

EXPLORATION DES CHOIX DE CARRIÈRE

GLC20

10^e année

Direction du projet : Bernard Lavallée
Claire Trépanier
Coordination : Michel Goulet
Recherche documentaire : Bernadette LeMay
Rédaction : Pétra Creede
Paulette Gallerneault
Paul Lachance
Claudette Parisée
Consultation : Denise Durocher
Marielle Hurtubise
Première relecture : Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a fourni une aide financière pour la réalisation de ce projet mené à terme par le CFORP au nom des douze conseils scolaires de langue française de l'Ontario. Les esquisses destinées aux écoles catholiques ont été réalisées en collaboration avec l'Office provincial de l'éducation de la foi catholique de l'Ontario (OPÉCO). Cette publication n'engage que l'opinion de ses auteures et auteurs.

Permission accordée au personnel enseignant des écoles de l'Ontario de reproduire ce document.

PRÉAMBULE

L'enseignement de l'orientation et de la formation au cheminement de carrière à l'école catholique

Dans une perspective séculariste, le choix d'emploi se résume à mentionner ses compétences et ses intérêts personnels, à déterminer le type d'emploi qui permettra de survivre et même de s'épanouir économiquement, socialement et psychologiquement, à fixer les besoins de formation qui correspondent au type d'emploi déterminé ainsi que les modalités qui permettent d'y accéder.

Dans une perspective chrétienne, le choix d'emploi est enrichi de deux facteurs principaux : l'appel de Dieu sur une personne et le service du bien commun. Ce sont ces deux facteurs additionnels qui caractériseront l'enseignement de l'orientation et de la formation au cheminement de carrière dans une école catholique.

L'appel de Dieu sur une personne

Vocation : mot clé du vocabulaire chrétien qui porte souvent à confusion. Tiré du latin *vocare*, il signifie l'appel que Dieu porte sur chaque baptisé. Dans la perspective chrétienne, Dieu se penche sur chacun de ses enfants pour l'appeler à un chemin de vie particulier : un chemin qui saura épouser son être profond et lui permettre de s'épanouir tout en servant son prochain.

Certes, il y a les vocations spécifiquement religieuses : la prêtrise, la vie consacrée, le mariage comme état de vie. Il y a aussi de nouvelles vocations au service de l'Église : l'agent ou l'agente de pastorale, le professeur de théologie, l'exégète, le canoniste, etc. Mais toute carrière peut s'avérer une vocation lorsqu'elle est comprise à l'intérieur de la foi comme un appel que Dieu pose sur une personne. Avocat, forestier, consultant financier, journalier, sculpteur : tout peut devenir vocation à la lumière de la foi.

Comment cet appel se révèle-t-il? Par la voix très discrète de la conscience personnelle, par les indications parfois plus parlantes de personnes en qui l'on a confiance, par l'attrait de tel service à rendre aux autres, par la découverte de tel talent qui peut enrichir la communauté humaine. La prière, la pratique de l'intériorité, le dialogue avec un guide spirituel : voilà autant d'éléments qui peuvent contribuer au discernement personnel.

Le service du bien commun

Dans le paragraphe précédent, l'attrait d'un service particulier à rendre aux autres a été nommé comme élément révélateur de l'appel de Dieu sur soi. De fait, la chrétienne, le chrétien est appelé à dépasser une perspective individualiste en réfléchissant à sa carrière et à y découvrir un chemin de service de l'autre. Dans cette perspective, certaines carrières devront être rejetées à cause de l'impact négatif qu'elles pourraient avoir sur le bien commun, alors que des carrières jamais envisagées auparavant pourront se proposer.

Cette attention au bien commun dans la sélection d'une carrière est motivée par le commandement du Christ : «Aimez-vous les uns les autres... À ceci tous vous reconnaîtront pour mes disciples : à l'amour que vous aurez les uns pour les autres.» (Jn 13, 35) Dans le même sens, on lit la réflexion de saint Paul : «Tout ce que vous dites, tout ce que vous faites, que ce soit au nom du Seigneur Jésus.» (II Cor 3, 17)

C'est ainsi que, dans l'école catholique, les élèves seront invités à réfléchir à des carrières qui ont peu de prestige aux yeux de notre société, mais qui comportent une valeur inestimable dans la construction d'une société plus humaine et plus humanisante : non seulement des carrières dans l'Église elle-même, mais aussi des carrières avec, par exemple, des organismes non gouvernementaux qui luttent pour améliorer la condition des pauvres dans le monde, ou encore des carrières pouvant aider des personnes les plus défavorisées, ou encore des carrières de service dans des situations humaines moins alléchantes.

En fin de compte, l'école catholique propose un ensemble de valeurs spécifiques qui peuvent avoir un impact particulier sur le choix d'une carrière. Le cours d'orientation et de formation au cheminement de carrière s'avère le lieu par excellence pour réfléchir sur ces valeurs et voir comment elles peuvent jouer dans le plan de vie d'un jeune croyant, d'une jeune croyante.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	7
Tableau des attentes et des contenus d'apprentissage	9
Cadre d'élaboration des esquisses de cours	15
Aperçu global du cours	17
Aperçu global de l'unité 1 : Connaissance de soi	23
Activité 1.1 : Exploration de soi	28
Activité 1.2 : Influences sur le choix de carrière	32
Activité 1.3 : Habiletés favorisant la réussite scolaire	35
Activité 1.4 : Programme d'études secondaires	42
Aperçu global de l'unité 2 : Exploration de ses possibilités	47
Activité 2.1 : Marché du travail	52
Activité 2.2 : Exploration de carrières	57
Activité 2.3 : Formation postsecondaire	62
Activité 2.4 : Projet de carrière	66
Aperçu global de l'unité 3 : Mon avenir	73
Activité 3.1 : Carrière et changement	78
Activité 3.2 : Monde de l'emploi	81
Activité 3.3 : Recherche d'emploi	85
Activité 3.4 : Objectifs personnels	92
Activité 3.5 : Tâche d'évaluation sommative - À la recherche d'un emploi	96

INTRODUCTION

Le ministère de l'Éducation dévoilait au début de 1999 les nouveaux programmes-cadres de 9^e et de 10^e année. En vue de faciliter la mise en oeuvre de ce tout nouveau curriculum du secondaire, des équipes d'enseignants et d'enseignantes, provenant de toutes les régions de l'Ontario, ont été chargées de rédiger, de valider et d'évaluer des esquisses directement liées aux programmes-cadres du secondaire pour chacun des cours qui serviraient de guide et d'outils de travail à leurs homologues.

Les esquisses de cours répondent aux attentes des systèmes scolaires public et catholique. Certaines esquisses se présentent en une seule version commune aux deux systèmes scolaires (p. ex., *Mathématiques* et *Affaires et commerce*) tandis que d'autres existent en version différenciée. Dans certains cas, on a ajouté un préambule à l'esquisse de cours explicitant la vision catholique de l'enseignement du cours en question (p. ex., *Éducation technologique*) alors que, dans d'autres cas, on a en plus élaboré des activités propres aux écoles catholiques (p. ex., *Arts*). L'Office provincial de l'éducation de la foi catholique de l'Ontario a participé à l'élaboration des esquisses destinées aux écoles catholiques.

Chacune des esquisses de cours reprend en tableau les attentes et les contenus d'apprentissage du programme-cadre avec un système de codes qui les caractérisent. Ce tableau est suivi d'un Cadre d'élaboration des esquisses de cours qui présente la structure des esquisses. Toutes les esquisses de cours ont un Aperçu global du cours qui présente les grandes lignes du cours et qui comprend, à plus ou moins cinq reprises, un Aperçu global de l'unité. Ces unités englobent plusieurs activités qui mettent l'accent sur des sujets variés et des tâches suggérées aux enseignantes ou enseignants ainsi qu'aux élèves dans le but de faciliter l'apprentissage et l'évaluation.

Toutes les esquisses de cours comprennent une liste partielle de ressources disponibles (p. ex., personnes-ressources et médias électroniques) qui a été incluse à titre de suggestions et que les enseignants et enseignantes sont invités/es à compléter et à mettre à jour.

Étant donné l'évolution des projets du ministère de l'Éducation concernant l'évaluation du rendement des élèves et compte tenu que le dossier d'évaluation fait l'objet d'un processus continu de mise à jour, chaque esquisse de cours suggère quelques grilles d'évaluation du rendement ainsi qu'une tâche d'évaluation complexe et authentique à laquelle s'ajoute une grille de rendement adaptée.

Les esquisses de cours, dont l'utilisation est facultative, sont avant tout des suggestions d'activités pédagogiques, et les enseignants et enseignantes sont fortement invités/es à les modifier, à les personnaliser ou à les adapter au gré de leurs propres besoins.

TABLEAU DES ATTENTES ET DES CONTENUS D'APPRENTISSAGE

EXPLORATION DES CHOIX DE CARRIÈRE		Unités		
<i>Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle</i>		1	2	3
Attentes				
GLC20-CG-A.1	mettre en pratique les stratégies d'apprentissage nécessaires pour mener à bien ses études.	1.3 1.4		
GLC20-CG-A.2	décrire comment ses expériences personnelles peuvent influencer sur ses intérêts, ses habiletés, ses forces et ses réalisations.	1.1 1.2 1.4		
GLC20-CG-A.3	démontrer les connaissances et les habiletés de gestion personnelle qui sont indispensables à l'école, au travail, dans la famille et dans le milieu communautaire.	1.3		
GLC20-CG-A.4	démontrer son savoir-faire en matière de gestion personnelle dans plusieurs contextes.	1.3		
GLC20-CG-A.5	démontrer son savoir-faire en matière de relations interpersonnelles en utilisant des habiletés favorables à l'établissement et au maintien de relations stables et au travail en groupe.	1.1 1.3		
Contenus d'apprentissage : Habiletés d'apprentissage				
GLC20-CG-Hab.1	démontrer une compréhension du programme d'études secondaires et des exigences liées à l'obtention du diplôme d'études secondaires.	1.4		
GLC20-CG-Hab.2	mettre en pratique les stratégies d'apprentissage nécessaires pour mener à bien ses études.	1.3		
GLC20-CG-Hab.3	faire un bilan objectif de ses habiletés et de ses stratégies d'apprentissage et identifier celles qui nécessitent une amélioration.	1.3		
Contenus d'apprentissage : Connaissance de soi				
GLC20-CG-Soi.1	comprendre la raison d'être et l'utilisation des instruments et des stratégies d'autoévaluation et d'évaluation normalisés.	1.1		
GLC20-CG-Soi.2	tracer son profil personnel en analysant ses intérêts actuels, ses forces, ses compétences et ses styles d'apprentissage préférés à l'aide d'une variété de stratégies d'évaluation.	1.1		
GLC20-CG-Soi.3	nommer des habiletés transférables qu'elle ou il a développées au fil de ses études et de ses expériences dans le milieu communautaire et qui lui seront utiles dans le monde du travail et au cours de sa vie.	1.4		
GLC20-CG-Soi.4	décrire des facteurs personnels et des influences externes qui peuvent restreindre ou étendre ses choix de carrière.	1.2		

EXPLORATION DES CHOIX DE CARRIÈRE		Unités		
<i>Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle</i>		1	2	3
Contenus d'apprentissage : Gestion personnelle				
GLC20-CG-Ge.1	expliquer pourquoi l'atteinte d'objectifs telle la réussite à l'école et dans la vie en général requiert des qualités (p. ex., l'adaptabilité), de solides habiletés et de bonnes habitudes sur le plan de la gestion personnelle.	1.3		
GLC20-CG-Ge.2	démontrer une compréhension de l'impact que peuvent avoir les responsabilités familiales sur sa vie à l'école et au travail.	1.2		
GLC20-CG-Ge.3	faire un bilan de ses habiletés et de ses habitudes de gestion personnelle en relevant ses forces et les domaines de compétences qui requièrent une amélioration.	1.3		
GLC20-CG-Ge.4	adopter de bonnes habitudes de gestion personnelle.	1.3		
Contenus d'apprentissage : Travail de groupe				
GLC20-CG-Trav.1	décrire plusieurs habiletés de communication.	1.1 1.3		
GLC20-CG-Trav.2	démontrer des connaissances et des habiletés convenables en communication à l'école, dans sa famille et dans le milieu communautaire.	1.3		
GLC20-CG-Trav.3	utiliser correctement des habiletés de travail d'équipe dans diverses situations.	1.1 1.3		
GLC20-CG-Trav.4	décrire les habiletés indispensables à l'exercice du leadership et au travail en groupe dans divers contextes.	1.3		
GLC20-CG-Trav.5	décrire des comportements respectueux qui produisent les résultats escomptés.	1.1 1.3		

EXPLORATION DES CHOIX DE CARRIÈRE		Unités		
Domaine : Exploration de ses possibilités		1	2	3
Attentes				
GLC2O-EXP-A.1	démontrer sa capacité d'utiliser différentes ressources médiatiques et technologiques pour trouver des renseignements au sujet de possibilités de formation, d'emploi et de service communautaire.		2.2 2.4	
GLC2O-EXP-A.2	présenter une grande variété d'options offertes en matière de formation, d'emploi et de service communautaire.	1.4	2.1 2.3	
GLC2O-EXP-A.3	démontrer sa connaissance de plusieurs secteurs d'emploi, de professions exercées dans ces secteurs et de questions relatives au monde du travail.		2.1 2.2 2.3	3.2
GLC2O-EXP-A.4	décrire dans leurs grandes lignes plusieurs tendances économiques et sociales qui influent sur le marché du travail.		2.1	
GLC2O-EXP-A.5	analyser la contribution des francophones de l'Ontario qui ont réussi dans le monde du travail au niveau local, régional et provincial.		2.4	
Contenus d'apprentissage : Gestion de l'information				
GLC2O-EXP-Ge.1	décrire un système reconnu de classification des professions et y relever des renseignements sur les secteurs professionnels qui l'intéressent.		2.2	
GLC2O-EXP-Ge.2	trouver, sélectionner et évaluer des renseignements au sujet d'un projet de carrière à partir de critères préétablis et à l'aide d'imprimés, de vidéocassettes ou de ressources électroniques.		2.4	
GLC2O-EXP-Ge.3	dresser une liste de questions susceptibles d'être posées lors d'entrevues d'information en ciblant des personnes œuvrant dans des secteurs d'emploi qui l'intéressent.		2.4	
GLC2O-EXP-Ge.4	classer de façon méthodique les renseignements recueillis au sujet de son projet de carrière en utilisant un logiciel de traitement de texte et de gestion de l'information.		2.4	
Contenus d'apprentissage : Tendances et possibilités				
GLC2O-EXP-Tend.1	décrire différents moyens mis à sa disposition à l'école secondaire et dans la collectivité pour assurer le suivi de son apprentissage.	1.4	2.4	
GLC2O-EXP-Tend.2	comparer une variété d'options de formation postsecondaire et se documenter sur les possibilités de recevoir une formation en français.		2.1 2.3	
GLC2O-EXP-Tend.3	décrire les possibilités d'emploi qui sont offertes dans sa localité et dans sa région.		2.3	3.2
GLC2O-EXP-Tend.4	décrire différents types de travail indépendant, les caractéristiques de l'entrepreneuriat ainsi que les avantages et les désavantages de ce choix de carrière.		2.1 2.3	

EXPLORATION DES CHOIX DE CARRIÈRE		Unités		
<i>Domaine : Exploration de ses possibilités</i>		1	2	3
GLC2O-EXP-Tend.5	nommer les responsabilités et les droits principaux des employés et des employeurs et expliquer pourquoi il existe des normes de sécurité en milieu de travail.			3.2
GLC2O-EXP-Tend.6	dégager les caractéristiques principales de différents secteurs d'activités en examinant les tendances nouvelles, les professions et le type de formation permettant de faire carrière dans ces secteurs.		2.2	
GLC2O-EXP-Tend.7	décrire en termes généraux les tendances économiques et sociales de l'heure.		2.1	
GLC2O-EXP-Tend.8	expliquer comment les tendances économiques et sociales favorisent la croissance ou le déclin de divers secteurs d'activités et professions et influent sur la façon de travailler des gens.		2.1	
GLC2O-EXP-Tend.9	démontrer sa connaissance de plusieurs professions en décrivant la formation ou l'apprentissage qu'elles requièrent, les fonctions qui leur sont associées, les possibilités de travail ou d'embauchage qu'elles offrent et les compétences recherchées par les employeurs dans ces secteurs d'emploi.		2.2	
GLC2O-EXP-Tend.10	expliquer pourquoi sa qualité de francophone constitue un atout sur le marché du travail.		2.4	
GLC2O-EXP-Tend.11	illustrer la répartition de la population franco-ontarienne dans divers secteurs d'emploi.		2.4	
GLC2O-EXP-Tend.12	présenter le profil de personnalités franco-ontariennes qui se distinguent ou se sont distinguées dans les domaines politique, social, économique et culturel.		2.4	

EXPLORATION DES CHOIX DE CARRIÈRE		Unités		
<i>Domaine : Préparation au changement</i>		1	2	3
Attentes				
GLC2O-P-A.1	expliquer la procédure de recherche d'emploi et la démarche à suivre pour se créer un emploi.			3.2 3.3 3.5
GLC2O-P-A.2	démontrer ses compétences en matière de recherche d'emploi en produisant une documentation pertinente et en appliquant des méthodes éprouvées de marketing et de réseautage.			3.3 3.5
GLC2O-P-A.3	utiliser correctement des techniques de prise de décision pour se fixer des objectifs en matière d'apprentissage, de service communautaire et de travail et pour élaborer des plans d'action.			3.4
GLC2O-P-A.4	identifier les changements qui s'opèrent dans sa vie personnelle, dans sa localité et dans l'économie et présenter des stratégies permettant de mieux vivre les transitions.			3.1
GLC2O-P-A.5	nommer les services disponibles en français dans sa localité pour aider différents groupes de personnes à faire face au changement.			3.1
Contenus d'apprentissage : Gestion du changement				
GLC2O-P-Ge.1	démontrer sa compréhension des concepts de transition et de changement en relatant des situations d'emploi difficiles qui l'ont touché personnellement ou ont affecté sa famille et sa localité.			3.1
GLC2O-P-Ge.2	démontrer que le cheminement de carrière est un processus continu où s'étalent des périodes de transition et d'adaptation qui correspondent à l'apprentissage la vie durant.			3.1
GLC2O-P-Ge.3	décrire des moyens de vivre plus facilement les périodes de transition et les comportements qui vont à l'encontre de cet objectif.			3.1
Contenus d'apprentissage : Recherche d'emploi				
GLC2O-P-Re.1	expliquer ce que l'on entend par marché annoncé et marché voilé du travail et décrire les moyens d'accéder à ces deux types de marché.			3.2
GLC2O-P-Re.2	dresser une liste des différentes possibilités d'emploi d'été, de travail indépendant ou de travail à temps partiel qui correspondent à ses intérêts et à ses habiletés.			3.3 3.5
GLC2O-P-Re.3	utiliser correctement diverses ressources médiatiques ou technologiques pour trouver des emplois d'été ou des emplois à temps partiel dans le marché annoncé du travail.			3.3 3.5
GLC2O-P-Re.4	nommer des personnes-ressources qu'elle ou il peut solliciter au sujet d'un emploi dans le marché voilé du travail et expliquer l'utilité du réseautage.			3.3 3.5

EXPLORATION DES CHOIX DE CARRIÈRE		Unités		
<i>Domaine : Préparation au changement</i>		1	2	3
GLC2O-P-Re.5	produire, pour sa recherche d'emploi, des curriculum vitæ, des lettres d'offres de services et des lettres de remerciement en respectant les conventions langagières exigées pour ces documents et en utilisant le traitement de texte.			3.3 3.5
GLC2O-P-Re.6	remplir avec précision des demandes d'emploi sans fautes d'orthographe ou de grammaire.			3.3 3.5
GLC2O-P-Re.7	démontrer sa capacité de communiquer convenablement son intérêt pour un emploi.			3.3 3.5
GLC2O-P-Re.8	dresser une liste de questions génériques susceptibles d'être posées lors d'une entrevue et s'exercer à y répondre convenablement.			3.3 3.5
Contenus d'apprentissage : Objectifs et plan d'action				
GLC2O-P-Obj.1	démontrer une compréhension de l'utilisation des techniques de prise de décision.			3.4
GLC2O-P-Obj.2	formuler ses objectifs personnels, communautaires et professionnels en tenant compte de ses intérêts, de ses compétences et de ses qualités.			3.4
GLC2O-P-Obj.3	exposer ses objectifs de formation en tenant compte de ses préférences en matière de techniques d'apprentissage, de ses forces et de ses intérêts ainsi que des compétences recherchées dans les secteurs d'emploi qui l'intéressent.			3.4
GLC2O-P-Obj.4	explorer des programmes de formation postsecondaire ou d'apprentissage qui concordent avec ses intérêts, ses aspirations et ses habiletés et justifier ses choix.			3.4
GLC2O-P-Obj.5	analyser les difficultés susceptibles de nuire à l'atteinte de ses objectifs et utiliser des stratégies de résolution de problèmes pour surmonter ces difficultés.			3.4
GLC2O-P-Obj.6	produire un premier plan de formation qui énumère les cours de son programme d'études, ses activités scolaires et communautaires ainsi que les options de formation qui correspondent à ses objectifs au-delà du palier secondaire et inclure ce document dans son plan annuel de cheminement.			3.4

CADRE D'ÉLABORATION DES ESQUISSES DE COURS

APERÇU GLOBAL DU COURS	APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ	ACTIVITÉ
Espace réservé à l'école (à remplir)		Durée
Description/fondement	Description	Description
Titres des unités et durée	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage
Description des unités	Titres des activités	Notes de planification
Stratégies d'enseignement et d'apprentissage	Acquis préalables	Acquis préalables
Évaluation du rendement de l'élève	Sommaire des notes de planification	Déroulement de l'activité
Ressources	Liens	Évaluation du rendement de l'élève
Application des politiques énoncées dans <i>Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année – Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1999</i>	Stratégies d'enseignement et d'apprentissage	Ressources
Évaluation du cours	Évaluation du rendement de l'élève	Annexes
	Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves	
	Sécurité	
	Ressources	

APERÇU GLOBAL DU COURS (GLC20)

Espace réservé à l'école (*à remplir*)

École :	Conseil scolaire de district :
Section :	Chef de section :
Personne(s) élaborant le cours :	Date :
Personne(s) révisant le cours :	Date :
Titre du cours : Exploration des choix de carrière	Année d'études : 10 ^e
Type de cours : Ouvert	Code de cours de l'école :
Programme-cadre : Orientation et formation au cheminement de carrière	Date de publication : 1999
Code de cours du Ministère : GLC20	Valeur en crédit : 0,5 crédit

Description/fondement

Ce cours porte sur la définition et l'atteinte des objectifs de l'élève sur le plan des études, du travail et de la vie communautaire, durant et après le palier secondaire. L'apprentissage de l'élève comprend une évaluation globale de ses connaissances, de ses habiletés et de ses capacités ainsi qu'un survol des grandes tendances économiques et sociales. L'élève étudie également l'organisation du milieu de travail ainsi que les façons d'accéder au marché du travail. La préparation d'un plan de formation détaillé et une réflexion sur la nécessité de s'adapter au changement visent à favoriser l'atteinte des objectifs de l'élève.

Titres des unités et durée

Unité 1 : Connaissance de soi	Durée : 17 heures
Unité 2 : Exploration de ses possibilités	Durée : 23 heures
Unité 3 : Mon avenir	Durée : 15 heures

Description des unités

Unité 1 : Connaissance de soi

Cette unité amène l'élève à connaître ses aptitudes, ses intérêts et ses traits de personnalité afin de mieux se connaître et de prendre conscience de leur influence sur son choix de carrière. De plus, l'élève développe des habiletés favorisant la réussite scolaire en vue d'une préparation au monde du travail.

Unité 2 : Exploration de ses possibilités

Cette unité favorise, à l'aide de ressources technologiques, l'exploration de diverses options de formation postsecondaire ainsi que de nombreuses professions selon un système de classification. De plus, on y étudie le marché du travail et ses composantes. L'élève, tout en se situant dans la communauté francophone, en fait la synthèse à l'aide d'un projet de recherche.

Unité 3 : Mon avenir

Cette unité amène l'élève à prendre conscience que le cheminement de carrière est un processus continu et à développer des compétences de recherche d'emploi. La préparation d'un plan de formation détaillé vise à favoriser la synthèse des apprentissages réalisés et permet à l'élève de préciser ses objectifs personnels.

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Dans ce cours, l'enseignant ou l'enseignante privilégie diverses stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Parmi les plus adaptées à ce cours, il convient de noter les suivantes :

- remue-méninges
- discussions
- présentations orales
- travail individuel, en dyade
- exercices en équipes
- recherche
- conférencier ou conférencière
- travaux écrits, projets

Évaluation du rendement de l'élève

«Un système d'évaluation et de communication du rendement bien conçu s'appuie sur des attentes et des critères d'évaluation clairement définis.» (*Planification des programmes et évaluation - Le curriculum de l'Ontario 9^e et 10^e année*, 1999, p. 12) Dans ce sens, le programme-cadre présente une grille d'évaluation du rendement propre à sa discipline. Selon le besoin, l'enseignant ou l'enseignante utilise une variété de stratégies se rapportant aux types d'évaluation suivants :

évaluation diagnostique

- courtes activités au début de chacune des unités d'apprentissage (mises en situation).

évaluation formative

- continue, individuelle ou de groupe (p. ex., autoévaluation et évaluation par les pairs, travail d'équipe, mise en commun, discussion, échange).

évaluation sommative

- continue et à des moments clés du cours (p. ex., interprétation de textes, activités de communication orale ou écrite, travail de recherche, projets) à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement.

Ressources

L'enseignant ou l'enseignante utilise plus ou moins cinq types de ressources à l'intérieur du cours. Ces ressources sont davantage détaillées dans chaque unité. **Dans ce document, les ressources suivies d'un astérisque (*) sont en vente à la Librairie du Centre du CFORP. Celles suivies de trois astérisques (***) ne sont en vente dans aucune librairie. Aller voir dans votre bibliothèque scolaire.**

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, (Sainte-Foy), Les Éditions Septembre, 1996, 294 p. (adaptation ontarienne bientôt disponible).

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (guide de l'animateur), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 110 p.

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir* (élaboration du portfolio), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 171 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir* (partie 1) : *Perspectives professionnelles*, Ottawa, 1999, 423 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir* (partie 2) : *Perspectives de carrière pour les diplômés*, Ottawa, 1999, 311 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir* (guide), Ottawa, 1999, 423 p.

CommuniCAAT, votre guide des collèges de l'Ontario, Service des admissions des collèges de l'Ontario, Guelph, 1998, 96 p. (publication annuelle)

HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), brochure d'évaluation, (SDS version française - Canada), Psychological Assessment Resources, Inc., 1995, 14 p.

- HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Recherche de professions*, (SDS version française - Canada), Psychological Assessment Resources, Inc., 1995, 15 p.
- HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Votre carrière et vous*, (SDS version française - Canada), Port Huron (MI), Psychological Assessment Resources, Inc., 1996, 14 p.
- HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Guide*, Psychological Assessment Resources, Inc., 1995.
- Info, le guide des universités de l'Ontario pour les élèves du secondaire*, Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario, Guelph, 1998, 147 p. (publication semestrielle)
- LEMAY, Bernadette, *La boîte à outils*, Esquisse de cours 9^e, Vanier, CFORP, 1999.
- PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail 3* (carnet d'exploration), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 98 p. (adaptation ontarienne bientôt disponible)
- PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail* (guide d'accompagnement), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 98 p. (adaptation ontarienne bientôt disponible)

Médias électroniques

- Altavista Canada*, 1999. (consulté le 30 juillet 1999) Sur Internet : <http://www.altavista.ca>
- Développement des Ressources Humaines Canada, *Classification Nationale des Professions - CNP - Canada*, Toronto, Dernière mise à jour de cette page Web : 1998.03.06. (consulté le 13 juillet 1999)
<http://www.hrdc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/volume1/>
- Développement des Ressources Humaines Canada, *Emploi - Avenir*, Toronto, 1998. (consulté le 13 juillet 1999)
<http://www.hrdc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/index.html>
- La Toile du Québec*, 1995 netgraphe inc. (consulté le 28 juillet 1999)
<http://www.toile.qc.ca>
- Ministère de l'Éducation, *Inforoute Carrières*, Toronto. (consulté le 14 juillet 1999)
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/carrieres>

Application des politiques énoncées dans ÉSO - 1999

Cette esquisse de cours reflète les politiques énoncées dans *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année – Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario*, 1999 au sujet des besoins des élèves en difficulté d'apprentissage, de l'intégration des technologies, de la formation au cheminement de carrière, de l'éducation coopérative et de diverses expériences de travail, ainsi que certains éléments de sécurité.

Évaluation du cours

L'évaluation du cours est un processus continu. Les enseignantes et les enseignants évaluent l'efficacité de leur cours de diverses façons, dont les suivantes :

- évaluation continue du cours par l'enseignant ou l'enseignante : ajouts, modifications, retraits tout au long de la mise en œuvre de l'esquisse du cours (sections des stratégies d'enseignement et d'apprentissage ainsi que des ressources, activités, applications à la région);
- évaluation du cours par les élèves : sondages au cours de l'année ou du semestre;
- rétroaction à la suite du testing provincial;
- examen de la pertinence des activités d'apprentissage et des stratégies d'enseignement et d'apprentissage (dans le processus des évaluations formative et sommative des élèves);
- échanges avec les autres écoles utilisant l'esquisse de cours;
- autoévaluation de l'enseignant et de l'enseignante;
- visites d'appui des collègues ou de la direction et visites aux fins d'évaluation de la direction;
- évaluation du degré de satisfaction des attentes et des contenus d'apprentissage par les élèves (p. ex., après les tests de fin d'unité et l'examen synthèse).

De plus, le personnel enseignant et la direction de l'école évaluent de façon systématique les méthodes pédagogiques et les stratégies d'évaluation du rendement de l'élève.

APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ 1 (GLC2O)

Connaissance de soi

Description

Cette unité amène l'élève à connaître ses aptitudes, ses intérêts et ses traits de personnalité afin de mieux se connaître et de prendre conscience de leur influence sur son choix de carrière. De plus, l'élève développe des habiletés favorisant la réussite scolaire en vue d'une préparation au monde du travail.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle

Attentes : GLC2O-CG-A.1 - 2 - 3 - 4 - 5

Contenus d'apprentissage : GLC2O-CG-Hab.1 - 2 - 3
GLC2O-CG-Soi.1 - 2 - 3 - 4
GLC2O-CG-Ge.1 - 2 - 3 - 4
GLC2O-CG-Trav.1 - 2 - 3 - 4 - 5

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attente : GLC2O-EXP-A.2

Contenu d'apprentissage : GLC2O-EXP-Tend.1

Titres des activités

Activité 1.1 : Exploration de soi

Activité 1.2 : Influences sur le choix de carrières

Activité 1.3 : Habiletés favorisant la réussite scolaire

Activité 1.4 : Programme d'études secondaires

Acquis préalables

- Être capable de faire une recherche dans Internet.
- Pouvoir travailler en équipe.

Sommaire des notes de planification

L'enseignant ou l'enseignante doit :

- avoir en main suffisamment de copies d'un test d'intérêts (p. ex., *L'orientation par soi-même* - adaptation française de *Self-Directed Search* -, *Qui suis-je?* ou autres tests).
- avoir une liste de compétences recherchées par les employeurs/s.
- inviter l'enseignant ou l'enseignante d'éducation coopérative à présenter ce programme.

Liens

Français

- Utiliser des tests d'intérêts et un site Internet de langue française.
- Évaluer la qualité de la langue dans la production orale ou écrite.

Animation culturelle

- Discuter de l'importance de la maîtrise de la langue française en tant que compétence convoitée par les employeurs/s.

Technologie

- Demander à l'élève d'illustrer un texte à l'aide d'un logiciel d'infographie.
- Compléter un inventaire d'intérêts recueilli dans Internet.

Perspectives d'emploi

- Explorer les influences des connaissances de soi sur le choix de carrière afin d'être plus en mesure de faire de bons choix de carrière.

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les stratégies suivantes :

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| - remue-méninges | - exercices en équipes |
| - discussions | - conférencier ou conférencière |
| - devoirs | - exposé |
| - lecture individuelle | - prise de notes |

Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante emploie différentes stratégies d'évaluation :

évaluation diagnostique

- courtes activités lors des mises en situation

évaluation formative

- continue, individuelle ou de groupe (p. ex., travail d'équipe, mises en commun, échanges, discussions)

évaluation sommative

- continue et à des moments clés de l'unité (p. ex., travaux écrits, recherche, présentation orale, évaluation par les pairs, autoévaluation) à partir des activités suivantes : tableau synthèse et autoportrait, compte rendu d'entrevue avec un ou une adulte, activité de résolution d'un problème englobant les éléments à l'étude

Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves

A - Déroulement de l'activité

Élèves en difficulté

- Outiller l'élève d'une liste de vocabulaire approprié.
- Accorder plus de temps pour faire les différents tests d'exploration de soi.
- Respecter le PEI de l'élève.

ALF/PDF

- S'assurer que l'élève a compris les directives en vérifiant de façon individuelle.
- S'assurer que le vocabulaire est à la portée de l'élève.

Renforcement ou enrichissement

- Suggérer à l'élève de se trouver d'autres tests d'exploration dans Internet.
- Illustrer les liens entre les habiletés développées dans les matières scolaires et les carrières possibles.

B - Évaluation du rendement de l'élève

Élèves en difficulté

- Autoriser l'épreuve à livre ouvert.
- Permettre le rapport oral.
- Respecter le PEI de l'élève.

ALF/PDF

- Accorder du temps pour terminer les tâches et les tests.

Renforcement ou enrichissement

- Inviter l'élève à préparer ses travaux à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.

Sécurité

L'enseignant ou l'enseignante veille au respect des règles de sécurité qu'ont établies le Ministère et le conseil scolaire.

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : l'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 294 p.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BURKE, Marilyn, *et al.*, *Qui suis-je?* 1^{re} partie, Questionnaire, (traduction), North York Career Centre, 1998, 7 p.

BURKE, Marilyn, *et al.*, *Qui suis-je?* 2^e partie, Interprétation des résultats, (traduction), North York Career Centre, 1998, 9 p.

BURKE, Marilyn, *et al.*, *Qui suis-je?* 3^e partie, Répertoire des professions, (traduction), North York Career Centre, 1998, 32 p.

DOYON, Monique, et Jean ARCHAMBAULT, *Apprendre, ça s'apprend : la méthodologie du travail intellectuel*, Montréal, La Commission des écoles catholiques de Montréal, 1988, 179 p.

ESPINASSE, Marie-Chantal, *et al.*, *Parcours sans détour* (guide d'accompagnement méthodologique), Montréal, Association québécoise de pédagogie collégiale (AQPC), 1996, 229 p.

FOURNIER, Gilles, et Carol-Ann FOURNIER, *Pour être gagnant, gagnante : techniques de réussite au secondaire*, Laval, Éditions Beauchemin ltée, 1991, 185 p.

HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), brochure d'évaluation, (SDS version française - Canada), Psychological Assessment Resources, Inc., 1995, 14 p.

HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Recherche de professions*, (SDS version française - Canada), Psychological Assessment Resources, Inc., 1995, 15 p.

- HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Votre carrière et vous*, (SDS version française - Canada), Port Huron (MI), Psychological Assessment Resources, Inc., 1996, 14 p.
- HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Guide*, Psychological Assessment Resources, Inc., 1995.
- LEMAY, Bernadette, *La boîte à outils*, Esquisse de cours 9^e, Vanier, CFORP, 1999. *
- LOWRY, Don, *True Colors*, Corona, Californie, Communication Companies International, 1993.
- ONTARIO, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année, Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario 1999*, Toronto, Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 1999, 87 p.
- ONTARIO, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Passer au secondaire, guide sur les nouveaux standards des écoles secondaires de l'Ontario*, Toronto, Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 1998, 23 p.
- PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail 3* (carnet d'exploration), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 96 p.
- PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail* (guide d'accompagnement), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 98 p.
- PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Destination demain*, secondaire 5, manuel de l'élève, coll. Choisir, Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1992, 256 p.
- PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Destination demain*, cahier d'intégration, coll. Choisir, Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 132 p.
- PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Le défi de la décision*, secondaire 4, manuel de l'élève, coll. Choisir, Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1991, 347 p.

Médias électroniques

- Conference Board du Canada, *Profil des compétences relatives à l'employabilité*, Toronto, janvier 1998. (consulté le 12 juillet 1999)
<http://www2.conferenceboard.ca/nbec/eprhoff.htm>
- Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Perspectives Jeunesse Ontario*, Toronto, 1997. (consulté le 12 juillet 1999)
<http://www.edu.on.ca/fre/document/brochure/youjob/youjobf.html#compétences>

ACTIVITÉ 1.1 (GLC2O)

Exploration de soi

1. Durée

360 minutes

2. Description

L'élève explore les concepts d'aptitudes, de traits de personnalité et d'intérêts pour se connaître davantage et reconnaître son potentiel.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle

Attentes : GLC2O-CG-A.2 - 5

Contenus d'apprentissage : GLC2O-CG-Soi.1 - 2
GLC2O-CG-Trav.1 - 3 - 5

4. Notes de planification

- Se procurer des cartons et des stylos-feutres.
- Avoir en main suffisamment de copies d'un test d'intérêts (p. ex., *L'orientation par soi-même* - adaptation française de *Self-Directed Search* -, *Qui suis-je?* ou autres tests disponibles dans Internet).
- Se familiariser avec la typologie de Holland retrouvée dans le guide d'administration d'un inventaire d'intérêts ou dans des manuels tels que *L'Aventure du travail*.
- Avoir en main quelques copies de dictionnaires de synonymes.
- Vérifier auprès des enseignants-guides et des enseignantes-guides de la 9^e année si l'élève connaît et utilise le portfolio; sinon, l'amener à en prendre connaissance.
- Préparer une grille d'évaluation qui comportera les éléments suivants : les habiletés, les aptitudes, les traits de personnalité, les intérêts et leur interrelation, la qualité de la langue, etc.

5. Acquis préalables

- Être capable d'effectuer une recherche dans Internet.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Vérifier oralement la compréhension des concepts de cheminement de carrière (p. ex., carrière, profession, métier, emploi).
- Écrire au tableau le dicton : «Connais-toi toi-même».
- Faire un remue-méninges sur l'importance de se connaître quant au choix de carrière et dans la vie en général.
- Écrire les commentaires au tableau.
- Expliquer l'objectif de l'activité : explorer les thèmes des habiletés, des traits de personnalité et des intérêts pour arriver à une meilleure connaissance de soi.
- Présenter à l'élève en quoi consistera l'évaluation : rédiger son autoportrait à l'aide d'un tableau-synthèse.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., choix des données, organisation et interprétation des données, qualité de la langue).

Situation d'exploration

- Former des équipes.
- Amener chaque équipe à illustrer un thème à l'aide d'exemples (p. ex., habiletés = «Je suis capable de ...»; traits de personnalité = «Je suis une personne ...»; «intérêts = J'aime ...»).
- Inviter chaque équipe à inscrire ses exemples sur un carton et à l'afficher en classe.
- Inviter chaque équipe à présenter son affiche.
- Permettre à l'élève de réagir et de fournir des exemples supplémentaires.
- Relever les caractéristiques propres à chaque thème (p. ex., intérêts = amour, passion; habiletés = capacités, savoir-faire; traits de personnalité = caractère, qualités, défauts).
- Amener l'élève à prendre conscience que les trois thèmes précédents sont reliés.
- Amener l'élève à prendre en note les éléments pertinents.

Thème des habiletés

- Explorer le thème des habiletés.
- Demander à l'élève de dresser une liste de dix habiletés personnelles.
- Inviter l'élève à faire part de ses habiletés à un pair.
- Demander à chaque élève d'expliquer au groupe une des habiletés propres à son pair.
- Demander à l'élève de conserver cette liste dans son portfolio.
- Amener l'élève à découvrir que les habiletés sont regroupées selon des aptitudes particulières (p. ex., tondre le gazon = aptitude visuo-motrice; jouer d'un instrument de musique = aptitude artistique).

- Demander à l'élève de choisir trois habiletés dans sa liste et d'indiquer les aptitudes correspondantes.
- Faire une mise en commun.

Thème des traits de personnalité

- Diviser la classe en équipe de quatre et faire rédiger une liste de dix défauts.
- Demander à chaque équipe d'échanger sa liste avec une équipe voisine.
- Faire convertir les défauts en qualités (p. ex., entêtement = ténacité).
- Faire une mise en commun.
- Nommer des élèves dans l'équipe qui possèdent ces qualités.
- Demander à l'élève de noter les traits de personnalité qui lui sont propres.
- Faire une mise en commun de toutes les qualités ressorties et les inscrire au tableau.
- Faire découvrir que ces qualités sont des traits de personnalité.
- Amener l'élève, à l'aide d'une discussion, à prendre conscience que le choix de carrière est souvent le reflet de ses traits de personnalité.
- Faire ressortir quelques exemples de liens entre les traits de personnalité et le choix de carrière (p. ex., chez un parent, entregent = vente).
- Inviter une personne (p. ex., conseiller ou conseillère en orientation) à présenter un inventaire des types de tempérament (p. ex., True Colors).

Thème des intérêts

- Revenir sur les caractéristiques des intérêts obtenues antérieurement.
- Présenter un inventaire d'intérêts (p. ex., Self-Directed Search - version française, «*Qui suis-je?*» ou un test trouvé dans Internet) et le faire remplir.
- Expliquer la typologie de Holland.
- Discuter des résultats du test en tenant compte de la théorie.
- Faire ressortir comment les intérêts proviennent des expériences personnelles.
- Établir des liens entre les intérêts et les carrières.
- Demander à l'élève de noter une liste d'intérêts qui lui sont propres.

Récapitulation

- Revoir les trois thèmes étudiés.
- Discuter de la relation entre les trois thèmes (p. ex., les aptitudes stimulent des intérêts).

Évaluation sommative

- Évaluer la compréhension des concepts explorés et des liens entre eux en remplissant un tableau synthèse qui servira à la rédaction de son autoportrait.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation diagnostique

- activités lors de la mise en situation

évaluation formative

- vérification du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (p. ex., mises en commun, présentation d'affiches, échanges, observation du travail d'équipe)

évaluation sommative

- évaluation de la compréhension des concepts et de leur relation à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, p. 52-93.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BURKE, Marilyn, *et al.*, *Qui suis-je?* 1^{re} partie, Questionnaire.

BURKE, Marilyn, *et al.*, *Qui suis-je?* 2^e partie, Interprétation des résultats.

BURKE, Marilyn, *et al.*, *Qui suis-je?* 3^e partie, Répertoire des professions.

HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), brochure d'évaluation.

HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Recherche de professions*.

HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Votre carrière et vous*.

HOLLAND, John, *L'orientation par soi-même* (adaptation de *Self-Directed Search*), *Guide*.

LOWRY, Don, *True Colors*.

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 1.2 (GLC20)

Influences sur le choix de carrière

1. Durée

180 minutes

2. Description

L'élève prend conscience des facteurs personnels et des influences externes qui peuvent affecter ses choix de carrière. L'élève se sensibilise à l'impact que les responsabilités familiales peuvent avoir sur sa vie à l'école et au travail.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle

Attente : GLC20-CG-A.2

Contenus d'apprentissage : GLC20-CG-Soi.4
GLC20-CG-Ge.2

4. Notes de planification

- Préparer les éléments de la grille d'évaluation.

5. Acquis préalables

- Être capable de travailler en équipe.
- Pouvoir prendre des notes.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Amorcer une discussion à l'aide de questions telles que :
 - «Quand tu étais jeune, jouais-tu avec des blocs de construction?»
 - «Est-ce qu'un de tes parents joue d'un instrument de musique?»
 - «Comment ces activités ont-elles eu une influence sur toi?»
- Expliquer brièvement l'objectif de la leçon : reconnaître les facteurs qui influent sur un choix de carrière.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., collecte des données, organisation de l'information, interprétation et évaluation de l'information, formules d'introduction et de conclusion, respect de la langue).

Situation d'exploration

Facteurs et influences

- Faire un remue-méninges sur les facteurs personnels et les influences externes qui peuvent avoir un effet sur le choix de carrière (p. ex., la pression des pairs, les attentes des parents, les réalisations passées) et les noter au tableau.
- Diviser la classe en équipes de trois.
- Amener chaque équipe à nommer des facteurs qui pourraient avoir un effet sur son choix de carrière.
- Observer le travail d'équipe.
- Inviter des volontaires de chaque équipe à faire une mise en commun.

Responsabilités familiales

- Discuter des effets que peuvent avoir les responsabilités familiales sur la vie à l'école et sur l'emploi à temps partiel à l'adolescence.
- Discuter des effets que peuvent avoir ces mêmes responsabilités, en tant qu'adulte, sur la vie au travail.
- Amener l'élève à prendre en note les éléments pertinents.

Entrevue

- Demander à l'élève d'interviewer un ou une adulte au sujet des facteurs qui ont influencé son choix de carrière et de découvrir comment ses responsabilités familiales ont influé sur sa vie au travail.
- Préparer en groupe le questionnaire qui servira à l'entrevue (p. ex., données personnelles, profession, statut familial; influences sur le choix de carrière et raisons; responsabilités familiales et leurs effets; conclusion, remerciements).

Évaluation sommative

- Préparer un compte rendu de l'entrevue en tenant compte des éléments retenus pour l'entrevue et des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- vérification du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (travail en équipe, mises en commun, discussions, prise de notes)

évaluation sommative

- évaluation du compte rendu d'entrevue avec un ou une adulte, à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, p. 94-160.

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 1.3 (GLC2O)

Habiletés favorisant la réussite scolaire

1. Durée

300 minutes

2. Description

L'élève explore diverses stratégies d'apprentissage et de gestion personnelle favorisant la réussite scolaire et montre son savoir-faire en matière de relations interpersonnelles et de travail d'équipe.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle

Attentes : GLC2O-CG-A.1 - 3 - 4 - 5

Contenus d'apprentissage : GLC2O-CG-Hab.2 - 3
GLC2O-CG-Ge.1 - 3 - 4
GLC2O-CG-Trav.1 - 2 - 3 - 4 - 5

4. Notes de planification

- Préparer une grille d'évaluation pour le travail d'équipe.
- Préparer une grille d'analyse d'un problème renfermant les éléments suivants : présentation du problème, description du problème, solutions possibles, solution adoptée, résultat obtenu. Cette grille servira également à l'évaluation sommative.
- Avoir en main un nombre suffisant de cartons et de crayons-feutres.
- Avoir en main des chapeaux (de carton, de plastique) de différentes couleurs, selon les rôles de la communication de groupe, rôles joués dans l'activité «travail d'équipe».

5. Acquis préalables

- Connaître les composantes de la situation de communication.
- Pouvoir travailler en équipe.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Écrire au tableau un slogan sur la réussite tel que «Quand on veut, on peut».
- Amorcer une discussion sur les deux éléments du slogan, à savoir «veut» (qui a la volonté de réussir) et «peut» (outils que l'élève se donne pour réussir).
- Demander à l'élève de prendre les commentaires en note dans le but d'y revenir à la fin de l'activité.
- Présenter l'activité : explorer la réussite à l'école, (p. ex., la prise de notes, l'étude, les examens, le travail d'équipe et la résolution de problèmes).
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., choix des données, organisation et interprétation des données, choix des éléments paratextuels, emploi correct de la langue).

Situation d'exploration

La prise de notes

- Faire un remue-méninges pour vérifier ce que signifie gérer son temps pour l'élève (p. ex., se donner le temps de tout faire sans oublier, sans retard, sans essoufflement).
- Aborder le sujet de prise de notes en classe.
- Former des équipes de quatre.
- Demander à chaque équipe de décrire la technique de prise de notes qui lui est propre.
- Faire une mise en commun.
- Noter les réponses au tableau sous deux rubriques : à faire, à ne pas faire.
- Faire ressortir des habiletés concernant la prise de notes (p. ex., des indices pour repérer les idées importantes, des abréviations personnelles pour faciliter la tâche et quelques conseils pratiques tels que : utiliser des feuilles mobiles, classer ses notes par matière).
- Faire remarquer que la prise de notes, c'est comme raconter ce qui a été enseigné en classe à une personne qui était absente.
- Former des équipes de trois élèves qui ont un autre cours en commun.
- Demander à chaque équipe de prendre des notes durant le prochain cours en commun en se servant des techniques apprises afin de comparer ces notes au début de la prochaine activité.
- Faire une mise en commun de l'expérience vécue et des techniques apprises.

Préparation aux examens

- Amener l'élève à exprimer ses sentiments par rapport aux examens.
- Diviser le tableau en quatre sections (p. ex., tâches à accomplir avant l'examen, pendant l'examen, après l'examen et contrôle du stress pendant la séance d'examens).
- Demander à l'élève de remplir le tableau individuellement.
- Inviter l'élève à se remettre en équipe pour faire part aux autres de l'information relevée afin de dresser une liste commune qui sera inscrite sur un grand carton.
- Demander à chaque équipe de présenter son tableau.
- Apporter des clarifications au besoin.
- Demander à l'élève de transcrire les éléments du tableau et de surligner les améliorations personnelles à apporter.

- Conserver les tableaux afin de les afficher de nouveau au cours de la prochaine séance d'examens.

Méthodes d'études

- Amorcer le sujet et expliquer le travail suivant à faire en équipe.
- Noter au tableau les sujets qui seront discutés (p. ex., organisation physique, raison d'être d'un agenda, comment étudier, conséquences d'une bonne organisation, entraves aux études).
- Placer l'élève dans la même équipe de quatre personnes que celle de la première séance.
- Demander à l'équipe de se choisir un porte-parole qui prendra note du déroulement de la discussion, relira ses notes pour vérifier si chaque membre est d'accord avec le compte rendu et en fera la présentation au groupe.
- Choisir discrètement une deuxième personne par équipe, qui agira en tant qu'espion ou espionne, et lui expliquer la tâche à accomplir (p. ex., prendre note de la personne qui propose les idées, de la façon qu'on s'y oppose, de la personne qui a dominé la discussion, de ceux qui ont participé).
- Faire écrire les idées proposées dans chaque équipe sur un grand carton.
- Circuler d'une équipe à l'autre pour observer les échanges ainsi que le travail de l'espion ou de l'espionne.
- Revenir en groupe et demander au porte-parole de l'équipe d'afficher les cartons en classe et de présenter le compte rendu.
- Commenter les présentations de façon positive.
- Résumer les méthodes d'études proposées en apportant des clarifications au besoin.
- Demander à l'élève d'en prendre note et de surligner les améliorations personnelles à apporter.
- Recueillir discrètement les rapports des espions et espionnes et les conserver afin d'en faire une analyse et de distinguer les rôles joués ainsi que les chapeaux qui leur conviennent.

Travail d'équipe

- Revenir sur les échanges en équipe de la dernière activité et faire remarquer que ces échanges étaient constamment observés.
- Discuter des éléments à surveiller lors du travail d'équipe (p. ex., critiquer les idées et non la personne, exprimer son désaccord de façon cordiale, ne pas s'entêter au détriment du travail d'équipe).
- Présenter les rôles joués lors des échanges d'équipe à l'aide de chapeaux (p. ex., le clown = chapeau jaune, le muet = chapeau blanc, l'homme ou la femme d'affaires = chapeau rouge).
- Demander à l'élève de se remettre en équipe.
- Remettre à chaque équipe le rapport de son espion ou espionne annoté par l'enseignant ou l'enseignante.
- Amener chaque équipe à reconnaître les rôles joués et inviter l'espion ou l'espionne à distribuer les chapeaux qui conviennent.
- Fournir une grille permettant l'évaluation du travail d'équipe (p. ex., éléments positifs, problèmes, solutions).

Méthodes de communication favorisant le travail d'équipe

- Relever en groupe les techniques de communication favorisant le travail en équipe.
- Expliquer des éléments de la communication (p. ex., communication verbale et non verbale, rétroaction, empathie, équité, consensus).
- Expliquer les techniques de l'écoute active (p. ex., indices non verbaux, parler en «Je», reprendre les propos de l'autre personne).
- Diviser la classe en équipe de trois et assigner un rôle à chaque élève, c'est-à-dire une personne parle en «Je», une autre fait de l'écoute active et la troisième observe l'interaction.
- Inviter la personne qui parle à raconter un incident de sa journée tout en exprimant les sentiments ressentis à ce moment.
- Faire présenter, à la fin de l'échange, la rétroaction de l'observateur ou de l'observatrice.
- Demander aux élèves de changer de rôle afin que chaque élève joue chacun des rôles.
- Faire une mise en commun pour discuter de la complexité de l'écoute active.

Résolution de problèmes

- Aborder le sujet de la résolution de problèmes dans un groupe (p. ex., énoncé du problème, description du problème, solutions possibles, solution adoptée, résultat obtenu).
- Former des équipes et remettre à chacune une grille d'analyse d'un problème ainsi qu'un texte renfermant un problème à solutionner.
- Expliquer que la grille d'analyse d'un problème servira à l'évaluation sommative.
- Amener chaque équipe à trouver une solution au problème à l'aide de la grille.
- Faire une mise en commun.
- Amener l'équipe à s'évaluer quant aux nouvelles habiletés de communication apprises pour faciliter le travail en équipe.
- Discuter de l'importance du travail d'équipe en milieu de travail et dans la vie communautaire.
- Revenir sur le slogan du début de l'activité et sur les commentaires des élèves dans le but de faire une synthèse des habiletés acquises.

Évaluation sommative

- Évaluer la compréhension des habiletés favorisant la réussite scolaire : dans un travail écrit, l'élève doit apporter une solution à un problème qui englobe les éléments à l'étude dans la situation d'exploration (p. ex., présenter une situation problématique à l'école - études, examens, stress - et qui peut exister dans l'emploi à temps partiel de l'élève).

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, observation du travail d'équipe, jeux de rôles, etc.)

évaluation sommative

- évaluation du travail écrit (résolution de problèmes) à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

DOYON, Monique, et Jean ARCHAMBAULT, *Apprendre, ça s'apprend : la méthodologie du travail intellectuel*.

ESPINASSE, Marie-Chantal, *et al.*, *Parcours sans détour* (guide d'accompagnement méthodologique).

FOURNIER, Gilles, et Carol-Ann FOURNIER, *Pour être gagnant, gagnante : techniques de réussite au secondaire*.

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Destination demain*, secondaire 5, manuel de l'élève.

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Destination demain*, cahier d'intégration.

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Le défi de la décision*.

Matériel

- trousse d'activités de leadership de la FESFO

Médias électroniques

Passeport étudiant : Gérer son temps, Lire efficacement, Maximiser sa mémoire, Prendre de bonnes notes, Réussir les tests : TFO, série d'émissions de 30 minutes chacune, avril - mai 1999.

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

Annexe GLC2O 1.3.1 : Grille d'évaluation adaptée - Habiletés favorisant la réussite scolaire

Grille d'évaluation adaptée - Habiletés favorisant la réussite scolaire Annexe GLC2O 1.3.1

<p><i>Type d'évaluation : diagnostique <input type="checkbox"/> formative <input type="checkbox"/> sommative <input checked="" type="checkbox"/></i></p> <p><i>Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle</i></p> <p><i>Attentes : GLC2O-CG-A.1 - 3 - 4 - 5</i></p> <p><i>Tâche de l'élève : Habiletés favorisant la réussite scolaire</i></p>				
Compétences et critères	50 - 59% Niveau 1	60 - 69% Niveau 2	70 - 79% Niveau 3	80 - 100% Niveau 4
Connaissance et compréhension				
L'élève : - démontre sa connaissance et sa compréhension des habiletés de gestion personnelle et de relations interpersonnelles (prise de notes, préparation aux examens, méthodes d'étude, travail en équipe, résolution de problèmes)	L'élève démontre une compréhension limitée des faits, des concepts et des stratégies d'apprentissage qui se rapportent aux habiletés favorisant la réussite scolaire	L'élève démontre une compréhension partielle des faits, des concepts et des stratégies d'apprentissage qui se rapportent aux habiletés favorisant la réussite scolaire	L'élève démontre une compréhension générale des faits, des concepts et des stratégies d'apprentissage qui se rapportent aux habiletés favorisant la réussite scolaire	L'élève démontre une compréhension approfondie des faits, des concepts et des stratégies d'apprentissage qui se rapportent aux habiletés favorisant la réussite scolaire
Réflexion, recherche et résolution de problèmes				
L'élève : - trouve une solution à une situation problématique en milieu scolaire - se sert des habiletés et des stratégies du processus de recherche pour résoudre une situation problématique	L'élève présente des idées simples et peu créatives et utilise un nombre limité d'habiletés et de stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées d'une certaine complexité et quelque peu créatives et utilise certaines habiletés et stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et créatives et utilise la plupart des habiletés et des stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et très créatives et utilise toutes ou presque toutes les habiletés et les stratégies du processus de recherche

<i>Communication</i>				
L'élève : - communique ses idées en les organisant logiquement - respecte la tâche demandée (intention, contexte, destinataires) - respecte les conventions linguistiques et recourt à des aides visuelles pour enrichir le contenu de son travail	L'élève communique ses idées avec peu de clarté et utilise la langue et les aides visuelles avec peu d'exactitude et une efficacité limitée	L'élève communique ses idées avec une certaine clarté et utilise la langue et les aides visuelles avec une certaine exactitude et efficacité	L'élève communique ses idées avec une grande clarté et utilise la langue et les aides visuelles avec une grande exactitude et efficacité	L'élève communique ses idées avec une très grande clarté et assurance et utilise la langue et les aides visuelles avec une très grande exactitude et efficacité
<i>Mise en application</i>				
L'élève : - applique les habiletés de gestion personnelle et de relations interpersonnelles - établit des liens avec ses expériences personnelles	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une efficacité limitée	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une certaine efficacité	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une grande efficacité	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une très grande efficacité
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50%) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				

ACTIVITÉ 1.4 (GLC2O)

Programme d'études secondaires

1. Durée

180 minutes

2. Description

L'élève explore les exigences concernant l'obtention du diplôme d'études secondaires et fait le lien entre les habiletés développées à l'école et celles exigées sur le marché du travail pour assurer le suivi de son apprentissage.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Connaissance de soi et gestion personnelle

Attentes : GLC2O-CG-A.1 - 2

Contenus d'apprentissage : GLC2O-CG-Hab.1
GLC2O-CG-Soi.3

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attente : GLC2O-EXP-A.2

Contenu d'apprentissage : GLC2O-EXP-Tend.1

4. Notes de planification

- Demander à l'élève d'apporter son prospectus d'école qui détermine les exigences concernant l'obtention du diplôme d'études secondaires (publication de l'école ou du conseil scolaire).
- Dresser une liste d'habiletés transférables (habiletés acquises au cours des études à l'école et qui seront utiles sur le marché du travail).
- Obtenir une liste de compétences souhaitées par les employeurs/s à l'aide d'Internet (p. ex., *Profil des compétences relatives à l'employabilité* ou *Perspectives Jeunesse Ontario*).
- Inviter un enseignant ou une enseignante en éducation coopérative à présenter le programme.
- Préparer une grille d'évaluation sommative.

5. Acquis préalables

- Savoir prendre des notes.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Faire un retour sur les habiletés requises concernant la réussite scolaire (p. ex., prise de notes, méthodes d'études).
- Demander à l'élève si parfois elle ou il se questionne sur la pertinence de certaines habiletés en ce qui concerne le monde du travail et la vie en général.
- Présenter l'objectif de la leçon : explorer les exigences concernant l'obtention du diplôme et reconnaître l'importance de conserver les habiletés acquises.
- Présenter la grille d'évaluation renfermant les éléments suivants (collecte des données, organisation de l'information, interprétation de l'information, emploi correct de la langue).

Situation d'exploration

Habiletés transférables

- Faire un remue-méninges sur les habiletés qu'a acquis l'élève à l'école (p. ex., l'aptitude à lire, à écrire, à compter, habiletés de communication, d'organisation, de suivre des directives) et les noter au tableau.
- Former des équipes de deux et inviter chaque équipe à noter des exemples de situations en milieu de travail où l'on trouve certaines des habiletés développées à l'école.
- Relever, en groupe, les habiletés transférables et les noter au tableau.
- Distribuer aux élèves une liste de compétences souhaitées par les employeurs/s (p. ex., *Profil des compétences relatives à l'employabilité* du Conference Board du Canada ou celui de *Perspectives Jeunesse Ontario*).
- Comparer cette liste de compétences avec celle des habiletés transférables et tirer les conclusions qui s'imposent.
- Faire remarquer que la maîtrise du français est un avantage en ce qui concerne le travail et les études postsecondaires.
- Demander à l'élève de prendre en note les éléments pertinents.

Etudes secondaires

- Demander à l'élève de trouver la section des exigences concernant l'obtention du diplôme d'études secondaires dans son prospectus d'école.
- Former des équipes de trois élèves.
- Demander à chaque équipe de lire une section du prospectus et de déterminer les éléments principaux.
- Inviter chaque équipe à présenter sa section devant la classe.
- Clarifier certains points au besoin.

- Présenter les cinq types de cours de 11^e et de 12^e année : préuniversitaire, précollégiale, préuniversitaire-précollégiale et préemploi et ouvert.

Vers le postsecondaire

- Déterminer des moyens qu'ont l'école et la collectivité d'aider l'élève à faire le suivi de son apprentissage (p. ex., présentations des institutions postsecondaires et des programmes d'apprentissage, des programmes d'éducation coopérative, du service communautaire).
- Décrire brièvement en quoi consistent ces activités.
- Inviter l'enseignant ou l'enseignante en éducation coopérative à présenter le programme.

Évaluation sommative

- Demander à l'élève, dans un texte écrit, de mentionner ses habiletés personnelles qui sont transférables sur le marché du travail et de donner les grandes lignes d'un programme d'études secondaires et postsecondaires qui lui conviendrait en tenant compte des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, travail d'équipe, groupe de discussion, etc.)

évaluation sommative

- évaluation du travail écrit de l'élève à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, p. 94-160.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

ONTARIO, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année, Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario 1999.*

ONTARIO, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Passer au secondaire, guide sur les nouveaux standards des écoles secondaires de l'Ontario.*

Médias électroniques

Conference Board du Canada, *Profil des compétences relatives à l'employabilité*, Toronto, janvier 1998. (consulté le 12 juillet 1999)

<http://www2.conferenceboard.ca/nbec/eproff.htm>

Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario, *Perspectives Jeunesse Ontario*, Toronto, 1997. (consulté le 12 juillet 1999)

<http://www.edu.on.ca/fre/document/brochure/youjob/youjobf.html#compétences>

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ 2 (GLC2O)

Exploration de ses possibilités

Description

Cette unité favorise, à l'aide de ressources technologiques, l'exploration de diverses options de formation postsecondaire ainsi que de nombreuses professions selon un système de classification. De plus, on y étudie le marché du travail et ses composantes. L'élève, tout en se situant dans la communauté francophone, en fait la synthèse à l'aide d'un projet de recherche.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attentes : GLC2O-EXP-A.1 - 2 - 3 - 4 - 5

Contenus d'apprentissage : GLC2O-EXP-Ge.1 - 2 - 3 - 4
GLC2O-EXP-Tend.1 - 2 - 3 - 4 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12

Titres des activités

Activité 2.1 : Marché du travail

Activité 2.2 : Exploration de carrières

Activité 2.3 : Formation postsecondaire

Activité 2.4 : Projet de carrière

Acquis préalables

- Savoir utiliser des guides.
- Être capable d'effectuer une recherche dans Internet.
- Connaître le processus de rédaction d'un projet de recherche.
- Être capable d'utiliser un logiciel de traitement de texte.

Sommaire des notes de planification

L'enseignant ou l'enseignante doit :

- avoir en main suffisamment de copies à jour de documents tels que *Info*, *CommuniCAAT* et *Options*.

- avoir accès à Internet et aux programmes informatisés *Options* et *Choix*, en réseau.
- avoir en main le livre et la matrice de la *Classification Nationale des Professions*.
- inviter une personne de la communauté pour faire un exposé sur l'entrepreneuriat.

Liens

Français

- Utiliser des logiciels, des sites Internet et des guides d'institutions postsecondaires en français.
- Évaluer la qualité de la langue dans la production écrite.
- Évaluer la qualité de la langue dans les présentations orales.

Animation culturelle

- Discuter des options d'études postsecondaires qui existent en français et des avantages d'étudier en français.
- Discuter pourquoi être francophone constitue un atout sur le marché du travail.
- Présenter la répartition de la population franco-ontarienne dans divers secteurs d'emploi.
- Faire une recherche sur le profil des personnalités franco-ontariennes qui se distinguent ou se sont distinguées dans certains domaines : politique, social, économique et culturel.

Technologie

- Faire effectuer des recherches dans Internet et à l'aide de programmes informatisés.
- Utiliser un rétroprojecteur pour présenter un système de classification des professions.
- Encourager l'élève à utiliser un projecteur multimédia pour les présentations orales.
- Demander à l'élève de présenter le projet de carrière à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.

Perspectives d'emploi

- Étudier les options de formation postsecondaire qui mènent à diverses carrières.
- Explorer les professions et leurs caractéristiques ainsi que le marché du travail.
- Effectuer une recherche sur un projet de carrière.

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les stratégies suivantes :

- | | |
|-----------------|------------------------|
| - visualisation | - remue-méninges |
| - exposé | - lecture dirigée |
| - discussions | - exercices en équipes |
| - recherche | - présentations orales |
| - devoir | - lecture individuelle |

Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante emploie diverses stratégies d'évaluation :

évaluation diagnostique

- courtes activités au cours des mises en situation

évaluation formative

- continue, individuelle ou de groupe (p. ex., travail d'équipe, mises en commun, échanges, discussions)

évaluation sommative

- continue et à des moments clés de l'unité (p. ex., travaux écrits, recherche, présentation orale, évaluation par les pairs, autoévaluation) à partir des activités suivantes : interprétation de textes ou illustration de l'évolution d'une profession, présentation orale d'un projet de recherche, projet sur la création d'une entreprise, projet de carrière

Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves

A - Déroulement de l'activité

Élèves en difficulté

- Simplifier la tâche à accomplir au cours du projet de recherche.
- Centrer les activités de recherche sur les intérêts personnels de l'élève.

ALF/PDF

- Réduire la longueur du travail.
- Enseigner à l'élève à paraphraser, à organiser le matériel et à le présenter.

Renforcement ou enrichissement

- Trouver une liste de ressources supplémentaires et la présenter aux élèves.

B - Évaluation du rendement de l'élève

Élèves en difficulté

- Diminuer le nombre d'éléments requis dans les travaux de recherche.
- Offrir à l'élève de présenter oralement certains éléments de la recherche.

ALF/PDF

- Expliquer et simplifier les consignes afin de s'assurer que l'élève comprend la tâche à faire.

Renforcement ou enrichissement

- Fournir une rétroaction immédiate sur le travail accompli.

Sécurité

L'enseignant ou l'enseignante veille au respect des règles de sécurité qu'ont établies le Ministère et le conseil scolaire.

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 294 p.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (guide de l'animateur), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 110 p.

CommuniCAAT, votre guide des collèges de l'Ontario, Service des admissions des collèges de l'Ontario, Guelph, 1998, 96 p. (publication annuelle)

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir (partie 1) : Perspectives professionnelles*, Ottawa, 1999, 423 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir (partie 2) : Perspectives de carrière pour les diplômés*, Ottawa, 1999, 311 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir (guide)*, Ottawa, 1999, 423 p.

CANADA, EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA, *Classification Nationale des Professions - Description des professions*, Ottawa, Édition Groupe Communication Canada, 1993, 693 p.

CANADA, EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA, *Classification Nationale des Professions - Index des appellations d'emplois*, Ottawa, Édition Groupe Communication Canada, 1993, 302 p.

Info, le guide des universités de l'Ontario pour les élèves du secondaire, Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario, Guelph, 1998, 147 p. (publication semestrielle)

Options 1998, La Cité collégiale, Ottawa, 1998, 72 p. (version imprimée)

PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail 3* (carnet d'exploration), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 96 p.

PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail* (guide d'accompagnement), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 98 p.

Médias électroniques

Développement des Ressources Humaines Canada, *Classification Nationale des Professions - CNP - Canada*, Toronto, Dernière mise à jour de cette page Web : 1998.03.06. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://www.hrhc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/volume1>

Développement des Ressources Humaines Canada, *Emploi - Avenir*, Toronto, 1998. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://www.hrhc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/index.html>

LOGICARRIÈRES, *Choix*, Développement des ressources humaines Canada, Ottawa, ISM Société de gestion des systèmes d'information, 1996.

Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Inforoute Carrières*, Toronto, (consulté le 14 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/carrieres>

Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Possibilités d'apprentissage*, Toronto, mise à jour le 12 avril 1999, (consulté le 14 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/training/apprenticeship/appren.html>

Ministère de l'Éducation du Québec, *50 Super choix*, Inforoute FPT, révisé le 21 mai 1999. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://inforoutefpt.org/accueil/default.htm>

Statistique Canada, *Page d'accueil*, Ottawa. (consulté le 14 juillet 1999)

http://www.statcan.ca/start_f.html

ACTIVITÉ 2.1 (GLC2O)

Marché du travail

1. Durée

420 minutes

2. Description

L'élève explore le marché du travail pour comprendre comment les tendances économiques et sociales influencent les secteurs d'activités, les professions et la façon de travailler des gens.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attentes : GLC2O-EXP-A.2 - 3 - 4

Contenus d'apprentissage : GLC2O-EXP-Tend.2 - 4 - 7 - 8

4. Notes de planification

- Se procurer des exemplaires d'un quotidien de langue française et en remettre un par équipe de quatre élèves.
- Recueillir une variété de journaux locaux ou nationaux.
- Inviter une personne pour faire une présentation sur l'entrepreneuriat.
- Se renseigner sur l'évolution des conditions de travail.
- Élaborer une grille d'évaluation.
- Construire un tableau qui servira à comparer des professions d'hier, d'aujourd'hui et de demain, en tenant compte des tâches, des compétences et de la formation.
- Préparer un jeu-questionnaire portant sur les innovations technologiques.
- Se référer à *Construire un meilleur avenir professionnel* pour se renseigner sur les tendances économiques et sociales.

5. Acquis préalables

- Pouvoir travailler en équipe.
- Pouvoir interpréter un article de nouvelles.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Discuter du temps et des efforts investis lors d'un achat important tel qu'une chaîne stéréophonique. On compare la qualité, la performance, le prix, etc.
- Faire remarquer que beaucoup de gens consacrent plus de temps à ce genre d'activité qu'à s'informer sur les carrières et le marché du travail.
- Discuter des éléments qui influent sur la prise de décision d'un choix de carrière (p. ex., influence des amies/s, réponse aux attentes des parents, annonce de carrière en pleine expansion, jeu du hasard = premier emploi).
- Souligner l'importance de faire un choix de carrière réfléchi et réaliste en ayant une bonne connaissance du marché du travail.
- Présenter l'objectif de l'activité : explorer le marché du travail afin de reconnaître l'influence des tendances économiques et sociales sur les secteurs d'activités, les professions et les façons de travailler.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation comportant les éléments tels que situation de communication, choix des données, organisation de l'information, interprétation de l'information, conclusion.

Situation d'exploration

Tendances et influences

- Discuter d'une situation économique d'actualité connue de l'élève (p. ex., disparition d'une équipe sportive, fermeture d'un commerce de la localité).
- Établir des liens entre la situation d'actualité choisie et les tendances économiques et sociales (p. ex., la mondialisation, la technologie, le vieillissement de la population, le chômage).
- Former des équipes de quatre ou cinq élèves.
- Distribuer à chaque élève une copie d'un quotidien en français.
- Faire repérer des articles se rapportant au sujet.
- Interpréter l'article à l'aide des éléments suivants :
 - cerner le sujet;
 - déterminer le secteur d'activités;
 - relever les tendances économiques et sociales;
 - expliquer si ces tendances favorisent la croissance ou le déclin du secteur d'activités retenu (p. ex., la mondialisation favorise l'exportation d'outils technologiques).
- Noter les réponses au tableau.
- Préciser si les tendances paraissent sur les plans international, national, provincial ou régional.

- Donner un devoir qui consiste à trouver un article de journal ou de revue se rapportant au sujet, à l'aide d'Internet, de journaux, de la bibliothèque, etc.
- Former des équipes de trois ou quatre élèves.
- Amener chaque équipe à choisir un article fourni par les membres.
- Amener l'équipe à interpréter l'article à l'aide des éléments retenus pour l'interprétation de l'article précédent.
- Faire une mise en commun.

Évolution des professions

- Amener l'élève, par une discussion, à prendre conscience de l'évolution des professions en ce qui concerne les compétences et la formation requises ainsi que les tâches à accomplir.
- Remettre à l'élève un tableau qui servira à comparer des professions d'hier, d'aujourd'hui et de demain, en tenant compte des compétences, de la formation et des tâches.
- Illustrer, en groupe, l'évolution d'une profession à l'aide du tableau.
- Former des équipes de trois ou quatre élèves.
- Assigner à chaque équipe une profession qui a subi des transformations importantes au cours des années (p. ex., secrétaire, graphiste, journaliste, comptable, travailleur ou travailleuse à la chaîne).
- Demander à chaque équipe de remplir le tableau en fonction de cette profession.
- Inviter les groupes à présenter l'évolution de leur profession à la classe.
- Discuter des changements possibles et de leurs effets sur les professions.

Innovations technologiques

- Former des équipes de deux.
- Amener l'élève à répondre en équipe à un jeu-questionnaire sur des connaissances d'ordre général se rapportant à des innovations technologiques (p. ex., Donner deux exemples d'innovations technologiques pour chacun des domaines suivants : médecine, musique électronique, communication, secteur manufacturier).
- Limiter le temps pour rédiger des réponses afin de stimuler la spontanéité.
- Faire une mise en commun.
- Discuter des effets de ces innovations sur le marché du travail.
- Trouver des moyens pour bien se préparer au monde du travail en changement (p. ex., une formation de base solide, une mise à jour constante de ses connaissances, une ouverture d'esprit et une capacité d'adaptation par rapport aux changements).
- Noter les moyens au tableau et demander à l'élève de les prendre en notes.

Différents types de travail

- Faire un survol de l'évolution des conditions de travail (p. ex., horaire, salaires, lois sur la protection, sur la sécurité, sur l'équité).
- Discuter des différentes méthodes de travail en usage telles que le travail à contrat, le travail à temps partiel, le travail partagé, le travail à domicile, le travail de consultation.
- Discuter des avantages et des désavantages de ces méthodes.

- Inviter une personne qui gère sa propre entreprise à faire une présentation sur l'entrepreneuriat.
- Discuter des avantages et des désavantages de ce type de travail.
- Demander à l'élève de prendre des notes.

Évaluation sommative

- Demander à l'élève d'interpréter un article de nouvelles à l'aide d'une grille comportant les éléments retenus dans la situation d'exploration ou de choisir une profession qui l'intéresse et qui n'a pas été étudiée en classe afin d'en illustrer l'évolution à l'aide du tableau et de tirer des conclusions par rapport aux tendances sociales et économiques qui influenceront l'avenir de cette profession et la façon de travailler des gens.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation diagnostique

- activités de la mise en situation

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, discussions, travail d'équipe, analyse en groupe, etc.)

évaluation sommative

- évaluation de l'interprétation d'un texte à partir des éléments retenus dans la situation d'exploration ou évaluation de l'illustration de l'évolution d'une profession à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, p. 94-160.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (guide de l'animateur), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 110 p.
PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail 3* (carnet d'exploration).
PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail* (guide d'accompagnement).

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 2.2 (GLC2O)

Exploration de carrières

1. Durée

240 minutes

2. Description

L'élève explore le fonctionnement d'un système de classification des professions pour déterminer et dégager les caractéristiques principales propres à chaque secteur d'activités en ayant recours à des ressources technologiques variées.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attentes : GLC2O-EXP-A.1 - 3

Contenus d'apprentissage : GLC2O-EXP-Ge.1
GLC2O-EXP-Tend.6 - 9

4. Notes de planification

- Avoir en main le livre et le tableau de la *Classification Nationale des Professions*.
- Assurer l'accès à Internet (ou avoir en main un manuel permettant la recherche de professions, tel que *L'Aventure du Travail*).
- Préparer une grille d'exploration des professions sous forme d'une chasse au trésor.
Par exemple :
 - La profession mystère se situe dans le secteur d'activités 3...
 - Pour exercer cette profession, on recommande une formation collégiale...
 - Le sous-groupe est un chiffre impair...
 - Cette profession est associée aux rayons X...
 - La personne utilise des appareils de détection de radiation...
 - La profession mystère est...(On peut varier les énoncés, parler des perspectives d'emploi, des statistiques, des codes associés...).
- Préparer une grille d'exploration pour le projet de recherche qui servira également à l'évaluation sommative.

- Préparer une grille d'interprétation des secteurs d'activités et des professions.
- Avoir en main une liste de sites Internet propres à l'exploration des secteurs d'activités et des professions.
- Avoir un rétroprojecteur.

5. Acquis préalables

- Être capable d'effectuer une recherche dans Internet.
- Connaître le processus de rédaction d'un projet de recherche.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Demander à l'élève d'imaginer vouloir acheter une voiture; pour ce faire, il ou elle doit consulter un catalogue comprenant environ 1 000 voitures.
- Demander à l'élève comment procéder à la recherche.
- Noter au tableau le processus suggéré.
- Faire remarquer qu'on procède par ensembles d'éléments (p. ex., genre, compagnie de fabrication, grosseur) avant d'aller aux éléments particuliers (p. ex., couleur, nombre de portes, options diverses).
- Montrer que l'exploration de carrière se fait également par l'étude d'ensembles.
- Présenter le but de cette activité : faire l'exploration de carrières à l'aide d'un système de classification des professions et de la technologie.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., choix des données, organisation et interprétation des données, choix judicieux des éléments extratextuels, emploi correct de la langue).

Situation d'exploration

Système de classification des professions

- Présenter la *Classification Nationale des Professions* (CNP).
- Faire un exposé sur la division des secteurs d'activités, la structure (p. ex., les groupes de base, les grands groupes et les sous-groupes) et les niveaux de compétences, à l'aide du tableau, soit la *Matrice de la Classification Nationale des Professions* et de matériels visuels sur rétroprojecteur.
- Initier l'élève à l'exploration du CNP dans Internet.
- Distribuer et expliquer la grille d'exploration des professions sous forme de chasse au trésor.
- Amener l'élève à explorer le CNP à l'aide de la grille.
- Faire une mise en commun.

Chasse au trésor

- Former des équipes de quatre élèves.
- Demander à chaque équipe d'adapter la grille d'exploration en fonction de cinq nouvelles professions en ayant recours au traitement de texte.
- S'assurer que l'élève a recours à des outils de correction.
- Recueillir les grilles et les reproduire en nombre suffisant pour chaque équipe.
- Distribuer les grilles et inviter les équipes à commencer la chasse au trésor, c'est-à-dire la recherche.
- Stimuler l'intérêt en faisant la recherche sous forme de jeu (p. ex., limiter le temps, avoir un prix pour la meilleure équipe dans la recherche et un autre pour la meilleure équipe dans la préparation de la grille).
- Faire évaluer les grilles d'exploration par un vote à main levée.

Recherche

- Présenter le projet de recherche à effectuer.
- Présenter la grille d'exploration qui servira à la recherche et à l'évaluation.
- Faire relever les caractéristiques principales d'un secteur d'activités à l'aide de la grille renfermant les éléments suivants (p. ex., la structure des groupes, les professions reliées, les niveaux de compétences, la formation requise, les perspectives d'emploi, les nouvelles tendances).
- Diviser la classe en équipes.
- Assigner un secteur d'activités de la *Classification Nationale des Professions* à chaque équipe.
- Inviter chaque équipe à effectuer la recherche à l'aide de la grille.
- Indiquer à l'élève la possibilité d'explorer d'autres sites Internet et lui en fournir une liste.
- Demander à chaque équipe de présenter sa recherche à l'aide de divers moyens visuels, tels que des pancartes, des transparents, une présentation électronique, en tenant compte des éléments paratextuels (p. ex., titres, sous-titres, format, couleur).

Évaluation sommative

- Évaluer le projet de recherche en tenant compte des éléments de la grille d'exploration, des éléments paratextuels et des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, jeux, travail d'équipe, discussions, etc.)

évaluation sommative

- évaluation du projet de recherche à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, p. 161-274.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir (partie 1) : Perspectives professionnelles*, Ottawa, 1999, 423 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir (partie 2) : Perspectives de carrière pour les diplômés*, Ottawa, 1999, 311 p.

CANADA, EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA, *Classification Nationale des Professions - Description des professions*, Ottawa, Édition Groupe Communication Canada, 1993, 693 p.

CANADA, EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA, *Classification Nationale des Professions - Index des appellations d'emplois*, Ottawa, Édition Groupe Communication Canada, 1993, 302 p.

Médias électroniques

Développement des Ressources Humaines Canada, *Classification Nationale des Professions - CNP - Canada*, Toronto, Dernière mise à jour de cette page Web : 1998.03.06. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://www.hrdc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/volume1/>

Développement des Ressources Humaines Canada, *Emploi - Avenir*, Toronto, 1998. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://www.hrdc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/index.html>

Ministère de l'Éducation du Québec, *Inforoute FPT, 50 Super choix*, Inforoute FPT, révisé le 21 mai 1999. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://inforoutefpt.org/accueil/default.htm>

Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario, *Inforoute Carrières*, (consulté le 14 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/carrieres>

Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario, *Page d'accueil*, (consulté le 14 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/bienvenu.html>

Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario, *Perspectives Jeunesse Ontario*, Toronto, 1997. (consulté le 12 juillet 1999)

<http://www.edu.on.ca/fre/document/brochure/youjob/youjobf.html#compétences>

Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario, *Possibilités d'apprentissage*, Toronto, mise à jour le 12 avril 1999. (consulté le 14 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/training/apprenticeship/appren.html>

Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario, *Situation professionnelle des personnes diplômées de 1996-1997 des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario*, Toronto, le 6 janvier 1999. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://www.du.gov.on.ca/fre/document/serials/fprofile/fprof96.html>

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 2.3 (GLC2O)

Formation postsecondaire

1. Durée

240 minutes

2. Description

L'élève explore les diverses options de formation postsecondaire en consultant des ressources imprimées ou électroniques.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attente : GLC2O-EXP-A.2 - 3

Contenu d'apprentissage : GLC2O-EXP-Tend.2 - 3 - 4

4. Notes de planification

- Présenter un article portant sur l'apprentissage en Ontario (p. ex., repéré dans le site Web du Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario ou un article au sujet des femmes apprenties).
- Avoir en main suffisamment d'exemplaires de documents d'*Info*, ou de *CommuniCAAT*.
- S'assurer d'avoir accès à Internet.
- Préparer un travail de recherche, visant environ 15 professions, afin d'explorer les différentes options de formation postsecondaire à l'aide d'une grille renfermant les éléments suivants : institution où le programme est enseigné, titre et durée du programme, conditions d'admission, etc.

5. Acquis préalables

- Être capable de faire une recherche dans Internet.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Faire un remue-méninges pour déterminer une variété de milieux de travail.
- Retenir un milieu qui renferme une variété d'emplois (p. ex., un poste de télévision, un magasin à rayons).
- Dresser une liste des emplois liés à ce milieu et les tâches qui s'y rattachent.
- Discuter de la formation qui varie selon les tâches.
- Présenter l'objectif de l'unité : faire un survol des différentes options de formation postsecondaire à l'aide de ressources imprimées ou électroniques.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., collecte de données, organisation de l'information, interprétation de l'information, valeurs, réaction, conclusion).

Situation d'exploration

L'apprentissage

- Faire un remue-méninges sur les programmes d'apprentissage de métiers.
- Apporter les modifications nécessaires aux renseignements fournis (p. ex., conditions d'admission, réglementation de certains métiers).
- Discuter des avantages d'un métier spécialisé et de la pénurie de main-d'oeuvre canadienne dans ce domaine.
- Faire une lecture dirigée d'un article portant sur l'apprentissage en Ontario ou sur les femmes apprenties.
- Discuter des stéréotypes sexuels par rapport aux métiers.
- Amener l'élève à prendre des notes sur l'ensemble de cette activité.

Les collèges et universités

- Diviser la classe en équipes de trois élèves.
- Diviser le tableau en deux parties sous les rubriques «collège» et «université».
- Comparer les deux rubriques à l'aide des éléments suivants : durée des programmes, formation donnée, conditions d'admission, coûts, etc. en s'appuyant sur des documents tels *CommuniCAAT, Info*.
- Faire une mise en commun et écrire les renseignements pertinents au tableau pour permettre à l'élève de les prendre en note.

Autres types de formation

- Faire un survol des autres types de formation tels que les institutions privées, la formation à distance, la formation en cours d'emploi.
- Discuter des avantages et des désavantages de ces possibilités de formation.
- Amener l'élève à prendre les renseignements importants en note.

Recherche

- Former des équipes de deux élèves.
- Demander à l'élève de faire un travail de recherche sur les diverses options de formation postsecondaire à l'aide de ressources imprimées ou électroniques.
Discuter du vaste choix d'options d'études postsecondaires qui existent en français et des avantages d'étudier en français.
- Demander à l'élève de questionner ses parents ou d'autres adultes quant aux attentes par rapport à une formation postsecondaire.
- Faire une mise en commun.

Tâches et formation

- Inviter l'élève à s'imaginer être responsable de l'embauche du personnel d'un nouvel hôpital.
- Diviser le tableau en trois parties, sans titres.
- Faire un remue-méninges sur les professions trouvées dans un hôpital et les écrire au tableau en tenant compte de la formation requise (p. ex., la formation secondaire et d'apprentissage, la formation collégiale, la formation universitaire).
- Discuter des différences entre les trois sections telles que la formation requise, les responsabilités, le type de tâches exigées (concrètes, techniques, abstraites, etc.) et les expliquer au besoin.
- Donner un titre à chaque catégorie au tableau, selon les tâches à accomplir.
- Établir des liens entre les habiletés, les aptitudes, les intérêts, les besoins et les types de tâches (p. ex., avoir les aptitudes pour des tâches abstraites mais préférer une profession manuelle).

Évaluation sommative

- En équipe, inventer une entreprise et préciser les emplois de cinq personnes en précisant les tâches, la formation, les stéréotypes, les avantages et désavantages de chaque emploi à l'aide de documents imprimés ou électroniques et en tenant compte des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, discussions, travail en équipe, etc.).

évaluation sommative

- évaluation du projet d'invention d'une entreprise à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement.

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : l'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, p. 14-51.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

CommuniCAAT, votre guide des collèges de l'Ontario, Service des admissions des collèges de l'Ontario, Guelph, 1998, 96 p. (publication annuelle)

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir (partie 1) : Perspectives professionnelles*, Ottawa, 1999, 423 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Emploi-Avenir (partie 2) : Perspectives de carrière pour les diplômés*, Ottawa, 1999, 311 p.

Info, le guide des universités de l'Ontario pour les élèves du secondaire, Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario, Guelph, 1998, 147 p. (publication semestrielle)

Médias électroniques

Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Centre d'études indépendantes*, Toronto. (consulté le 13 juillet 1999)

http://ilc.edu.gov.on.ca/01/home_fr.htm/

Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Éducation postsecondaire*, Toronto. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/postsec/postsec.html>

Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Page d'accueil*, Toronto. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/bienvenu.html>

Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Possibilités d'apprentissage*, Toronto, mise à jour le 12 avril 1999. (consulté le 14 juillet 1999)

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/training/apprenticeship/appren.html>

Réseau National Witt, *Les femmes dans les métiers, les technologies, l'exploitation industrielle et le travail de cols bleus*, London, Ontario, mise à jour le 29 mai 1999. (consulté le 14 juillet 1999)

<http://www.wittnn.com/french/default.htm>

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 2.4 (GLC2O)

Projet de carrière

1. Durée

480 minutes

2. Description

L'élève élabore son projet de carrière en tenant compte des possibilités qu'offre la communauté franco-ontarienne et en ayant recours à des ressources technologiques ou imprimées.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attentes : GLC2O-EXP-A.1 - 5

Contenus d'apprentissage : GLC2O-EXP-Ge.2 - 3 - 4
GLC2O-EXP-Tend.1 - 10 - 11 - 12

4. Notes de planification

- S'assurer d'avoir accès à Internet et au programme informatisé *Choix*, en réseau.
- Avoir accès à des documents imprimés pour faire la recherche.
- Avoir une liste de sites de langue française Internet sur les carrières.
- Rédiger les éléments requis concernant le projet de carrière.
- Préparer une liste de questions pour une entrevue d'information sur les carrières.
- Avoir en main la répartition de la population franco-ontarienne dans divers secteurs d'emploi (consulter au besoin certains sites dans Internet; p. ex., *Statistique Canada, Office des Affaires Francophones de l'Ontario*).
- Dresser une liste de personnalités franco-ontariennes qui se distinguent ou qui se sont distinguées dans les domaines politique, social, économique et culturel.
- Préparer la grille d'évaluation sommative se rapportant au projet de recherche.

5. Acquis préalables

- Être capable d'effectuer une recherche de façon efficace.
- Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte.

- Suivre les étapes de préparation et de présentation d'une communication orale; consulter au besoin le document *La boîte à outils* (matériel d'appui pour la mise en oeuvre des programmes-cadres de la 9^e année, p. 62-65).

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Amorcer une discussion pour amener l'élève à s'interroger sur ce que signifie être francophone.
- Présenter l'activité : effectuer un projet de carrière en tenant compte de la communauté franco-ontarienne et en ayant recours à des ressources technologiques ou imprimées.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., le nombre minimal de sources d'information, la collecte des données, le résultat de l'entrevue, la conformité aux éléments exigés, le choix, l'organisation et le traitement des données, la présentation méthodique des renseignements à l'aide d'un traitement de texte, l'emploi judicieux d'éléments paratextuels, le respect de la langue).

Situation d'exploration

La francophonie

- Expliquer pourquoi être francophone constitue un atout sur le marché du travail.
- Présenter un article montrant la répartition de la population franco-ontarienne dans divers secteurs d'emploi.
- Faire une brève recherche dans Internet (p. ex., sites de *Statistique Canada*, *Office des Affaires Francophones de l'Ontario*) dans le but d'explorer certains éléments propres à la population francophone de l'Ontario.
- Faire un remue-méninges sur les personnalités franco-ontariennes qui se distinguent ou qui se sont distinguées dans certains domaines : politique, social, économique et culturel.
- Effectuer, en équipes de deux, une brève recherche dans Internet sur le profil d'une de ces personnalités.
- Faire une mise en commun à l'aide de divers moyens visuels.

Projet de carrière

- Discuter des choix de carrière personnels de l'élève et de l'importance de la ses propres antécédents ou référents culturels dans ses choix.
- Présenter le projet de carrière : faire une recherche sur une profession qui l'intéresse personnellement à l'aide d'outils technologiques ou imprimés.
- Présenter les éléments requis (p. ex., la description de la profession, la formation requise, les perspectives d'emploi, les nouvelles tendances, les compétences recherchées par les employeurs/es).
- Fournir une liste de sites Internet sur les carrières.
- Montrer brièvement le fonctionnement du programme informatisé *Choix*.

- Dresser ensemble une liste de questions susceptibles d'être posées au cours de l'entrevue et se familiariser avec le déroulement d'une entrevue.
- Inviter l'élève à faire sa recherche à l'ordinateur avec le programme *Choix*, ou présenter le site Internet, *Métiers et professions en Ontario français*, où l'élève peut correspondre avec une personne au sujet de sa profession.
- Inviter l'élève, une fois sa recherche terminée, à rencontrer une personne travaillant dans la profession étudiée, afin de confirmer ses données.
- Assister l'élève dans sa recherche et dans sa rédaction.

Évaluation sommative

- Évaluer le projet de carrière en tenant compte des différentes étapes de la préparation à partir des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, discussions, travail en équipe, etc.)

évaluation sommative

- évaluation du projet de carrière élaboré à l'aide d'outils technologiques ou imprimés en ayant recours à une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Manuels pédagogiques

PELLETIER, Denis, Gilles NOISEUX et Emmanuel POMERLEAU, *Choisir : L'aventure du travail*, 3^e secondaire, manuel de l'élève, p. 94-160.

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

CommuniCAAT, votre guide des collèges de l'Ontario, Service des admissions des collèges de l'Ontario, Guelph, 1998, 96 p. (publication annuelle)

Info, le guide des universités de l'Ontario pour les élèves du secondaire, Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario, Guelph, 1998, 147 p. (publication semestrielle)

ONTARIO, OFFICE DES AFFAIRES FRANCOPHONES, *Coup d'oeil*, Toronto, automne 1998, 5 p.

Médias électroniques

CEEC-RUISSO, *Métiers et professions en Ontario français*, Oakville, 1998. (consulté le 13 juillet 1999) Sur Internet : <http://www.ceec.ruisso.org/~metiers/>

Développement des Ressources Humaines Canada, *Classification nationale des professions - CNP - Canada*, Toronto, Dernière mise à jour de cette page Web : 1998.03.06. (consulté le 13 juillet 1999) Sur Internet : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/volume1/>

Développement des Ressources Humaines Canada, *Emploi - Avenir*, Toronto, 1998. (consulté le 13 juillet 1999) Sur Internet : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca/EmploiAvenir/francais/index.html>

LOGICARRIÈRES, *Choix*, Développement des ressources humaines Canada, Ottawa, ISM Société de gestion des systèmes d'information, 1996.

Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *Inforoute Carrières*, Toronto. (consulté le 14 juillet 1999) Sur Internet : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/carrieres>

Ministère de l'Éducation du Québec, *Inforoute FPT, 50 Super choix*, Inforoute FPT, révisé le 21 mai 1999. (consulté le 13 juillet 1999) Sur Internet : <http://inforoutefpt.org/accueil/default.htm>

Statistique Canada, *Page d'accueil*, Ottawa. (consulté le 14 juillet 1999) Sur Internet : http://www.statcan.ca/start_f.html

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

Annexe GLC2O 2.4.1 : Grille d'évaluation adaptée - Projet de carrière

Grille d'évaluation adaptée - Projet de carrière

Annexe GLC2O 2.4.1

<p><i>Type d'évaluation : diagnostique <input type="checkbox"/> formative <input type="checkbox"/> sommative <input checked="" type="checkbox"/></i></p> <p><i>Domaine : Exploration de ses possibilités</i> <i>Attentes : GLC2O-EXP-A.1 - 3 - 4 - 5</i></p> <p><i>Tâche de l'élève : Projet de carrière</i></p>				
Compétences et critères	50 - 59% Niveau 1	60 - 69% Niveau 2	70 - 79% Niveau 3	80 - 100% Niveau 4
Connaissance et compréhension				
L'élève : - démontre sa connaissance et sa compréhension des notions relatives au monde du travail (professions, formation requise, perspectives d'emploi, tendances économiques et sociales, compétences recherchées)	L'élève démontre une compréhension limitée des faits et des concepts relatifs au monde du travail	L'élève démontre une compréhension partielle des faits et des concepts relatifs au monde du travail	L'élève démontre une compréhension générale des faits et des concepts relatifs au monde du travail	L'élève démontre une compréhension approfondie des faits et des concepts relatifs au monde du travail
Réflexion, recherche et résolution de problèmes				
L'élève : - donne des renseignements pertinents sur la profession choisie - utilise des habiletés et des stratégies du processus de recherche pour présenter une profession (collecte de données, analyse, interprétation, etc.)	L'élève présente des idées simples et peu créatives et utilise un nombre limité de stratégies et d'habiletés de recherche	L'élève présente des idées d'une certaine complexité et quelque peu créatives et utilise certaines stratégies et habiletés de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et créatives et utilise la plupart des stratégies et des habiletés de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et très créatives et utilise toutes ou presque toutes les stratégies et les habiletés de recherche

<i>Communication</i>				
L'élève : - communique ses idées en les organisant logiquement - remplit la tâche qu'on lui confie (intention, contexte, destinataires) - se conforme aux conventions linguistiques et utilise des aides visuelles pour enrichir le contenu de son travail	L'élève communique ses idées avec peu de clarté et manie la langue et les aides visuelles avec peu d'exactitude et une efficacité limitée	L'élève communique ses idées avec une certaine clarté et manie la langue et les aides visuelles avec une certaine exactitude et efficacité	L'élève communique ses idées avec une grande clarté et manie la langue et les aides visuelles avec une grande exactitude et efficacité	L'élève communique ses idées avec une très grande clarté et assurance et manie la langue et les aides visuelles avec une très grande exactitude et efficacité
<i>Mise en application</i>				
L'élève : - applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes - fait des liens avec ses expériences personnelles - utilise différentes ressources médiatiques et technologiques (Internet, logiciel de traitement de texte, etc.)	L'élève fait des liens, applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes et utilise la technologie appropriée avec une efficacité limitée	L'élève fait des liens, applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes et utilise la technologie appropriée avec une certaine efficacité	L'élève fait des liens, applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes et utilise la technologie appropriée avec une grande efficacité	L'élève fait des liens, applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes et utilise la technologie appropriée avec une très grande efficacité
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50%) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				

APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ 3 (GLC2O)

Mon avenir

Description

Cette unité amène l'élève à prendre conscience que le cheminement de carrière est un processus continu et à développer des compétences de recherche d'emploi. La préparation d'un plan de formation détaillé vise à favoriser la synthèse des apprentissages réalisés et permet à l'élève de préciser ses objectifs personnels.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attente : GLC2O-EXP-A.3

Contenus d'apprentissage : GLC2O-EXP-Tend.3 - 5

Domaine : Préparation au changement

Attentes : GLC2O-P-A.1 - 2 - 3 - 4 - 5

Contenus d'apprentissage : GLC2O-P-Ge.1 - 2 - 3
GLC2O-P-Re.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8
GLC2O-P-Obj.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

Titres des activités

Activité 3.1 : Carrière et changement

Activité 3.2 : Monde de l'emploi

Activité 3.3 : Recherche d'emploi

Activité 3.4 : Objectifs personnels

Activité 3.5 : Tâche d'évaluation sommative - À la recherche d'un emploi

Acquis préalables

- Savoir prendre des notes.
- Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte.

Sommaire des notes de planification

L'enseignant ou l'enseignante doit :

- inviter quelqu'un à présenter les changements vécus au cours de sa carrière.
- inviter un ou une employeur/e à faire une causerie au sujet des droits, des responsabilités et des normes de sécurité au travail.
- avoir en main des journaux locaux et régionaux de langue française.
- afficher le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (*SIMDUT*).
- s'assurer d'avoir accès à Internet.
- avoir en main une vidéo d'une entrevue d'emploi.
- préparer les grilles d'évaluation sommative.
- utiliser certains logiciels de langue française pour la réalisation du projet (p. ex., *Microsoft Publisher*).

Liens

Français

- Faire de la recherche dans des journaux de langue française.
- Évaluer la qualité de la langue dans la production écrite.
- Évaluer la qualité de la langue dans les présentations orales.
- Rédiger des lettres et un curriculum vitae.
- Rédiger un dépliant.

Animation culturelle

- Visionner une vidéo en français.
- Inviter des conférencières et des conférenciers francophones.
- Discuter de l'importance du réseautage de personnes-ressources francophones.
- Nommer des services disponibles en français dans sa région pour aider des personnes à faire face au changement.

Technologie

- Utiliser un magnétoscope pour visionner une vidéo.
- Faire la rédaction d'un curriculum vitae à l'aide d'un site Internet.
- Demander à l'élève de présenter un dépliant créé au traitement de texte.

Perspectives d'emploi

- Étudier les droits et les responsabilités ainsi que les normes de sécurité en milieu de travail afin d'accéder à des emplois.
- Développer des compétences de recherche d'emploi.
- Amener l'élève à se fixer des objectifs personnels en vue d'une profession future.

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les stratégies suivantes :

- visualisation
- rédaction
- recherche
- présentations orales
- conférencier ou conférencière
- discussions
- lecture individuelle
- jeu de rôle
- remue-méninges
- visionner une vidéo
- exercices en équipes

Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante emploie diverses stratégies d'évaluation :

évaluation diagnostique

- courtes activités lors des mises en situation

évaluation formative

- continue, individuelle ou de groupe (p. ex., travail d'équipe, mises en commun, échanges, discussions)

évaluation sommative

- continue et à des moments clés de l'unité (p. ex., travaux écrits, recherche, présentation orale, évaluation par les pairs, autoévaluation) à partir des activités suivantes : compte rendu, affiche, saynète au sujet d'une recherche d'emploi, dépliant

Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves

A - Déroulement de l'activité

Élèves en difficulté

- Fournir un encadrement (gabarit de lettres, de curriculum vitae) sur disquette pour situer l'élève dans le travail demandé.
- Placer l'élève dans une équipe prête à l'aider.

ALF/PDF

- Fournir un vocabulaire propre aux outils de recherche d'emploi.
- Placer l'élève avec un ou une élève qui s'exprime facilement.

Renforcement ou enrichissement

- Inviter l'élève à présenter son portfolio devant la classe.
- Inviter l'élève à assumer la responsabilité de trouver une personne-ressource.

B - Évaluation du rendement de l'élève

Élèves en difficulté

- Évaluer le travail après que l'élève y aura apporté les corrections finales.

ALF/PDF

- Permettre à l'élève d'enregistrer d'avance ses présentations orales.

Renforcement ou enrichissement

- Reconnaître son engagement par rapport aux responsabilités supplémentaires assumées.

Sécurité

L'enseignant ou l'enseignante veille au respect des règles de sécurité qu'ont établies le Ministère et le conseil scolaire.

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

- BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.
- BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (guide de l'animateur), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 110 p.
- CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Contact avenir (numéro spécial de TG magazine)*, Ottawa, 1994, 31 p.
- CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Odyssée de l'emploi : ton passeport vers l'avenir*, Ottawa, 1998.
- CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Tu cherches un emploi? Guide pour les jeunes*, Ottawa, DRHC, 1999, 16 p. (publication annuelle)
- CANADA, Consortium Canadien des Carrières, *Mon organisateur de recherche de travail*, Hull, Développement des ressources humaines Canada, 1998, 10 p. (publication annuelle)
- PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail 3* (carnet d'exploration), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 96 p.
- PELLETIER, Denis, *Choisir : L'aventure du travail* (guide d'accompagnement), Sainte-Foy, Les Éditions Septembre, 1996, 98 p.

Médias électroniques

- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail, *Sensibilisation des jeunes au travail*, Toronto, 1998. (consulté le 20 juillet 1999) Sur Internet : <http://www.yworker.com>
- CV-Média (consulté le 20 septembre 1999)
<http://www.media-concept.qc.ca>
- Développement des Ressources Humaines Canada, *Mazemaster*. (consulté le 17 juillet 1999)
<http://www.mazemaster.on.ca/french/mod6/mod62.html/index.html>
- Développement des Ressources Humaines Canada, *Projet Emploi*. (consulté le 13 juillet 1999)
<http://worksearch.gc.ca/cgi-bin/framer.pl?browser=frames&lang=F&uid=7511>
- Les désoccupés*, ONF, 52 min 27 s, 1997.
- Renseignements à l'intention des étudiants - Soyez au courant de vos droits et de vos responsabilités*, Loi sur la santé et la sécurité au travail, Toronto, révisé le 29 septembre 1998. (consulté le 20 juillet 1999)
<http://www.gov.on.ca/LAB/stu/factf.htm>
- Université d'Ottawa, *Faculté d'administration*, dernière mise à jour 1998-12-09. (consulté le 17 juillet 1999)
<http://www.admin.uottawa.ca/francais/netudiant/frame1.htm>
- Vous.net emploi, *Le curriculum vitae*, 1999. (consulté le 20 septembre 1999)
<http://www.travaillez.vous.net/cv.html>

ACTIVITÉ 3.1 (GLC2O)

Carrière et changement

1. Durée

120 minutes

2. Description

L'élève explore le cheminement de carrière pour reconnaître que c'est un processus continu et pour s'approprier des moyens qui lui permettront de faire face au changement.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Préparation au changement

Attentes : GLC2O-P-A.4 - 5

Contenus d'apprentissage : GLC2O-P-Ge.1 - 2 - 3

4. Notes de planification

- Avoir une liste de services locaux disponibles en français qui aident les travailleurs à faire face au changement (centre d'emploi, centre de formation).
- Inviter quelqu'un à présenter les changements vécus au cours de sa carrière.

5. Acquis préalables

- Être capable de prendre des notes.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Écrire au tableau la maxime suivante : «Le changement est constant» et inviter l'élève à la commenter en tenant compte du cheminement de carrière.

- Présenter l'objectif de la leçon : explorer le cheminement de carrière pour reconnaître que c'est un processus continu et pour s'approprier des moyens d'affronter le changement.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., collecte des données, organisation et interprétation des données, valeurs, solutions retenues, commentaires, qualité de la langue).

Situation d'exploration

- Former des équipes de trois élèves et faire une réflexion sur la maxime présentée, en répondant par écrit à une série de questions. Par exemple :
 - Que signifie, selon toi, le changement?
 - Quels sont les risques et les défis posés par le changement?
 - Quels sont les moyens, les compétences et les attitudes qui t'aident à faire face au changement?
 - Quels sont les comportements qui peuvent nuire à l'adaptation au changement?
- Faire une mise en commun.
- Inviter également l'élève à relater des situations d'emploi difficiles qui l'ont touché/e personnellement ou ont affecté sa famille, sa région (p. ex., fermeture d'usine, changement d'école, déménagement, changement de profession, retour aux études d'un parent).
- Faire une mise en commun des éléments discutés et les écrire au tableau.
- Présenter la différence entre une période de transition et un changement.
- Faire remarquer que, bien que le changement n'épargne personne, il permet d'évoluer.
- Inviter l'élève à nommer des services en français dans sa municipalité qui viennent en aide aux personnes devant faire face au changement (p. ex., les centres de ressources humaines, les centres d'accueil, les services sociaux, les services d'éducation et de formation pour adultes, les entreprises de placement privées).
- Inviter quelqu'un à venir parler des changements et des périodes de transition dans sa vie.
- Noter les idées pertinentes.

Évaluation sommative

- Demander à l'élève de faire un compte rendu d'une expérience personnelle qui illustre une adaptation au changement ou de faire un compte rendu d'entrevue avec quelqu'un qui a vécu cette même expérience, en tenant compte des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, discussions, prise de notes, etc.)

évaluation sommative

- évaluation du compte rendu à l'aide d'une grille d'évaluation adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (guide de l'animateur), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 110 p.

Médias électroniques

Les désoccupés, ONF, 52 min 27 s, 1997.

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 3.2 (GLC2O)

Monde de l'emploi

1. Durée

120 minutes

2. Description

L'élève se sensibilise aux droits et aux responsabilités ainsi qu'aux normes de sécurité en milieu de travail afin d'accéder à des emplois offerts dans sa région.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Exploration de ses possibilités

Attente : GLC2O-EXP-A.3

Contenus d'apprentissage : GLC2O-EXP-Tend.3 - 5

Domaine : Préparation au changement

Attente : GLC2O-P-A.1

Contenu d'apprentissage : GLC2O-P-Re.1

4. Notes de planification

- Obtenir une liste des droits et des responsabilités des employés/es et des employeurs/es, à l'aide d'Internet (p. ex., *Renseignements à l'intention des étudiants*, du ministère du Travail de l'Ontario).
- Obtenir des statistiques d'accidents au travail à l'aide d'Internet (p. ex., *Sensibilisation des jeunes au travail*, de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail de l'Ontario).
- Afficher le *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)*.
- Avoir en main des journaux locaux et régionaux.

- Inviter un ou une employeur/e, qui embauche des jeunes, à faire une causerie au sujet des droits, des responsabilités et des normes de sécurité au travail.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (choix des données, organisation des données, emploi judicieux des éléments extratextuels, respect de la langue).

5. Acquis préalables

- Savoir prendre des notes.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Faire un bref sondage auprès des élèves qui ont un emploi à temps partiel, en tenant compte du nombre d'heures, du lieu de travail et des tâches accomplies.
- Questionner l'élève sur les connaissances de ses droits et de ses responsabilités en tant qu'employé/e.
- Expliquer brièvement la démarche de l'activité : se sensibiliser aux droits et aux responsabilités ainsi qu'aux normes de sécurité à l'emploi afin de faciliter son accès au marché du travail.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (choix des données, organisation et interprétation des données, choix des éléments paratextuels, emploi correct de la langue).

Situation d'exploration

Droits et responsabilités

- Distribuer une liste des droits et des responsabilités des employés/es et des employeurs/es et en faire noter les éléments principaux.
- Faire une mise en commun.
- Inscrire au tableau des statistiques récentes sur les accidents au travail en notant les causes et les blessures.
- Discuter de la raison d'être des normes de sécurité en milieu de travail et attirer l'attention de l'élève sur le *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)*.
- Inviter un ou une employeur/e de votre région, qui embauche des jeunes, à faire une causerie au sujet des droits, des responsabilités et des normes de sécurité au travail.
- Noter les éléments pertinents.

Marché de l'emploi

- Inviter l'élève à apporter des journaux en langue française en classe pour chercher les possibilités d'emplois.
- Former des équipes de trois et faire repérer dans les journaux les possibilités d'emplois

offerts sous les rubriques «Petites annonces» et «Professions et emplois».

- Faire une mise en commun.
- Demander à l'élève de présenter oralement d'autres moyens d'accéder au marché de l'emploi et de les écrire au tableau (p. ex., tableaux d'affichage, centres de ressources humaines, entreprises de placement privées, sites de placement dans Internet, bureaux de placement des institutions postsecondaires, associations professionnelles, syndicats, réseautage, demande directe à l'employeur/e, foires d'emplois).
- Établir la différence entre le marché «visible» et le marché «caché» de l'emploi.
- Noter les éléments pertinents.

Évaluation sommative

- Demander à l'élève de préparer une affiche sur les droits et responsabilités et les normes de sécurité propres à un emploi en particulier ou demander à l'élève de préparer une affiche sur l'ensemble des moyens pour accéder au marché du travail; évaluer la production de l'affiche à partir des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, discussion, prise de notes, etc.)

évaluation sommative

- évaluation de la production de l'affiche à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel*, (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel*, (guide de l'animateur), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 110 p.

Matériel

Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

Médias électroniques

Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail,

Sensibilisation des jeunes au travail, Toronto, 1998. (consulté le 20 juillet 1999)

<http://www.yworker.com>

Développement des Ressources Humaines Canada, *Projet Emploi*. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://work>

Enseignements à l'intention des étudiants - Soyez au courant de vos droits et de vos responsabilités, Loi sur la santé et la sécurité au travail, Toronto, révisé le 29 septembre 1998. (consulté le 20 juillet 1999)

(consulté le 20 juillet 1999)

<http://www.gov.on.ca/LAB/stu/factf.htm>

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 3.3 (GLC2O)

Recherche d'emploi

1. Durée

420 minutes

2. Description

L'élève développe des compétences en recherche d'emploi à l'aide d'outils variés : le curriculum vitae, la lettre de demande d'emploi et des techniques d'entrevue.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Préparation au changement

Attentes : GLC2O-P-A.1 - 2

Contenus d'apprentissage : GLC2O-P-Re.2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

4. Notes de planification

- Avoir en main un exemple de portfolio, de formulaire de demande d'emploi, de curriculum vitae, de lettre d'offre de service, de lettre de remerciements.
- S'assurer d'avoir accès à Internet.
- Trouver un site Internet dans lequel on trouve un programme de rédaction de curriculum vitae ou fournir des modèles imprimés (consulter le site *la Toile du Québec* pour effectuer une recherche).
- Avoir en main une vidéo d'une entrevue d'emploi.
- Demander à l'élève d'apporter son portfolio.
- Préparer les critères d'évaluation pour la synthèse et pour la lettre d'offre de service.

5. Acquis préalables

- Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Demander aux élèves combien ont un portfolio et discuter de son utilité.
- Inviter des élèves à présenter leur portfolio écrit ou électronique.
- Discuter de l'importance du portfolio pour la recherche d'emploi.
- Présenter les objectifs de l'unité : développer des compétences en recherche d'emploi à l'aide d'outils tels le curriculum vitae, la lettre de demande d'emploi et des techniques d'entrevue.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., collecte des données, organisation et interprétation des données, format de la lettre, éléments extralinguistiques, éléments prosodiques, respect de la langue).

Situation d'exploration

Entrevue

- Visionner une entrevue et discuter de l'interaction entre l'intervieweur ou l'intervieweuse et l'interviewé/e ainsi que de la qualité des questions abordées.
- Former des équipes de trois élèves et remettre à chaque équipe une copie d'offre d'emploi qui diffère d'une équipe à l'autre.
- Demander de préparer une entrevue et de formuler des questions susceptibles d'être posées pour cette offre d'emploi.
- Demander aux élèves de préparer un jeu de rôle dans lequel un ou une élève serait interviewé/e et les deux autres joueraient le rôle d'intervieweur ou intervieweuse.
- Inviter les élèves à présenter leur entrevue devant la classe.
- Discuter de la pertinence des questions et des réponses et faire ressortir les éléments positifs de l'entrevue.
- Amener l'élève à noter les éléments pertinents.

Formulaire de demande d'emploi

- Présenter un formulaire de demande d'emploi.
- Demander combien d'élèves en ont déjà rempli un et obtenir leurs réactions devant cette tâche.
- Faire la lecture du formulaire et expliquer comment le remplir.
- Demander à l'élève de le remplir pour ensuite le faire réviser par un pair.
- Inviter l'élève à conserver ce formulaire dans son portfolio comme modèle.
- Amener l'élève à prendre les éléments pertinents en note.

Curriculum vitae

- Amorcer une discussion sur la signification d'un curriculum vitae et sur son utilité.
- Faire un remue-méninges sur ce qu'un curriculum vitae devrait contenir.
- Faire un remue-méninges sur les compétences recherchées par les employeurs/s et discuter comment les études et les activités préparent à ces compétences.
- Faire remarquer que certains éléments sont très appréciés des employeurs/s tels que le service communautaire, l'engagement dans les activités périscolaires, etc.

- Fournir à l'élève une copie de curriculum vitae et expliquer qu'il en existe différents genres.
- Inviter l'élève à rédiger son curriculum vitae à l'aide d'un programme de rédaction ou à partir d'un modèle imprimé.
- Faire la révision du curriculum vitae et remettre la copie à l'élève pour qu'elle ou il fasse les modifications nécessaires.
- Demander à l'élève de conserver le curriculum vitae dans son portfolio.

Demande en personne

- Demander à l'élève de repérer de l'information à partir d'offres d'emploi sur des tableaux d'affichage, dans les vitrines, dans les journaux, etc.
- Faire remarquer que parfois, au lieu de remplir un formulaire de demande, on peut téléphoner ou se présenter directement chez l'employeur/e.
- Faire un remue-méninges pour préciser la démarche à suivre lors d'un appel téléphonique à un ou une employeur/e ou lors d'une rencontre personnelle avec l'employeur/e.
- Former des équipes de deux.
- Demander à chaque équipe de choisir une offre d'emploi parmi celles obtenues par l'élève ou leur en fournir une.
- Amener l'élève à faire un jeu de rôle qui consiste à demander un emploi en personne ou par téléphone.
- Accorder le temps nécessaire pour effectuer la recherche sur l'emploi retenu et pour préparer le jeu de rôle.
- Inviter chaque équipe à faire sa présentation.
- Discuter des avantages et des désavantages de cette technique de demande d'emploi et noter les éléments importants.

Lettre d'offre de service

- Discuter des façons variées d'obtenir un emploi (p. ex., en consultant Internet, les journaux de villes éloignées) et aborder la lettre d'offre de service.
- Discuter du contenu d'une telle lettre et noter les éléments pertinents au tableau.
- Présenter un exemple d'offre de service et amener l'élève à l'interpréter.
- Présenter trois offres d'emploi et demander à l'élève de rédiger une lettre d'offre de service pour l'une d'entre elles.
- Demander à l'élève de faire la rédaction, la révision et la présentation finale de la lettre à l'aide d'un logiciel de traitement de texte et d'outils de correction électroniques ou imprimés.
- Encourager l'élève à conserver la copie corrigée afin de s'y référer au besoin.

Lettre de remerciements

- Demander aux élèves de dire comment elles ou ils se sentent quand on leur dit «Merci».
- Expliquer que l'employeur/e aussi apprécie des remerciements et que c'est très valable d'envoyer une lettre à cet effet.
- Relever ensemble les éléments d'une telle lettre et les noter au tableau.
- Présenter un exemple de lettre de remerciements et souligner la présence ou l'absence des éléments essentiels (p. ex., texte, format, formules de politesse).
- Discuter des situations possibles où l'on peut envoyer une telle lettre.

- Demander à l'élève de rédiger une lettre de remerciements, de la réviser, de l'écrire à l'aide d'un logiciel de traitement de texte et d'outils de correction électroniques ou imprimés et de la conserver comme modèle dans son portfolio.
- Faire une mise en commun.

Intérêt pour un emploi

- Inviter l'élève à dresser une liste de diverses possibilités d'emplois d'été et d'emplois à temps partiel qui correspondent à ses intérêts et à ses habiletés.
- Amener l'élève à nommer des personnes-ressources auxquelles elle ou il peut s'adresser au sujet d'un emploi sur le marché «caché» du travail (parenté, voisin ou voisine, amies ou amis).
- Discuter de l'importance du réseautage, entre autres, de personnes-ressources francophones.
- Prendre les éléments pertinents en note.

Entrepreneuriat

- Souligner le fait que, lorsqu'il existe peu d'emplois disponibles, il est toujours possible de s'en créer un soi-même.
- Faire un remue-méninges sur les possibilités d'un travail indépendant qu'un ou une élève pourrait entreprendre.
- Discuter des façons simples de mettre sur pied sa propre entreprise.
- Se référer aux notes prises lors de la présentation de l'invité/e sur l'entrepreneuriat.
- Choisir ensemble un exemple de création d'emploi et discuter des démarches à suivre (p. ex., étude du marché, évaluation des besoins, publicité, budget).
- Préciser les habiletés requises pour la réussite de l'entreprise (p. ex., détermination, créativité, organisation).
- Présenter les programmes gouvernementaux et ceux des institutions financières dont le but est de promouvoir l'entrepreneuriat chez les jeunes.
- Prendre les renseignements pertinents en note.

Évaluation sommative

- Évaluer une saynète au sujet d'une recherche d'emploi qui tient compte des activités de la situation d'exploration (formulaire, curriculum vitae, lettres, entrevue, etc.) et des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, discussions, travail en équipe, prise de notes, etc.)

évaluation sommative

- évaluation de la saynète à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Tu cherches un emploi?*

Guide pour les jeunes, Ottawa, 1999, 16 p. (publication annuelle)

CANADA, Consortium Canadien des Carrières, *Mon organisateur de recherche de travail*,

Développement des ressources humaines Canada, 1998, 10 p. (publication annuelle)

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Contact avenir (numéro spécial de TG magazine)*, Ottawa, 1994, 31 p.

CANADA, DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, *Odyssée de l'emploi : ton passeport vers l'avenir*, Ottawa, 1998.

Médias électroniques

CV-Média (consulté le 20 septembre 1999)

<http://www.media-concept.qc.ca>

Développement des Ressources Humaines Canada, *Mazemaster*. (consulté le 17 juillet 1999)

<http://www.mazemaster.on.ca/french/mod6/mod62.html/index.html>

Développement des Ressources Humaines Canada, *Projet Emploi*. (consulté le 13 juillet 1999)

<http://worksearch.gc.ca/cgi-bin/framer.pl?browser=frames&lang=F&uid=7511>

Université d'Ottawa, *Faculté d'administration*, dernière mise à jour 1998-12-09. (consulté le 17 juillet 1999)

<http://www.admin.uottawa.ca/francais/netudiant/frame1.htm>

Vous.net emploi, *Le curriculum vitae*, 1999. (consulté le 20 septembre 1999)

<http://www.travaillez.vous.net/cv.html>

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

Annexe GLC20 3.3.1 : Grille d'évaluation adaptée - Recherche d'emploi

Grille d'évaluation adaptée - Recherche d'emploi

GLC2O 3.3.1

<p><i>Type d'évaluation : diagnostique <input type="checkbox"/> formative <input type="checkbox"/> sommative <input checked="" type="checkbox"/></i></p> <p><i>Domaine : Préparation au changement</i></p> <p><i>Attentes : GLC2O-P-A.1 - 2</i></p> <p><i>Tâche de l'élève : Recherche d'emploi</i></p>				
Compétences et critères	50 - 59% Niveau 1	60 - 69% Niveau 2	70 - 79% Niveau 3	80 - 100% Niveau 4
Connaissance et compréhension				
L'élève : - démontre sa connaissance et sa compréhension de la documentation pertinente et de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi (entrevue, formulaire, curriculum vitae, lettres)	L'élève démontre une compréhension limitée des faits, des concepts et de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi	L'élève démontre une compréhension partielle des faits, des concepts et de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi	L'élève démontre une compréhension générale des faits, des concepts et de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi	L'élève démontre une compréhension approfondie des faits, des concepts et de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi
Réflexion, recherche et résolution de problèmes				
L'élève : - présente des données pertinentes - se sert des habiletés et des stratégies du processus de recherche pour préparer la saynète au sujet d'une recherche d'emploi	L'élève présente des idées simples et peu créatives et utilise un nombre limité d'habiletés et de stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées d'une certaine complexité et quelque peu créatives et utilise certaines habiletés et stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et créatives et utilise la plupart des habiletés et des stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et très créatives et utilise toutes ou presque toutes les habiletés et les stratégies du processus de recherche

<i>Communication</i>				
L'élève : - communique ses idées en les organisant logiquement - remplit la tâche qu'on lui confie (intention, contexte, destinataires) - se conforme aux conventions linguistiques et utilise des aides visuelles pour enrichir le contenu de sa présentation	L'élève communique ses idées avec peu de clarté et manie la langue et les aides visuelles avec peu d'exactitude et une efficacité limitée	L'élève communique ses idées avec une certaine clarté et manie la langue et les aides visuelles avec une certaine exactitude et efficacité	L'élève communique ses idées avec une grande clarté et manie la langue et les aides visuelles avec une grande exactitude et efficacité	L'élève communique ses idées avec une très grande clarté et assurance et manie la langue et les aides visuelles avec une très grande exactitude et efficacité
<i>Mise en application</i>				
L'élève : - produit une documentation pertinente (curriculum vitae, formulaire, etc.) - applique des méthodes éprouvées de marketing et de réseautage - fait des liens avec ses expériences personnelles	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une efficacité limitée	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une certaine efficacité	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une grande efficacité	L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une très grande efficacité
Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50%) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.				

ACTIVITÉ 3.4 (GLC2O)

Objectifs personnels

1. Durée

240 minutes

2. Description

L'élève fait la synthèse des apprentissages réalisés dans le cours pour se fixer des objectifs personnels, préciser son orientation générale et rédiger son plan de formation.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Préparation au changement

Attente : GLC2O-P-A.3

Contenus d'apprentissage : GLC2O-P-Obj.1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

4. Notes de planification

- Préparer le déroulement de l'imagerie guidée (p. ex., musique douce, lumière tamisée).
- Avoir en main un modèle de prise de décision.
- Dresser une liste des composantes à trouver dans le dépliant qui devra être rédigé par l'élève. Les composantes devraient refléter les objectifs personnels de l'élève tout en s'enchaînant les unes aux autres. (p. ex., les caractéristiques personnelles, qui mènent vers un choix linguistique et culturel, qui mènent vers → la matière scolaire, qui mène à → la formation postsecondaire, qui mène vers → les professions, qui mènent → aux lieux possibles de travail en tenant compte des compétences recherchées par les employeurs/es).
- Dresser une liste de critères d'évaluation du dépliant.
- Préparer une grille d'évaluation sommative.

5. Acquis préalables

- Être capable d'utiliser un logiciel de traitement de texte.

6. Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Faire un remue-méninges sur tous les éléments d'information et de connaissance de soi accumulés jusqu'à maintenant.
- Expliquer l'objectif de l'activité : faire la synthèse des apprentissages réalisés dans le cours pour se fixer des objectifs personnels, préciser son orientation générale et rédiger son plan de formation.
- Présenter les éléments de la grille d'évaluation (p. ex., choix des données, organisation des données, utilisation des éléments paratextuels, emploi correct de la langue).

Situation d'exploration

Bilan et imagerie guidée

- Demander à l'élève de faire le bilan de ses caractéristiques personnelles et de ses préférences scolaires en faisant un retour dans son cahier de notes sur l'ensemble des activités, des résultats de travaux ou de projets.
- Inviter l'élève à faire l'expérience d'une visualisation (p. ex., L'amener d'abord dans un état de relaxation avec des exercices de respiration et lui demander de s'imaginer dans 15 ans. Faire vivre le réveil du matin. Décrire les tâches à accomplir, le lieu de travail et les gens qui l'entourent. Explorer la vie après les heures de travail.).
- Demander à l'élève d'écrire l'expérience vécue dans son journal intime.
- Inviter les volontaires à partager leur expérience de visualisation.

Jeu conseiller ou conseillère - Élève

- Diviser la classe en deux rangées, les pupitres se faisant face, où la moitié des élèves jouent le rôle du *conseiller* ou de la *conseillère* et l'autre moitié, celui de l'*élève*.
- Inviter l'*élève* à s'asseoir devant le *conseiller* ou la *conseillère* et présenter son bilan, c'est-à-dire ses caractéristiques personnelles.
- Inviter ensuite le *conseiller* ou la *conseillère* à lui donner des possibilités de carrières, des champs d'études, des conseils, etc.
- Faire une rotation de sorte que chaque *élève* rencontre au moins cinq *conseillers* ou *conseillères*.
- Amener l'élève à changer de rôle et à recommencer la même démarche.
- Inviter l'élève à noter les suggestions et conseils reçus dans son journal intime.

Prise de décision

- Revoir le modèle de prise de décision présenté à l'activité 1.3.
- Amener l'élève à appliquer le processus de prise de décision à ses objectifs personnels, communautaires, scolaires et professionnels (p. ex., heures de service communautaire, cours choisis en 11^e année, options de formation postsecondaire).
- Souligner à l'élève que ses choix ne sont pas définitifs, mais qu'ils servent de guide dans son cheminement d'études secondaires.
- Établir un plan de formation qui énumère les cours de son programme d'études, ses activités

scolaires et communautaires ainsi que les options de formation qui correspondent à ses objectifs au-delà du palier secondaire.

- Demander à l'élève d'inclure son plan de formation dans son plan annuel de cheminement.

Résolution de problèmes

- Amener l'élève à analyser les difficultés susceptibles de nuire à l'atteinte de ses objectifs.
- Amener l'élève à se référer aux stratégies de résolution de problèmes pour surmonter les difficultés relevées (voir Activité 1.3).
- Demander à l'élève d'appliquer les stratégies présentées à ses objectifs personnels.
- Faire une mise en commun ou échanger avec un pair.

Évaluation sommative

- Demander à l'élève de préparer un dépliant qui lui servirait de document de promotion personnelle dans une recherche d'emploi en tenant compte des éléments vus au cours de la situation d'exploration et des éléments de la grille d'évaluation.

7. Évaluation du rendement de l'élève

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante emploie les stratégies d'évaluation suivantes :

évaluation formative

- évaluation du travail effectué dans la situation d'exploration à l'aide de divers moyens (mises en commun, échanges, travail en équipe, etc.)

évaluation sommative

- évaluation de la production du dépliant à l'aide d'une grille adaptée (programme-cadre) comportant des critères précis de rendement

8. Ressources

Dans cette activité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel*, (document d'information), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 146 p.

BEZANSON, Lynne, et Sareena HOPKINS, *Construire un meilleur avenir professionnel* (guide de l'animateur), Ottawa, Fondation canadienne pour l'avancement de la carrière, 1998, 110 p.

9. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 3.5 (GLC2O)

Tâche d'évaluation sommative À la recherche d'un emploi

1. Durée

(On doit répartir la durée de la tâche sommative sur les tranches de temps allouées aux activités.)

150 minutes

2. Description

Dans cette tâche d'évaluation, l'élève présente une saynète au sujet d'une recherche d'emploi en tenant compte des activités précédentes de la situation d'exploration (formulaire de demande d'emploi, curriculum vitae, lettres, entrevue). Cette tâche fait suite à l'activité 3.3 : Recherche d'emploi.

3. Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaine : Préparation au changement

Attentes : GLC2O-P-A.1 - 2

Contenus d'apprentissage : GLC2O-P-Re.2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8

4. Notes de planification

- Remplir le cahier de l'élève ou modifier certaines sections pour les adapter aux besoins de votre classe.
 - Accorder le temps nécessaire à chaque étape (mise en situation, préparation de l'entrevue, pratique et présentation) en tenant compte de la durée suggérée.
 - Rappeler à l'élève d'avoir une copie papier et une copie électronique de son curriculum vitae.
 - Disposer la salle en fonction de l'étape 4 : «Présentation».
 - Se munir d'un nombre suffisant de copies :
 - de la feuille de route de l'étape 1 intitulée «Offres d'emploi»;
 - de la grille de vérification utilisée à l'étape 2 intitulée «Préparation de l'entrevue»;
 - de la grille d'observation pour les élèves.
- N. B. Ces 3 documents sont insérés à la fin du cahier de l'élève. Il est suggéré de les détacher, de les photocopier et de les distribuer séparément.

- Obtenir auprès d'employeurs de votre communauté des formulaires de demande d'emploi.
- Se procurer deux jetons pour le tirage au sort : un pour identifier l'employeur, l'autre pour identifier le candidat ou la candidate.
- Se procurer deux chapeaux : l'un pour identifier l'employeur, l'autre pour identifier le candidat ou la candidate.

5. Déroulement

- Expliquer à l'élève la tâche d'évaluation : préparation et présentation d'une saynète au sujet d'une entrevue découlant d'une recherche d'emploi, en tenant compte des activités précédentes de la situation d'exploration (formulaire de demande d'emploi, curriculum vitae, lettres, entrevue).
- Décrire les attentes et les contenus d'apprentissage visés par cette tâche et faire le lien avec l'activité 3.3.
- Présenter les éléments sur lesquels repose l'évaluation et établir les habiletés que l'élève doit déployer dans l'accomplissement de cette tâche :
 - connaître la procédure de recherche d'emploi
 - comprendre et analyser des offres d'emploi
 - produire une documentation pertinente (curriculum vitae, formulaire, etc.)
 - dresser une liste de questions génériques susceptibles d'être posées lors d'une entrevue et s'exercer à y répondre convenablement
 - communiquer ses idées de façon cohérente
 - employer un vocabulaire correct et précis
 - se conformer aux conventions linguistiques (structures de phrase, accords grammaticaux, etc.)
 - présenter des travaux écrits de façon soignée (p. ex., formulaire de demande d'emploi)
 - s'exprimer oralement de façon claire et audible
 - faire preuve d'objectivité (observation et évaluation des saynètes présentées).
- Distribuer le cahier de l'élève.
- Diriger les élèves dans les différentes étapes de la tâche d'évaluation :
 - à l'**étape A** :
 - Former des équipes de deux (2) élèves.
 - Distribuer la feuille de route «Offres d'emploi» (voir cahier de l'élève).
 - Demander à chaque équipe de lire attentivement les cinq (5) offres d'emploi et d'en énumérer les principales qualités, compétences et habiletés requises.
 - Animer une mise en commun pour relever les qualités, les compétences et les habiletés notées par les équipes. Écrire les réponses au tableau et demander à chaque équipe de justifier ses choix.
 - à l'**étape B** :
 - Distribuer la grille de vérification «Préparation de l'entrevue» (voir cahier de l'élève), revoir la grille avec le groupe et apporter des précisions au besoin.

- Distribuer à chaque élève un formulaire de demande d'emploi.
 - Rappeler aux équipes qu'elles doivent choisir **UNE** des cinq (5) offres d'emploi et préparer cinq à huit questions d'entrevue et les réponses appropriées.
 - Annoncer qu'un tirage au sort précédera la saynète de chaque équipe, afin de déterminer qui jouera le rôle de l'employeur et qui servira de candidat ou candidate. Les élèves doivent donc se préparer à jouer l'un ou l'autre de ces rôles.
 - Circuler dans la classe et observer le travail effectué par chacune des équipes.
 - Encourager les élèves à utiliser un français juste et correct, à collaborer, à montrer de l'initiative et un sens de l'organisation et à respecter les attentes et le temps alloué.
 - Permettre à chaque équipe de s'exercer et d'apporter les modifications appropriées à la présentation de la saynète.
- à l'**étape C** :
- Expliquer le déroulement de l'activité.
 - Distribuer au hasard les grilles d'observation appropriées. Expliquer le rôle d'observateur et d'observatrice durant la présentation des saynètes. Une moitié de la classe observera l'employeur et l'autre moitié, le candidat ou la candidate.
 - Inviter les équipes, à tour de rôle, à présenter leur saynète. Tirer au sort les noms de l'employeur et du candidat ou de la candidate. Mettre les deux chapeaux à la disposition de l'équipe.
 - Assigner à deux élèves les rôles d'observateur et d'observatrice de la saynète. Un ou une élève observera l'employeur et l'autre, le candidat ou la candidate. Leur rappeler de noter leurs observations sur la grille que vous leur aurez remise.
 - Utiliser, pour chaque membre de l'équipe, une copie de la grille d'évaluation adaptée pour faire une évaluation préliminaire.
 - Ramasser les grilles d'observation après chaque présentation.
 - Respecter le temps indiqué. Accorder de 5 à 10 minutes par présentation.
- à l'**étape D** :
- Procéder à la rétroaction immédiatement après la dernière présentation ou au début de la période suivante.
 - Demander aux membres d'une équipe de se lever.
 - Demander aux observateurs ou observatrices de faire part de leurs observations (les forces et un point à améliorer).
 - Inviter le groupe à faire part à l'équipe des autres forces observées.
 - Inciter le groupe à applaudir chaque équipe après la transmission de ces observations.

6. Ressources

(Comme cette activité ne mentionne aucune ressource particulière, l'enseignant ou l'enseignante peut se reporter aux ressources paraissant dans l'aperçu global du cours et de l'unité ou ajouter les ouvrages et moyens jugés pertinents.)

7. Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

Annexe GLC2O 3.5.1 : Grille d'évaluation adaptée - À la recherche d'un emploi

Annexe GLC2O 3.5.2 : Cahier de l'élève - À la recherche d'un emploi

Grille d'évaluation adaptée - À la recherche d'un emploi

Annexe GLC2O 3.5.1

<i>Type d'évaluation : diagnostique <input type="checkbox"/> formative <input type="checkbox"/> sommative <input checked="" type="checkbox"/></i>				
<i>Compétences et critères</i>	<i>50 - 59% Niveau 1</i>	<i>60 - 69% Niveau 2</i>	<i>70 - 79% Niveau 3</i>	<i>80 - 100% Niveau 4</i>
<i>Connaissance et compréhension</i>				
L'élève : - démontre sa connaissance et sa compréhension des composantes de la recherche d'emploi et de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi (entrevue, formulaires, curriculum vitae, lettres) - démontre une compréhension des rapports entre la préparation à une entrevue et le succès de celle-ci	L'élève démontre une compréhension limitée des faits, des concepts, de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi et de l'importance de la préparation préalable à une entrevue	L'élève démontre une compréhension partielle des faits, des concepts, de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi et de l'importance de la préparation préalable à une entrevue	L'élève démontre une compréhension générale des faits, des concepts, de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi et de l'importance de la préparation préalable à une entrevue	L'élève démontre une compréhension approfondie des faits, des concepts, de la démarche à suivre en matière de recherche d'emploi et de l'importance de la préparation préalable à une entrevue
<i>Réflexion, recherche et résolution de problèmes</i>				
L'élève : - présente des données pertinentes - applique les habiletés et les stratégies du processus de recherche (p. ex., analyse et évaluation des offres; formulation des questions d'entrevue et des réponses; choix des stratégies pour la présentation de l'entrevue)	L'élève présente des idées simples et peu créatives et applique un nombre limité d'habiletés et de stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées d'une certaine complexité et quelque peu créatives et applique certaines habiletés et stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et créatives et applique la plupart des habiletés et des stratégies du processus de recherche	L'élève présente des idées complexes, pertinentes et très créatives et applique toutes ou presque toutes les habiletés et les stratégies du processus de recherche

<i>Communication</i>				
<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organise et communique ses idées (p. ex., formulaire de demande d'emploi et préparation écrite à l'entrevue, grille d'observation) et emploie un vocabulaire approprié - remplit la tâche qu'on lui confie (p. ex., intention, contexte, destinataires) - se conforme aux conventions linguistiques et utilise des aides visuelles pour enrichir le contenu de sa présentation 	<p>L'élève organise et communique ses idées avec peu de clarté et utilise la langue et les aides visuelles avec peu d'exactitude et une efficacité limitée</p>	<p>L'élève organise et communique ses idées avec une certaine clarté et utilise la langue et les aides visuelles avec une certaine exactitude et efficacité</p>	<p>L'élève organise et communique ses idées avec une grande clarté et utilise la langue et les aides visuelles avec une grande exactitude et efficacité</p>	<p>L'élève organise et communique ses idées avec une très grande clarté et assurance et utilise la langue et les aides visuelles avec une très grande exactitude et efficacité</p>
<i>Mise en application</i>				
<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers (p. ex., le travail en équipe et la préparation de la saynète) et dans de nouveaux contextes (p. ex., la présentation de la saynète) - produit une documentation pertinente (curriculum vitae, formulaire, etc.) - fait des liens avec ses expériences personnelles 	<p>L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une efficacité limitée</p>	<p>L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une certaine efficacité</p>	<p>L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une grande efficacité</p>	<p>L'élève fait des liens et applique des idées et des habiletés dans des contextes familiers et dans de nouveaux contextes avec une très grande efficacité</p>
<p>Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50%) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.</p>				

À la recherche d'un emploi

Étape A : Mise en situation

Activité : En équipe et collective

Durée : 10 minutes

1. Forme une équipe de deux avec une compagne ou un compagnon.
2. Lis attentivement les cinq (5) offres d'emploi que tu retrouves sur la feuille de route intitulée «Offres d'emploi».
3. En équipe, énumère les principales qualités (Q), compétences (C) et habiletés (H) requises pour chacun des cinq (5) emplois. Justifie tes choix. Utilise tes notes et les ressources mises à la disposition de la classe lors des activités préparatoires, et plus précisément lors de l'activité 3.3.
4. Participe à la mise en commun que ton enseignant ou ton enseignante animera par la suite.

Étape B : Préparation de l'entrevue

Activité : En équipe

Durée : 45 minutes

1. Choisis **UNE** des offres d'emploi présentées à l'étape précédente.
2. Remplis le formulaire de demande d'emploi approprié. Chaque membre de l'équipe remplit son propre formulaire.
3. Modifie ton curriculum vitae afin de mettre en évidence les qualités et les compétences que tu possèdes et qui, selon toi, sont recherchées par l'employeur. Imprime ton C. V. révisé.
4. En équipe, prépare cinq (5) à huit (8) questions d'entrevue que l'employeur serait susceptible de poser.
5. Individuellement, prépare tes réponses à ces questions.
6. En équipe, simule une entrevue pour l'emploi qui a été choisi. Pratique les deux rôles, celui d'employeur et celui de candidat ou de candidate. Un tirage au sort avant la présentation de ton équipe déterminera le rôle que tu joueras. Tu dois donc bien te préparer pour les deux rôles.

7. Révise, au besoin, les questions d'entrevue et tes réponses. Apporte les modifications appropriées au déroulement de ton entrevue. Utilise la grille de vérification «Préparation de l'entrevue» pour t'assurer de la préparation adéquate de ton équipe en vue de la présentation devant la classe.

Étape C : Présentations

Activité : En équipe et collective

Durée : 10 minutes par équipe

Cette étape est divisée en deux parties distinctes :

- a) la présentation de la saynète de ton équipe
- b) l'observation des saynètes des autres équipes.

Présentation de la saynète de ton équipe

1. Ton enseignant ou ton enseignante invitera les équipes, une à une, à présenter leur saynète. Quand ce sera le tour de ton équipe, on déterminera par un tirage au sort le rôle que tu joueras : celui d'employeur ou celui de candidat ou de candidate.
2. Mets le chapeau approprié et présente ta saynète avec ta ou ton partenaire.
3. N'oublie pas d'apporter les documents requis pour l'entrevue : ton C. V. et le formulaire de demande d'emploi dûment rempli. Si tu joues le rôle de l'employeur, apporte la feuille des questions d'entrevue.
4. Après la présentation, remets ton C. V. et ton formulaire de demande d'emploi à ton enseignant ou à ton enseignante.

Observation des saynètes

1. À chacune des présentations, notes-en les forces dans ton cahier. Assure-toi d'observer et de noter les forces de l'employeur et du candidat ou de la candidate.
2. Lorsque ton enseignant ou ton enseignante te le demandera, utilise la «Grille d'observation» pour repérer les points forts de la présentation de l'élève. À la fin de la présentation, tu noteras sur la grille un point à améliorer.
3. Remets à ton enseignant ou à ton enseignante la grille d'observation après la présentation de la saynète.

Étape D : Rétroaction

Activité : Collective

Durée : 3 minutes par équipe

1. Fais part au groupe de tes observations sur le point à améliorer de la présentation de l'entrevue.
2. Mets l'accent sur les qualités maîtresses des présentations observées, pour une critique constructive et encourageante.

FEUILLE DE ROUTE OFFRES D'EMPLOI

Voici cinq (5) offres d'emploi publiées dans un journal de ta région. Lis-les attentivement. En équipe de deux, énumère pour chacune d'elles **les qualités (Q), les compétences (C) et les habiletés (H)** recherchées par l'employeur. Justifie brièvement tes choix. Au moment de la mise en commun, échange tes réponses avec le groupe.

Café La Bonne Fourchette

recherche une personne
pour le service aux tables.

Disponibilité : du jeudi au
dimanche (soirs et fins de
semaine)

Salaire : salaire minimum
+ pourboires

Formation offerte!

Q :

C :

H :

Marché PROVISIONS

Caissier / Caissière
à temps partiel (soirées et
fins de semaine)
recherché/e

Honnête, fiable et
motivé/e!

Salaire avantageux!

Expérience connexe
un atout!

Q :

C :

H :

**MONTEUR /
MONTRICE**

pour les Soleils du samedi
(enfants de 5 à 10 ans)

Garderie Soleil Franco

Expérience auprès des
jeunes un atout.
Qualification en premiers
soins requise!
Info et formulaire :
Évelyne 978-5146

Q :

C :

H :

Jardins de la Promenade

recherche aide-paysagiste
pour travail fins d'après-
midi, soirées et weekends

7,50 \$ /heure

Info: Roger au
1-800- 205-7879
519-615-7879

Q :

C :

H :

Mercerie Gervais

**Personne dynamique et
motivée recherchée!**

Emploi à temps partiel
boutique de vêtements
sport
Traitement : taux horaire et
commission

Contactez Émilienne au 257-2890

Q :

C :

H :

GRILLE DE VÉRIFICATION PRÉPARATION DE L'ENTREVUE

- J'ai rempli le formulaire de demande d'emploi. Tous les renseignements requis y sont inscrits. Il est lisible et propre.
- Mon curriculum vitae a été mis à jour.
- J'ai revu les questions d'entrevue et mes réponses.
- J'ai pratiqué chacun des deux rôles de la saynète, celui de l'employeur et celui du candidat ou de la candidate.
- Je m'exprime d'une façon claire, convenable et avec confiance.
- Je me présente d'une façon professionnelle, selon le rôle joué.
- Je porte une tenue vestimentaire acceptable pour la présentation de la saynète.
- Je m'assure d'avoir tous les documents requis pour la présentation de la saynète (curriculum vitae, formulaire de demande d'emploi et feuilles de questions et de réponses).
- Je pratique une dernière fois la saynète avec ma compagne ou mon compagnon.

