possibles faisant suite à la mise en œuvre d'une stratégie de résolution de problèmes.
- Faire le bilan de ses points forts et de ses points faibles en matière de résolution de problèmes.
- Trouver des moyens pour prendre l'habitude d'utiliser des stratégies de résolution de problèmes dans sa vie professionnelle.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Assurer un suivi assidu pour vérifier si le réemploi des acquis relatifs à la résolution de problèmes dans la vie courante s'effectue.
- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.

- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu de travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueil de l'information.
- Participe aux activités en respectant les consignes.

Phase 2

- Participe aux activités en suivant les consignes.
- Indique à l'ensemble du groupe au moins deux opérations jugées faciles et deux opérations considérées comme difficiles dans le processus de résolution des problèmes.

Phase 3

- Fait un suivi personnel dans son « journal de bord ».
- Désigne sa stratégie de résolution de problèmes préférée et précise chacune des étapes qui s'y rattachent.
- Indique au moins deux avantages ou retombées faisant suite de l'utilisation d'une stratégie de résolution de problèmes.
- Fait un bilan personnel en indiquant deux points forts et deux points à améliorer en matière de résolution de problèmes.
- Trouve deux moyens pour utiliser davantage des stratégies de résolution de problèmes dans sa vie professionnelle.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Connaître le vocabulaire lié à la résolution de problèmes.
2. Maîtriser les concepts rattachés aux habiletés cognitives.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.4

**ISP - PROCESSUS COGNITIFS
ISP-2001-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : ISP - Processus cognitifs

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour mettre en application différents processus cognitifs dans différentes situations de la vie professionnelle, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les différents processus cognitifs.
- Comparer des situations.
- Imaginer différents scénarios de résolution de problèmes, les évaluer et choisir le meilleur selon des critères qui ont cours dans des contextes de vie professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Familiarisation avec les différents processus cognitifs

- S'informer sur les techniques d'induction, de déduction, d'abstraction, d'extrapolation, etc.
- S'informer sur les techniques de développement de la créativité.
- À partir d'exercices conçus pour accroître sa créativité, exploiter son propre potentiel créatif.

- Partager les résultats des exercices concernant son potentiel créatif avec le groupe.
- Faire l'autoévaluation de ses résultats en la distinguant du jugement personnel.

Phase 2 : Expérimentation de processus cognitifs dans un contexte de travail

- À partir d'études de cas simples, dans lesquels il y a une réflexion et un effort de compréhension à faire avant d'agir, analyser les processus mis en œuvre dans les cas en question et évaluer les résultats obtenus.
- Faire un parallèle entre un cas étudié et une situation vécue dans un milieu de travail ou au cours d'un stage.
- Partager sa réflexion avec les membres du groupe en expliquant et en démontrant ce qui a causé des résistances et en évaluant les degrés de responsabilité, d'autonomie et de prise en charge en ce qui concerne les stratégies adoptées.

Phase 3 : Création de scénarios

- À partir d'expériences vécues en milieu de travail ou au cours d'un stage, analyser une situation relationnelle difficile qui s'est produite avec un collègue ou avec un supérieur. Imaginer différents scénarios de solution possibles et choisir le meilleur.
- Démontrer en quoi le scénario choisi est le meilleur.
- Expérimenter le scénario en classe à l'aide de jeux de rôle ou dans un contexte de travail ou de stage avec les personnes visées.
- Relever ses points forts et ses points à améliorer en matière de mise en application de processus cognitifs.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.

- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu de travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueille l'information.
- Prend part aux activités.

Phase 2

- Participe aux activités selon les consignes.
- Partage ses résultats et accepte d'en discuter.

Phase 3

- Propose au moins deux scénarios pour régler une situation difficile de nature professionnelle.

- Fait la démonstration que le scénario retenu constitue le meilleur choix.
- Accepte d'expérimenter la solution retenue.
- Relève au moins deux points forts et deux points à améliorer quant à la mise en application des processus cognitifs.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Mettre en œuvre des stratégies de résolution de problèmes.
2. Exploiter les habiletés cognitives.
3. Avoir eu des expériences de vie professionnelle (stage ou travail).
4. Employer le vocabulaire lié aux processus cognitifs.

VOLET 1.2.5 HABITUDES DE TRAVAIL

OBJECTIFS TERMINAUX

Établir ses compétences génériques sous l'angle des habitudes de travail.

Améliorer ses compétences génériques à l'égard des habitudes de travail.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Effectuer des tâches dont on a la responsabilité en s'imposant des normes de qualité au regard du travail.

Développer l'attention, la constance et l'endurance dans l'exécution d'une tâche répétitive.

Prendre conscience de la portée de ses gestes sur le plan de la sécurité au travail et en tenir compte dans des travaux pratiques.

Maintenir le rendement attendu même dans les situations particulièrement propices au stress.

Savoir faire face aux imprévus et aux changements dans un contexte de travail.

CODE DU COURS

TITRE DU COURS

ISP-P009-1

Sens du travail bien fait

ISP-P010-1

Travail répétitif

ISP-1024-1

Adaptation au travail

ISP-1025-1

Gestion de soi au quotidien

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.5

**SENS DU TRAVAIL BIEN FAIT
ISP-P009-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Sens du travail bien fait

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit accomplir une tâche en respectant des normes de qualité selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'exercices de simulation reproduisant les conditions d'un travail de production (ex. : brochures, livres de recettes, recueils de pensées, cartes de vœux, etc.).
- À l'aide de l'équipement et du matériel appropriés.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles et des méthodes de travail en vigueur.
- Efficacité dans l'exécution des tâches.
- Respect des normes de qualité quant au travail effectué.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Analyser et préparer le travail à faire.	• Description de la tâche dans l'ensemble de l'organisation du travail à faire. • Énumération complète des techniques d'exécution particulières à la tâche à accomplir. • Préparation correcte du matériel et de l'équipement nécessaires. • Estimation juste du temps nécessaire. • Organisation satisfaisante du poste de travail.
B. Exécuter des segments de travail sous supervision.	• Respect des règles de santé et de sécurité au travail à la fois pour soi-même et pour les autres. • Respect des consignes relatives à l'exécution. • Mise en application rigoureuse des normes de qualité en vigueur. • Responsabilités complètement remplies.
C. Utiliser une méthode d'évaluation de la qualité du travail.	• Évaluation judicieuse de la production. • Respect de tous les critères de contrôle relatif au travail exécuté, en fonction des tâches effectuées (manipulation, manutention, précision, etc.). • Reconnaissance des corrections à apporter.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU (SUITE)	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE (SUITE)
D. Réajuster ses techniques d'exécution.	• Exécution des corrections nécessaires à l'atteinte du résultat demandé (méthode, dextérité manuelle, concentration, minutie). • Détermination des attitudes et comportements qui nuisent à l'atteinte de l'objectif touchant la qualité de production.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à analyser et à préparer le travail à faire (A) :

1. Identifier les critères à observer.
2. Décrire la tâche de travail.

Avant d'apprendre à exécuter des segments de travail sous supervision (B) :

3. Décrire des concepts liés à la qualité de travail (présentation, forme, propreté, finition, minutie, précision, justesse, exactitude, etc.).

Avant d'apprendre à utiliser une méthode d'évaluation de la qualité du travail (C) :

4. Reconnaître les normes de qualité en fonction des secteurs d'emploi (administration, service à la clientèle, etc.).

Avant d'apprendre à réajuster ses techniques d'exécution (D) :

5. Saisir l'importance des concepts liés à la responsabilité personnelle, à l'image de l'entreprise, à l'amélioration du rendement et à la qualité du travail.
6. Saisir l'importance d'adopter une attitude empreinte de persévérance et de rigueur.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.5

TRAVAIL RÉPÉTITIF ISP-P010-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Travail répétitif

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit accomplir une tâche répétitive selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir d'exercices de simulation reproduisant les conditions réelles d'un travail répétitif (ex. : édition de brochures, de livres de recettes, de recueils de pensées, de cartes de vœux, etc.).
- À l'aide de l'équipement et du matériel appropriés.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Maintien de l'attention, de l'endurance et de la constance.
- Maintien d'une production constante.
- Suivi rigoureux de la chaîne des opérations.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Analyser et préparer le travail à faire.	• Description globale de la tâche dans l'ensemble de l'organisation du travail à faire. • Énumération complète des techniques d'exécution particulières à la tâche à accomplir. • Organisation satisfaisante du poste de travail. • Préparation correcte du matériel et de l'équipement nécessaires.
B. Accomplir toutes les étapes d'un travail répétitif.	• Respect de la cadence. • Responsabilités complètement remplies. • Utilisation d'un moyen de concentration efficace. • Respect des règles de santé et de sécurité au travail à la fois pour soi-même et pour les autres. • Respect des règles d'ordre ergonomique. • Maintien d'une production constante et d'un rendement acceptable.
C. Utiliser une méthode d'évaluation du rendement.	• Respect des critères de production liés à la qualité et au temps alloué. • Autoévaluation juste du rendement.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU (SUITE)	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE (SUITE)
D. Ranger le poste de travail.	• Propreté du poste. • Ordre du matériel et de l'équipement.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à analyser et à préparer le travail à faire (A) :

1. Saisir l'importance des attitudes et des comportements en ce qui regarde une tâche répétitive.
2. Décrire une tâche de travail.

Avant d'apprendre à accomplir toutes les étapes d'un travail répétitif (B) :

3. Déterminer les sources d'information relatives à la tâche de travail à faire en cas d'imprévu.
4. Décrire certaines règles de santé et de sécurité relatives à la tâche à accomplir.

Avant d'apprendre à utiliser une méthode d'évaluation du rendement (C) :

5. Maîtriser le système de mesure en vigueur dans le milieu de travail.
6. Saisir l'importance d'adopter une attitude empreinte de persévérance et de rigueur.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.5

**ADAPTATION AU TRAVAIL
ISP-1024-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Adaptation au travail

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour s'adapter dans son milieu de travail et sur le marché du travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les principes généraux de l'adaptation aux nouvelles situations.
- Appliquer des principes d'adaptation des comportements.
- Évaluer la capacité d'évoluer dans un environnement nécessitant une adaptation plus ou moins constante.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation aux situations nécessitant une adaptation

- Inventorier des facteurs nécessitant une adaptation constante dans son propre milieu de travail.
- Inventorier des facteurs nécessitant une adaptation constante au regard des conditions actuelles du marché du travail et de l'emploi.
- Prendre connaissance du processus d'affliction ou de détachement qui est enclenché à la suite d'une perte (emploi, statut social, revenus, fonction, etc.).

- Discuter des comportements qui favorisent l'adaptation et des comportements qui nuisent à l'adaptation.
- S'interroger sur les moyens pour s'adapter à de nouvelles situations au travail.

Phase 2 : Mise en application de techniques facilitant l'adaptation

- À partir de situations vécues dans sa vie personnelle ou professionnelle, examiner sa propre façon de réagir à des situations nécessitant des adaptations fréquentes.
- Inventorier des valeurs et des perceptions qui font obstacle à l'adaptation au marché du travail.
- Participer à différentes mises en situation nécessitant une forme d'adaptation par rapport à l'horaire, aux consignes, à des normes non officielles, à l'animation, etc.
- À partir de mises en situation relatives à des demandes d'emploi, trouver des méthodes et des moyens pour favoriser son adaptation à une situation d'emploi et pour améliorer son sens des responsabilités dans ses démarches.

Phase 3 : Évaluation des capacités de s'adapter aux situations nouvelles

- Déterminer ses aptitudes et ses difficultés à faire une transition, à s'adapter aux situations nouvelles, etc.
- Inventorier les ressources existant dans son entourage personnel et dans son milieu professionnel pour faciliter l'adaptation quant à différentes situations.
- Trouver des moyens pour améliorer ses comportements au regard de situations de transition nécessitant une adaptation.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.

- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu du travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités de collecte de données.
- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Participe aux activités proposées en respectant les consignes.

Phase 3

- Présente un bilan de ses aptitudes et de ses difficultés à s'adapter à des situations nouvelles, en indiquant au moins deux aptitudes et deux difficultés.
- Indique au moins deux moyens pour s'améliorer en matière d'adaptation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Appliquer les techniques particulières relatives au développement personnel et à la communication.
2. Connaître le vocabulaire descriptif des concepts liés à l'adaptation.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.5

GESTION DE SOI AU QUOTIDIEN ISP-1025-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Gestion de soi au quotidien

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour assurer la gestion de soi au quotidien, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les principes généraux de la maîtrise du stress.
- Reconnaître ses réactions dans des situations stressantes.
- Appliquer des techniques de maîtrise du stress.
- Prendre conscience de ses habitudes et de ses capacités à se gérer en situation de stress.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation au contrôle de ses émotions et de ses réactions liées au stress

- Inventorier les facteurs de stress en milieu de travail.
- Distinguer les sources et les facteurs de stress liés à l'environnement, aux relations interpersonnelles, aux rapports d'autorité, à la vie personnelle, etc.
- À partir des expériences de travail, examiner les habitudes personnelles dans les situations de stress.

- S'informer sur les émotions liées au stress.
- Relever des moyens d'utiliser le stress pour agir de manière positive.
- S'informer sur les techniques de contrôle des émotions liées au stress.
- Déterminer les attitudes appropriées (celles qui sont adoptées au bon moment et à bon escient) et les attitudes à éviter au regard du stress.

Phase 2 : Mise en application de techniques de gestion de soi

- À partir de mises en situation reproduisant des contextes de travail stressants, examiner les façons personnelles de réagir et de maîtriser ses émotions et en analyser les effets sur le rendement et sur les relations interpersonnelles (ex. : avec de nouveaux collègues, à la suite de consignes plus exigeantes, aux prises avec des imprévus, etc.).
- À partir de ces mêmes mises en situation, jouer le rôle de l'employeur qui dicte des consignes très exigeantes et examiner les effets du stress sur une personne sous son autorité jouée par tous les élèves tour à tour.
- Mettre en scène des situations similaires en appliquant les techniques de maîtrise des émotions liées au stress et constater les avantages de l'utilisation des techniques de contrôle du stress.

Phase 3 : Évaluation des capacités à se gérer

- Faire le bilan des techniques et habiletés acquises ou exploitées durant le cours.
- Faire le bilan de ses points forts et de ses points faibles quant à la façon de se gérer au travail.
- Trouver des moyens pour consolider les nouveaux acquis et pour améliorer ses points faibles.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu de travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux activités de collecte de données.
- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Prend part aux discussions.
- Participe aux activités proposées en respectant les consignes.

Phase 3

- Présente un bilan de ses apprentissages en indiquant :
 - au moins deux points forts et deux points à améliorer en ce qui a trait à sa gestion de soi;
 - deux techniques acquises ou améliorées durant le cours.
- Indique au moins deux moyens pour s'améliorer en ce qui à trait à la maîtrise des émotions liées au stress.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

Utiliser le vocabulaire associé aux concepts de maîtrise des émotions liées au stress.

VOLET 1.2.6 DÉVELOPPEMENT VOCATIONNEL OU PROFESSIONNEL

OBJECTIFS TERMINAUX

Établir ses compétences génériques sous l'angle du développement vocationnel ou professionnel.

Améliorer ses compétences génériques à l'égard du développement vocationnel ou professionnel.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Manifester de l'intérêt en vue de se fixer des objectifs sur le plan professionnel.

Comprendre en quoi consiste l'ensemble de la structure organisationnelle et reconnaître l'importance d'établir des objectifs pour mener toute action efficace et appropriée.

Comprendre ce qu'est la culture organisationnelle.

CODE DU COURS

TITRE DU COURS

ISP-1026-1

Motivation personnelle

ISP-1027-1

Orientation professionnelle stratégique

ISP-1028-1

Culture organisationnelle

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.6

MOTIVATION PERSONNELLE
ISP-1026-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Motivation personnelle

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour développer la motivation personnelle et se fixer des objectifs sur le plan professionnel, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les facteurs et les habitudes renforçant la motivation.
- Reconnaître les retombées du travail dans sa vie.
- Évaluer la capacité de maintenir sa motivation en situation d'emploi ou de recherche d'emploi.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à la motivation

- S'informer des facteurs qui influent sur la motivation et la démotivation.
- S'interroger sur les facteurs de motivation et de démotivation dans la vie professionnelle en analysant des expériences passées.
- S'approprier les notions liées aux retombées du travail dans l'ensemble de sa vie (reconnaissance sociale, revenus, etc.).

- S'interroger, en tenant compte de ses valeurs personnelles et de ses conditions de vie, tant sur les retombées du travail que sur celles de l'inactivité et du manque d'emploi.
- Inventorier les habitudes à prendre pour renforcer la motivation.

Phase 2 : Reconnaissance des facteurs de motivation

- Discuter en groupe des éléments de motivation et des éléments de démotivation quant à sa perception du marché du travail.
- Appliquer des techniques de motivation pour transformer sa perception du marché du travail.
- En utilisant la liste des employeurs visités au cours de certains stages des SIS, évaluer sa motivation à obtenir un emploi dans chacun des endroits en question, en tenant compte de ses valeurs et besoins personnels et de l'analyse des retombées escomptées.
- À partir des méthodes de collecte de données, effectuer les recherches pour obtenir tous les renseignements essentiels à l'évaluation de son intérêt personnel.

Phase 3 : Évaluation de la motivation personnelle

- Faire le bilan de la recherche en dressant la liste des employeurs au regard desquels la motivation d'obtenir un emploi est grande et une autre liste d'employeurs à l'égard desquels la motivation d'obtenir un emploi est faible, en expliquant les raisons et les critères qui étaient l'analyse.
- Trouver des moyens pour utiliser les éléments de motivation relevés durant le cours dans des situations de recherche d'emploi et de maintien en emploi.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.

- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu de travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Recueil des données.
- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Fait les démarches nécessaires pour obtenir des renseignements pertinents nécessaires à son analyse.
- Utilise les grilles d'analyse et les méthodes de collecte de données.

Phase 3

- Présente les résultats de son bilan en indiquant, pour chaque employeur visité antérieurement, au moins deux facteurs de motivation ou de démotivation.
- Partage avec les autres membres du groupe au moins trois moyens pour utiliser les connaissances acquises dans le cours dans des situations de recherche d'emploi ou de maintien en emploi.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

Connaître ses valeurs personnelles, son choix professionnel, de même que des lieux de recherche d'emploi.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.6

**ORIENTATION PROFESSIONNELLE STRATÉGIQUE
ISP-1027-1**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Orientation professionnelle stratégique

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard de son orientation professionnelle stratégique, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Connaître les différents types de travailleurs qu'on trouve sur le marché du travail.
- Prendre conscience des réalités du monde du travail.
- Considérer les avantages d'une mise à jour continue de son orientation professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à l'orientation professionnelle stratégique dans la réalité actuelle du marché du travail

- S'informer des rôles et des conditions des travailleurs au sein des entreprises.
- S'informer des différents types de travailleurs qu'on trouve sur le marché du travail : pigiste, contractuel, employé saisonnier, employé permanent, etc.
- Partager ses perceptions concernant la précarité de l'emploi par rapport à la possibilité d'entreprendre un acheminement professionnel adapté aux réalités du marché du travail.

- Discuter des attitudes devant les compromis à faire quant aux tâches à accomplir à ses débuts dans une entreprise.
- Évaluer les connaissances acquises dans des secteurs d'activité connexes tout au long de son acheminement professionnel.
- S'informer sur ce qu'offre la formation continue et les voies qu'elle ouvre, découvrir l'importance de la mise à jour de ses compétences.

Phase 2 : Observation de différents acheminements professionnels

- Assister à des conférences prononcées par des personnes-ressources évoluant dans les domaines de l'emploi, de la formation continue, de la créativité, etc.
- Rencontrer des personnes qui ont suivi un itinéraire adapté à des circonstances variables dans leur vie professionnelle et les interroger sur leurs expériences de travail et sur leurs perceptions du monde du travail.
- Partager, avec le groupe, les résultats de ses entretiens avec des personnes ayant des expériences de travail variées et faire part de ses sentiments en ce qui concerne sa propre orientation professionnelle.

Phase 3 : Mise au point de son orientation professionnelle

- Faire une liste des différents plans de carrière possibles dans le secteur d'activité ou le métier retenu.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu de travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.

- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Participe aux collectes d'information et aux discussions.

Phase 2

- Participe aux rencontres qui sont organisées.
- S'entretient avec au moins trois travailleurs et prend des notes au cours des entretiens.

Phase 3

- Propose au moins trois itinéraires professionnels possibles qui tiennent compte de ses compétences générales et particulières, des facteurs de sa vie personnelle et de son choix professionnel.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Avoir visité des lieux de recherche d'emploi.
2. Connaître les facteurs de l'environnement sociopoliticoéconomique.
3. Appliquer les techniques d'insertion professionnelle.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.6

CULTURE ORGANISATIONNELLE
ISP-1028-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Culture organisationnelle

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour se situer au regard de différentes cultures organisationnelles, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Prendre conscience de l'existence d'une culture propre à chaque milieu de travail.
- Reconnaître l'importance de la phase d'observation des normes sociales en vigueur dans une entreprise.
- Évaluer les aptitudes à s'adapter à différentes cultures.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Sensibilisation à la culture organisationnelle

- S'informer sur la notion de culture organisationnelle.
- Prendre connaissance de ce que sont le non-dit, le paraître, les usages, les convenances tacites, les comportements admissibles, les normes non officielles, etc.
- Partager, avec le groupe, ses expériences relatives aux règles non officielles, aux normes implicites ou non dites.

- Inventorier des normes sociales qui ont cours dans les entreprises et les associer à des types particuliers d'entreprise (entreprise familiale, société publique, entreprise privée, grande entreprise, PME, etc.) et à des secteurs d'activité.
- Discuter des attitudes favorables à adopter et défavorables à éviter dans une entreprise au regard de la culture organisationnelle.

Phase 2 : Observation de cultures organisationnelles

- Étendre l'analyse à la vie dans la classe, dans l'école, etc., pour découvrir les normes sociales non officielles du milieu (place habituelle de chaque élève dans la classe, comportements acceptables, tenue vestimentaire, façon de se tenir, tutoiement, etc.).
- S'interroger sur sa façon de s'intégrer suivant la culture d'un milieu et en discuter en groupe.
- En petit groupe, comparer deux entreprises d'un même secteur d'activité au regard de leur culture organisationnelle.
- À partir de mises en situation (préparées par le groupe ou le formateur), découvrir et définir des normes implicites ou non officielles suivies par les membres d'un groupe et observer les interactions entre les membres de ce groupe et d'autres personnes désirant se joindre à eux.
- Faire un lien entre une intégration dans un nouveau milieu de travail et le rendement donné dans l'emploi occupé.

Phase 3 : Évaluer les capacités de s'intégrer dans une entreprise suivant la culture organisationnelle de celle-ci

- Faire le bilan concernant ses attitudes et ses préjugés pour déterminer les normes sociales favorables et défavorables à son intégration dans un milieu au regard de sa culture particulière.
- Faire une liste des normes acceptables ou qui obtiennent l'approbation et une autre liste de normes difficiles à accepter (par rapport à la tenue vestimentaire, au langage, etc.).
- Trouver des moyens de s'adapter à différents milieux au regard de la culture particulière.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance favorisant l'échange d'opinions, la participation, les discussions et la prise de conscience.
- Encourager les élèves à expérimenter de nouveaux comportements.
- Utiliser les techniques du jeu de rôle et de la simulation dans des mises en situation représentatives du milieu de travail.
- S'assurer que chaque élève puisse participer pleinement.
- Assurer la disponibilité de la documentation pertinente et récente (extraits de volumes, résumés, matériel audiovisuel).
- Insister sur l'importance de l'honnêteté, de l'ouverture d'esprit et de l'objectivité au cours des réflexions et des remises en question.
- Encourager l'élève à utiliser ses nouveaux apprentissages dans sa vie personnelle et professionnelle.
- Assister les élèves dans leur autoévaluation et leur fournir des outils appropriés (grilles et questionnaires facilitant la réflexion et l'analyse).
- Préparer des mises en situation liées au monde du travail.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Prend part aux discussions.

Phase 2

- Participe aux activités proposées en respectant les consignes.

Phase 3

- Présente un bilan indiquant au moins trois attitudes et préjugés favorables ainsi que trois autres attitudes et préjugés défavorables à son intégration dans un milieu suivant la culture organisationnelle de celui-ci.
- Dresse une liste de normes qui ont cours dans une entreprise et répartit ces normes selon ses affinités et ses oppositions à la culture de ce milieu de travail.
- Indique au moins deux moyens pour s'améliorer en matière d'intégration à un milieu de travail sur le plan de la culture organisationnelle.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

Avoir visité des lieux de recherche d'emploi.

VOLET 1.2.7 ACQUISITION DE COMPÉTENCES SOCIOPROFESSIONNELLES

OBJECTIF TERMINAL

Acquérir et améliorer les compétences socioprofessionnelles directement liées au projet personnel d'intégration socioprofessionnelle.

OBJECTIF PARTICULIER

Participer activement à un stage visant l'acquisition de compétences socioprofessionnelles et adapté à son projet personnel d'intégration socioprofessionnelle.

CODE DU COURS

ISP-1029-1

TITRE DU COURS

Stage d'acquisition de compétences socioprofessionnelles

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.2.7

**STAGE D'ACQUISITION DE COMPÉTENCES
SOCIOPROFESSIONNELLES**

ISP-1029-1

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

TITRE DU COURS : Stage d'acquisition de compétences socioprofessionnelles

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence nécessaire pour adopter des attitudes socioprofessionnelles en harmonie avec le milieu de travail, en tenant compte des précisions qui suivent et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PRÉCISIONS

- Reconnaître et expérimenter les attitudes socioprofessionnelles qui sont de mise dans le milieu de travail choisi.
- Prendre conscience des exigences du marché du travail au regard des attitudes à adopter.
- Évaluer la correspondance de ses attitudes aux exigences du milieu de travail.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Phase 1 : Préparation du stage

- Choisir le lieu de stage en fonction de son choix professionnel et de son contexte, ou de ses champs d'intérêts privilégiés si le choix n'est pas arrêté.
- Déterminer, pour chacune des journées de stage, et de manière progressive, des objectifs à atteindre qui correspondent aux capacités de chacun des stagiaires au regard des compétences socioprofessionnelles.
- Discuter, en groupe, des objectifs hebdomadaires fixés au regard des compétences socioprofessionnelles et partager des pistes de solution quant aux points à améliorer.

Phase 2 : Participation au stage

- Sur le lieu de stage, effectuer les tâches demandées.
- Observer ses attitudes personnelles et expérimenter de nouvelles manières d'agir qui sont en relation avec la matière hebdomadaire de son stage.
- Discuter en groupe de son expérience.

Phase 3 : Évaluation du stage

- Consigner les observations et les expérimentations faites durant chaque journée de stage.
- Préparer un bilan quant à l'atteinte de ses objectifs personnels.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Faire en sorte que le stage se déroule en alternance avec les cours de l'étape 1.2. Par exemple, le stage pourra occuper une journée par semaine. Cette journée de stage permettra à l'élève de mettre en pratique les notions des cours du volet 1.2.1 sur le développement personnel au cours d'une semaine; la semaine suivante, l'élève consacrera sa journée de stage à l'application des notions acquises durant les cours du volet 1.2.2 sur la communication, etc.
- Assurer un suivi et une évaluation continue du stagiaire avec la personne responsable sur le lieu du stage.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

Phase 1

- Choisit un lieu de stage et fait approuver son choix par l'enseignante ou l'enseignant.
- Détermine la matière principale et les objectifs du stage.

Phase 2

- Détermine et expérimente des approches en conformité avec la matière à approfondir.
- Consigne ses observations dans les documents appropriés.
- Partage avec le groupe, son parcours vers l'atteinte de son objectif personnel.

Phase 3

- Rédige un «journal de bord» de façon continue.
- Présente un bilan hebdomadaire quant à l'atteinte de ses objectifs personnels touchant chacun des éléments de la matière du stage qui ont été explorés.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

Avoir participé aux cours concernant l'acquisition et le développement des compétences socioprofessionnelles (étape 1.2).

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

Services d'entrée en formation*	ÉTAPE 1 Activités de formation et d'intégration socioprofessionnelle			ÉTAPE 2 Activités de formation relatives au processus d'intégration à l'emploi
	Démarche de développement de l'employabilité	Acquisition et développement de compétences socioprofessionnelles	Acquisition et développement de compétences professionnelles particulières	Acquisition et développement de compétences concernant la régulation du processus d'intégration à l'emploi
	1.1	1.2	1.3	2.1
			Volet 1.3.1 Qualification professionnelle liée à l'exercice d'un métier non spécialisé Volet 1.3.2 Qualification professionnelle liée à l'exercice d'un métier semi- spécialisé	

1996-09-17

* En ce qui concerne ces services, consultez les documents sur les services d'entrée en formation produits par la Direction de la formation générale des adultes.

ÉTAPE 1 : ACTIVITÉS DE FORMATION ET D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

1.3 ACQUISITION ET DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES PARTICULIÈRES

La présente partie comprend deux volets.

VOLET 1.3.1 QUALIFICATION PROFESSIONNELLE LIÉE À L'EXERCICE D'UN MÉTIER NON SPÉCIALISÉ
--

OBJECTIF TERMINAL

Assimiler les tâches liées à l'exercice d'un métier non spécialisé selon ce qu'il est spécifié par un milieu particulier.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Connaître les tâches et les opérations liées à un métier non spécialisé selon ce qu'il est spécifié par un milieu particulier.

Déterminer les compétences à acquérir et à développer liées à un métier non spécialisé selon ce qu'il est spécifié par un milieu particulier.

Exécuter les tâches selon les critères de réussite liés à un métier non spécialisé selon ce qu'il est spécifié par un milieu particulier.

CODE DU COURS**TITRE DU COURS**

ISP-P011-3	Stage de qualification professionnelle I lié à l'exercice d'un métier non spécialisé
ISP-P012-3	Stage de qualification professionnelle II lié à l'exercice d'un métier non spécialisé
ISP-P013-3	Stage de qualification professionnelle III lié à l'exercice d'un métier non spécialisé
ISP-P014-3	Stage de qualification professionnelle IV lié à l'exercice d'un métier non spécialisé
ISP-P015-3	Stage de qualification professionnelle V lié à l'exercice d'un métier non spécialisé
ISP-P016-3	Stage de qualification professionnelle VI lié à l'exercice d'un métier non spécialisé

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.3.1

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE I
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER NON SPÉCIALISÉ
ISP-P011-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE II
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER NON SPÉCIALISÉ
ISP-P012-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE III
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER NON SPÉCIALISÉ
ISP-P013-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE IV
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER NON SPÉCIALISÉ
ISP-P014-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE V
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER NON SPÉCIALISÉ
ISP-P015-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE VI
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER NON SPÉCIALISÉ
ISP-P016-3**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Stage de qualification professionnelle lié à l'exercice d'un métier non spécialisé.

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit accomplir des tâches liées à l'exercice d'un métier non spécialisé selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
 - de directives précises;
 - de manuels de référence (au besoin).
- À l'aide des outils et de l'équipement rattachés au métier en question.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- Méthode systématique de travail.
- Travail exécuté avec soin et selon les méthodes en vigueur dans l'entreprise.
- Respect des délais d'exécution.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Planifier le travail.	• Planification établie en fonction des directives émises. • Détermination juste de toutes les étapes. • Organisation judicieuse du temps de travail disponible.
B. Appliquer les règles de santé et de sécurité au travail propres au métier en question.	• Respect strict des mesures de sécurité à la fois pour soi-même et pour autrui. • Respect des règles d'hygiène (au besoin).
C. Utiliser les outils et l'équipement.	• Choix pertinent. • Utilisation appropriée. • Soins, précaution et bon entretien.
D. Exécuter les tâches.	• Respect des techniques et des méthodes de travail. • Conformité de l'exécution avec les directives. • Exécution de toutes les tâches attribuées.
E. Évaluer son travail.	• Autoévaluation de ses attitudes et de ses habitudes au regard de la tâche à exécuter. • Contrôle de la qualité du produit fini. • Respect des consignes relatives à la qualité de l'exécution.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU (SUITE)	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE (SUITE)
F. Remettre les lieux de travail en ordre.	• Rangement approprié du poste de travail, des outils et de l'équipement. • Respect des règles de sécurité au cours du rangement. • Propreté des lieux.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à planifier le travail (A) :

1. Décrire les étapes concernant la planification du travail.
2. Évaluer le temps d'exécution des tâches.

Avant d'apprendre à appliquer les règles de santé et de sécurité au travail propres au métier en question (B) :

3. Décrire les risques d'accident relatifs à l'exercice du métier en question.

Avant d'apprendre à utiliser les outils et l'équipement (C) :

4. Connaître et nommer les outils et les éléments de l'équipement utilisés.

Avant d'apprendre à exécuter les tâches (D) :

5. Décrire les techniques et les méthodes utilisées au regard de chacune des tâches.

Avant d'apprendre à évaluer son travail (E) :

6. Énumérer les critères de qualité relatifs à l'exécution du travail et au produit fini.

Avant d'apprendre à remettre les lieux de travail en ordre (F) :

7. Énumérer les étapes et les principaux éléments d'un entretien régulier.
8. Décrire les critères relatifs à l'ordre des lieux de travail.

VOLET 1.3.2 QUALIFICATION PROFESSIONNELLE LIÉE À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ

OBJECTIF TERMINAL

Assimiler les tâches liées à l'exercice d'un métier semi-spécialisé selon ce qu'il est spécifié par un milieu particulier.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Connaître les tâches et les opération liées à un métier semi-spécialisé selon ce qu'il est spécifié par un milieu particulier.

Déterminer les compétences à acquérir et à développer liées à un métier semi-spécialisé selon ce qu'il est spécifié par un milieu particulier.

Exécuter les tâches selon les critères de réussite liés à un métier semi-spécialisé selon qu'il est spécifié par un milieu particulier.

CODE DU COURS**TITRE DU COURS**

ISP-3001-3	Stage de qualification professionnelle I lié à l'exercice d'un métier semi-spécialisé
ISP-3002-3	Stage de qualification professionnelle II lié à l'exercice d'un métier semi-spécialisé
ISP-3003-3	Stage de qualification professionnelle III lié à l'exercice d'un métier semi-spécialisé
ISP-3004-3	Stage de qualification professionnelle IV lié à l'exercice d'un métier semi-spécialisé
ISP-3005-3	Stage de qualification professionnelle V lié à l'exercice d'un métier semi-spécialisé
ISP-3006-3	Stage de qualification professionnelle VI lié à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 1.3.2

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE I
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ
ISP-3001-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE II
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ
ISP-3002-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE III
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ
ISP-3003-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE IV
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ
ISP-3004-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE V
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ
ISP-3005-3**

**STAGE DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE VI
LIÉ À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ
ISP-3006-3**

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Stage de qualification professionnelle lié à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit accomplir des tâches liées à l'exercice d'un métier semi-spécialisé selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
 - de directives précises;
 - de manuels de référence (au besoin).
- À l'aide des outils et de l'équipement rattachés au métier en question.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- Méthode systématique de travail.
- Travail exécuté avec soin et selon les méthodes en vigueur dans l'entreprise.
- Respect des délais d'exécution.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Planifier le travail.	• Planification établie en fonction des directives émises. • Détermination juste de toutes les étapes. • Organisation judicieuse du temps de travail disponible.
B. Appliquer les règles de santé et de sécurité au travail propres au métier en question.	• Respect strict des mesures de sécurité à la fois pour soi-même et pour autrui. • Respect des règles d'hygiène (au besoin).
C. Utiliser les outils et l'équipement.	• Choix pertinent. • Utilisation appropriée. • Soins, précaution et bon entretien.
D. Exécuter les tâches.	• Respect des techniques et des méthodes de travail. • Conformité de l'exécution avec les directives. • Exécution de toutes les tâches attribuées.
E. Évaluer son travail.	• Autoévaluation de ses attitudes et de ses habitudes au regard de la tâche à exécuter. • Contrôle de la qualité du produit fini. • Respect des consignes relatives à la qualité de l'exécution.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU (SUITE)	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE (SUITE)
F. Remettre les lieux de travail en ordre.	• Rangement approprié du poste de travail, des outils et de l'équipement. • Respect des règles de sécurité au cours du rangement. • Propreté des lieux.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à planifier le travail (A) :

1. Décrire les étapes concernant la planification du travail.
2. Évaluer le temps d'exécution des tâches.

Avant d'apprendre à appliquer les règles de santé et de sécurité au travail propres au métier en question (B) :

3. Décrire les risques d'accident relatifs à l'exercice du métier en question.

Avant d'apprendre à utiliser les outils et l'équipement (C) :

4. Connaître et nommer les outils et les éléments de l'équipement utilisés.

Avant d'apprendre à exécuter les tâches (D) :

5. Décrire les techniques et les méthodes utilisées au regard de chacune des tâches.

Avant d'apprendre à évaluer son travail (E) :

6. Énumérer les critères de qualité relatifs à l'exécution du travail et au produit fini.

Avant d'apprendre à remettre les lieux de travail en ordre (F) :

7. Énumérer les étapes et les principaux éléments d'un entretien régulier.
8. Décrire les critères relatifs à l'ordre des lieux de travail.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

Services d'entrée en formation*	ÉTAPE 1 Activités de formation et d'intégration socioprofessionnelle			ÉTAPE 2 Activités de formation relatives au processus d'intégration à l'emploi
	Démarche de développement de l'employabilité	Acquisition et développement de compétences socioprofessionnelles	Acquisition et développement de compétences professionnelles particulières	Acquisition et développement de compétences concernant la régulation du processus d'intégration à l'emploi
	1.1	1.2	1.3	2.1
				Volet 2.1.1 Soutien au placement Volet 2.1.2 Maintien en emploi

1996-09-17

* En ce qui concerne ces services, consultez les documents sur les services d'entrée en formation produits par la Direction de la formation générale des adultes

ÉTAPE 2 : ACTIVITÉS DE FORMATION RELATIVES AU PROCESSUS D'INTÉGRATION À L'EMPLOI

2.1 ACQUISITION ET DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES CONCERNANT LA RÉGULATION DU PROCESUS D'INTÉGRATION À L'EMPLOI

OBJECTIF GLOBAL

Régler le processus d'intégration à l'emploi.

La présente étape comprend une seule partie. L'unique partie se divise en deux volets.

VOLET 2.1.1 SOUTIEN AU PLACEMENT
--

OBJECTIF TERMINAL

Réajuster le processus de recherche d'emploi.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Éliminer les effets négatifs liés à une recherche d'emploi infructueuse.

Fournir une rétroaction sur les lieux de recherche d'emploi.

Fournir une rétroaction sur des méthodes de recherche d'emploi.

Adapter le plan d'action.

Mettre à jour les outils de recherche d'emploi.

CODE DU COURS

ISP-1030-4

ISP-1045-2

TITRE DU COURS

Défi-emploi

ISP - Stage de soutien au placement

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 2.1.1

DÉFI-EMPLOI ISP-1030-4

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DE COURS : Défi-emploi

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit mettre à jour ses outils de recherche d'emploi selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement, à partir d'exemples d'outils de recherche d'emploi.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Cohérence et réalisme quant au plan d'action hebdomadaire de recherche d'emploi.
- Utilisation optimale du temps disponible.
- Organisation judicieuse de la recherche d'emploi.
- Qualité des outils de recherche mis au point et utilisés.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Neutraliser les effets négatifs liés à la recherche d'emploi.	• Valeur des moyens retenus pour s'aider à traverser les différentes phases liées à des situations d'inactivité forcée ou de manque d'emploi. • Vision réaliste du marché du travail. • Utilisation des stratégies pour affronter et surmonter le rejet des employeurs.
B. Analyser sa situation de personne sans emploi.	• Portrait réaliste de soi comme employé. • Reconnaissance juste et précise de ses forces et de ses difficultés personnelles quant au processus de recherche d'emploi.
C. Mettre à jour les outils de recherche d'emploi : - le bilan personnel; - le curriculum vitæ; - la carte de visite;	• Clarté et précision du bilan personnel. • Présence de tous les renseignements relatifs aux champs d'intérêt, aux capacités personnelles et aux différentes expériences. • Qualité de la présentation du document. • Concision. • Présence de tous les renseignements relatifs à l'expérience de travail, aux études et à la formation, aux acquis expérimentiels et aux renseignements personnels et mention de toute autre activité pertinente. • Mise en valeur de soi en fonction de l'emploi postulé. • Niveau de langue et vocabulaire en accord avec sa personnalité et son choix de carrière.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU <i>(SUITE)</i>	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE <i>(SUITE)</i>
- la trousse de recherche d'emploi; - la lettre de présentation.	• Présence de tous les documents : curriculum vitæ, lettre de présentation, carte de visite, données sur les pistes de recherche d'emploi, liste d'employeurs, formulaires de demande d'emploi, lettres de remerciement, lettres de recommandation. • Qualité de la présentation. • Concision. • Pertinence des expériences et des activités mentionnées. • Textes sans fautes grammaticales ou syntaxiques.
D. Remettre en application les techniques de recherche d'emploi : - le contact téléphonique; - l'entrevue d'information;	• Justesse de la présentation et de la raison de l'appel. • Désignation rapide de la personne-ressource à joindre. • Réalisation de deux entrevues par semaine. • Pertinence de l'information recueillie. • Interprétation juste de l'information quant aux possibilités d'emploi.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU (<i>SUITE</i>)	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE (<i>SUITE</i>)
- l'entrevue d'emploi.	• Justesse des réponses. • Qualité de la mise en marché de soi. • Justesse de l'évaluation de soi. • À-propos des comportements et autres éléments non verbaux.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir et savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à neutraliser les effets négatifs liés à la recherche d'emploi (A) :

1. Interpréter les différentes phases liées à une situation de chômage ou d'inactivité forcée (choc, crise, réadaptation, etc.).
2. Trouver des moyens pour traverser et surmonter chacune des phases liées à des situations de chômage ou d'inactivité forcée (verbaliser sa peine, exprimer sa colère, faire des compromis acceptables en conservant sa dignité, etc.).
3. Se préoccuper des attitudes et des moyens visant à contrer le découragement en ce qui concerne la recherche d'emploi.

Avant d'apprendre à analyser sa situation de personne sans emploi (B) :

4. Définir une attitude et indiquer ses composantes.
5. Préciser les effets d'une attitude positive ou négative, connaître ce que représentent le cycle de l'énergie et le pouvoir des pensées.
6. Prendre conscience de ses attitudes.
7. Appliquer deux techniques liées à la pensée positive, soit la technique des affirmations et la visualisation positive de soi.
8. Saisir l'importance d'une attitude positive dans son acheminement quotidien durant les études ou au cours d'une recherche d'emploi.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 2.1.1

ISP - STAGE DE SOUTIEN AU PLACEMENT
ISP-1045-2

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : ISP - Stage de soutien au placement

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit effectuer des recherches d'emploi dans un certain nombre de lieux potentiels d'embauche selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir :
 - des outils de recherche d'emploi;
 - des listes d'employeurs établies à l'échelle locale et à l'échelle régionale.
- À l'aide des techniques de recherche d'emploi.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Souci du rendement et de la qualité dans la recherche d'emploi et au regard du contexte propre au marché de l'emploi.
- Démonstration d'attitudes adaptées au contexte actuel du marché de l'emploi.
- Évaluation juste des résultats de chaque étape.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Inventorier des lieux d'embauche potentiels.	• Évaluation juste des possibilités d'emploi dans les entreprises. • Lieux retenus conformes à son choix professionnel et retombées possibles clairement établies.
B. Faire les démarches auprès des employeurs potentiels.	• Utilisation appropriée des outils de recherche d'emploi. • Mise en application efficace des techniques de recherche d'emploi. • Bilan exhaustif des démarches quotidiennes.
C. Participer à des entrevues d'emploi.	• Justesse des réponses. • Qualité de la mise en marché de soi. • Attitudes et présentation de soi adaptées au contexte de l'entrevue.
D. Établir une convention d'embauche.	• Clarification des attentes des deux parties. • Analyse comparative des besoins. • Recherche d'un terrain d'entente et négociation d'un arrangement (s'il y a lieu).

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à inventorier des lieux d'embauche potentiels (A) :

1. Connaître les secteurs d'activité sur le plan local et sur le plan régional.
2. Avoir visité un bon nombre de lieux de travail.

Avant d'apprendre à faire des démarches auprès des employeurs potentiels (B) :

3. Avoir mis à jour ses outils de recherche d'emploi.
4. Savoir mettre en application des techniques de recherche d'emploi.

Avant d'apprendre à participer à des entrevues d'emploi (C) :

5. Mettre en application les méthodes d'entrevue.

Avant d'apprendre à établir une convention d'embauche (D) :

6. Connaître ses besoins personnels.

VOLET 2.1.2 MAINTIEN EN EMPLOI
--

OBJECTIF TERMINAL

Utiliser les ressources appropriées au regard du maintien en emploi.

OBJECTIFS PARTICULIERS

Effectuer la rétrospective de son itinéraire et de ses expériences en tant que travailleur.

Effectuer un examen prospectif d'ordre personnel en vue d'améliorer sa situation comme travailleur.

CODE DU COURS

ISP-1032-2

TITRE DU COURS

Maintien en emploi

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

VOLET 2.1.2

MAINTIEN EN EMPLOI ISP-1032-2

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

TITRE DU COURS : Maintien en emploi

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit utiliser des techniques et des ressources pour maintenir son emploi, selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À partir des problèmes de maintien en emploi qui correspondent aux conditions réelles d'un emploi sur le marché du travail.
- À l'aide de stratégies pour garder son emploi, suivant les conditions réelles d'un emploi sur le marché du travail.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles et des méthodes en vigueur dans l'entreprise.
- Respect des principes de la communication et du travail d'équipe.
- Manifestation d'esprit d'observation et d'initiative, de maîtrise de soi et de capacité de s'adapter aux situations imprévues ou inhabituelles.
- Souci et reconnaissance de l'importance d'avoir une attitude d'ouverture au changement.
- Efficacité dans l'exécution de ses tâches.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A. Effectuer une rétrospective de son itinéraire et de ses expériences en tant que travailleur.	• Autoévaluation juste de ses compétences professionnelles. • Autoévaluation juste de ses compétences socioprofessionnelles. • Analyse pertinente de ses relations interpersonnelles dans le milieu de travail.
B. Déterminer les obstacles au maintien de l'emploi.	• Analyse pertinente des obstacles extrinsèques et intrinsèques en ce qui concerne le maintien de l'emploi. • Analyse détaillée des conditions actuelles d'emploi. • Analyse complète du contexte de l'emploi. • Reconnaissance judicieuse des règles et des normes officielles et non officielles qui sont de mise dans l'entreprise. • Analyse des facteurs caractérisant sa situation sur le plan personnel par rapport à sa vie de travailleur. • Détermination précise de la source du problème.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU <i>(SUITE)</i>	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE <i>(SUITE)</i>
C. Appliquer des techniques en vue d'améliorer sa situation à court terme quant à l'occupation d'un emploi.	• Définition claire de sa fonction de travail dans l'entreprise. • Prise de conscience et perception réaliste quant à ses responsabilités dans le traitement du problème. • Relevé complet des éléments à partir desquels l'employé peut prendre des mesures. • Détermination précise des éléments auxquels accorder la priorité. • Mise en application efficace du processus de résolution de problèmes. • Maîtrise appropriée des émotions.
D. Évaluer les résultats.	• Relevé complet des éléments améliorés. • Description détaillée des moyens utilisés. • Détermination précise des aspects qui restent à améliorer.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU (SUITE)	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE (SUITE)
E. Effectuer un examen prospectif d'ordre personnel en vue d'améliorer sa situation à moyen et à long terme quant à l'occupation d'un emploi.	• Détermination d'un plan d'action en vue d'atteindre des objectifs personnels à moyen et à long terme. • Mise en application dynamique des méthodes ou des techniques de ressourcement. • Détermination précise des moyens à adopter pour maintenir une qualité de vie satisfaisante au travail. • Établissement d'un réseau de soutien efficace. • Suivi autonome en ce qui regarde le processus d'amélioration de sa situation personnelle.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'élève doit maîtriser les savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir et savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

Avant d'apprendre à effectuer une rétrospective de son itinéraire et de ses expériences en tant que travailleur (A) :

1. Décrire des compétences recherchées par l'employeur relatives aux :
 - habitudes de travail;
 - compétences génériques;
 - capacités à répondre aux attentes;
 - attitudes.

Avant d'apprendre à déterminer les obstacles au maintien de l'emploi (B) :

2. Décrire des obstacles extrinsèques et intrinsèques en ce qui concerne le maintien de l'emploi :

- obstacles liés à l'entreprise;
- obstacles liés à la tâche;
- obstacles liés à la personne.

Avant d'apprendre à appliquer des techniques en vue d'améliorer sa situation à court terme quant à l'occupation d'un emploi (C) :

3. Reconnaître les éléments sur lesquels l'employé n'a aucun pouvoir.

ANNEXES

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

- L'objectif de situation favorise l'acquisition de compétences liées à l'intégration socioprofessionnelle, au développement d'attitudes correspondant aux conditions actuelles du marché du travail, etc.
- L'objectif de situation se prête à des contextes variables où les résultats sont difficiles à normaliser. Ces contextes variables rendent impossible l'assurance que des personnes pourraient accomplir les mêmes tâches et mener les mêmes expériences de manière à arriver à des résultats d'apprentissage identiques et prédéterminés.
- Cet objectif contribue, en premier lieu, au développement personnel des personnes appelées à exercer des métiers non spécialisés ou semi-spécialisés.
- Il permet de mieux prendre en considération les dimensions profondes de la personnalité, telles les valeurs et les attitudes, qui débordent le cadre de comportements bien circonscrits, faciles à prévoir et à observer.

INTENTION POURSUIVIE

Elle énonce une visée générale à poursuivre durant les apprentissages effectués à l'intérieur d'un module de formation.

L'énoncé de la compétence est composé d'un verbe d'action et d'un complément décrivant la compétence à atteindre, en tenant compte des précisions et des activités déterminées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères proposés.

PRÉCISIONS

Elles délimitent et mettent en évidence l'essentiel de la compétence tout en permettant de mieux comprendre l'intention poursuivie.

PLAN DE MISE EN SITUATION

Il décrit la situation pédagogique dans laquelle on place l'élève afin de lui permettre d'acquérir la compétence visée :

- Les données présentées dans le plan de mise en situation doivent servir de repères aux enseignants pour la préparation des activités d'apprentissage.
- Un ou deux types d'activités dans chaque phase doivent permettre l'évaluation de la participation à l'élève.

Phase 1

- Phase d'information.

Phase 2

- Phase d'exécution, d'approfondissement ou d'engagement.

Phase 3

- Phase de synthèse, d'intégration ou d'autoévaluation.

Une phase supplémentaire d'exécution peut être nécessaire dans le cas où une étape additionnelle doit être réalisée par l'élève afin d'acquérir la compétence visée.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Les conditions d'encadrement définissent les balises à suivre et des moyens à mettre en œuvre pour favoriser les apprentissages et assurer un encadrement équivalent à l'ensemble des élèves.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- Les critères de participation décrivent, pour chacune des phases, les exigences de participation auxquelles l'élève doit satisfaire pendant l'apprentissage.
- Ils portent sur des actions qui rendent compte de la participation et non pas sur des résultats préétablis.
- Ils portent sur une manifestation observable de la participation.

SERVICES D'INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

- L'objectif de comportement se prête à des apprentissages faciles à circonscrire et pour lesquels on possède des données objectives.
- Il traduit une intention éducative en fonction d'actions observables et de résultats mesurables attendus d'une personne à la fin d'un cours.
- Il précise des actions et des résultats permettant de vérifier chez l'élève l'acquisition d'une compétence; l'évaluation porte sur la performance de l'élève en fonction de conditions particulières et selon des critères précis relatifs à un produit ou à un résultat identiques pour chacun des élèves.

COMPORTEMENT ATTENDU

Il énonce le comportement global visé à la fin des apprentissages faits à l'intérieur d'un module.

L'énoncé de la compétence est composé d'un verbe décrivant l'action à accomplir et d'un complément décrivant le produit ou le résultat à obtenir selon les conditions, les critères et les précisions mentionnés.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Elles précisent le contexte dans lequel doit se dérouler l'évaluation qui permet de vérifier si une compétence est acquise :

- À partir de consignes.
- À l'aide d'outils, d'équipement, etc.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Ils servent à définir les exigences qualitatives et quantitatives liées à l'accomplissement d'une tâche ou d'une activité.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
• Elles décrivent les éléments essentiels d'une compétence sous la forme de comportements particuliers. • Elles correspondent à une partie importante de la compétence. • Elles sont liées à une action ou à la mise en application d'une connaissance. • L'ensemble des précisions correspond souvent à l'ensemble d'un processus menant à l'acquisition de la compétence.	• Ils définissent les exigences à satisfaire. • Ils fournissent des indications précises et complètes sur les exigences liées à l'acquisition d'une partie importante de la compétence.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

Les objectifs opérationnels de second niveau servent à vérifier l'acquisition des savoirs, savoir-faire, savoir-percevoir ou savoir-être jugés préalables aux apprentissages nécessaires pour atteindre l'objectif de premier niveau.

- Ils servent à préparer les élèves à entreprendre correctement les apprentissages nécessaires à l'acquisition d'une compétence.
- Ils constituent une proposition minimale et sont toujours présentés à titre indicatif.

