



# Insertion professionnelle

## Formation préparatoire au travail



## Table des matières

Présentation de la discipline .....	1
Relations entre le programme d'insertion professionnelle et les autres disciplines de la Formation préparatoire au travail .....	2
Contexte pédagogique .....	3
Un partenariat entre l'école et le milieu de travail .....	3
Accompagnement .....	4
Rôle des partenaires .....	4
Rôle du milieu scolaire .....	4
Rôle du milieu de travail .....	5
Évaluation .....	5
Compétence 1 S'approprier certaines compétences spécifiques d'un ou de plusieurs métiers semi-spécialisés .....	6
Sens de la compétence .....	6
Compétence 1 et ses composantes .....	9
Critères d'évaluation .....	9
Cibles de fin de formation .....	9
Compétence 2 Adopter les attitudes et les comportements requis en milieu de travail .....	10
Sens de la compétence .....	10
Compétence 2 et ses composantes .....	12
Critères d'évaluation .....	12
Cibles de fin de formation .....	12

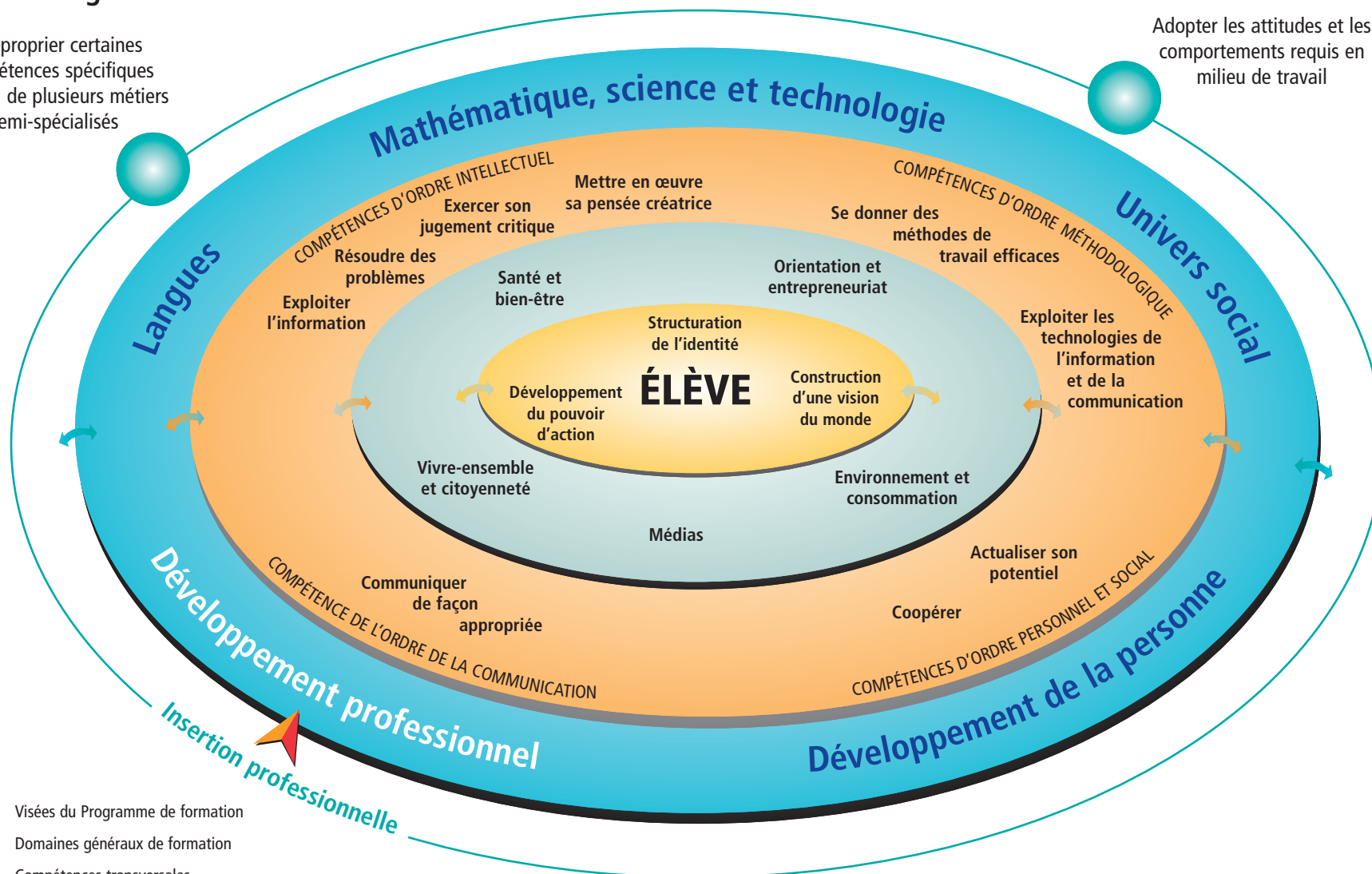
## Insertion professionnelle

Contenu de formation .....	13
Démarche d'apprentissage .....	14
Stratégies .....	16
Attitudes et comportements favorisant le maintien en emploi .....	17
Documents et autres ressources .....	18
Annexe – Exemple de présentation d'un métier dans le Répertoire des métiers semi-spécialisés .....	19
Bibliographie .....	24

## Apport du programme d'insertion professionnelle au Programme de formation

S'approprier certaines  
compétences spécifiques  
d'un ou de plusieurs métiers  
semi-spécialisés

Adopter les attitudes et les  
comportements requis en  
milieu de travail



- Visées du Programme de formation
- Domaines généraux de formation
- Compétences transversales
- Domaines d'apprentissage
- Compétences disciplinaires en insertion professionnelle

Parcours de formation axée sur l'emploi

Formation préparatoire au travail



# Présentation de la discipline

*Ce que nous devons apprendre à faire, nous l'apprenons en le faisant.*  
**Aristote**

Élément clé de la Formation préparatoire au travail, le programme d'insertion professionnelle, qui débute à la deuxième année de la formation, repose essentiellement sur l'alternance travail-études, une caractéristique centrale du parcours de formation axée sur l'emploi. Il permet aux élèves d'acquérir certaines compétences spécifiques qui sont liées à des métiers semi-spécialisés. Il mène ainsi à l'obtention d'un certificat officiel attestant qu'ils satisfont aux critères d'une formation qualifiante.

Offrant aux élèves la possibilité de développer des compétences professionnelles dans de véritables milieux de travail, le programme vise à

---

*Le programme d'insertion professionnelle repose essentiellement sur l'alternance travail-études, une caractéristique centrale du parcours de formation axée sur l'emploi.*

---

soutenir la construction de leur identité professionnelle, à les amener à adopter des attitudes et des comportements requis en milieu de travail et à favoriser leur intégration progressive au monde du travail. Il vise aussi à les amener à mieux comprendre les exigences des employeurs et leur désir d'engager des travailleurs compétents et fiables.

---

*Le stage est précédé d'une période de préparation en classe et ponctué de périodes de retour à l'école.*

---

Ce programme s'inscrit dans le prolongement du programme de sensibilisation au monde du travail. Il s'échelonne sur une période de deux ans au cours de laquelle les élèves poursuivent leurs apprentissages en effectuant des stages en milieu de travail et réinvestissent les compétences qu'ils ont acquises en formation générale et en classe-atelier. Les stages comportent des objectifs d'initiation, de formation et d'intégration. Ils facilitent de surcroît l'entrée des élèves sur le marché du travail en leur donnant l'occasion de découvrir certains lieux de travail, d'acquérir des expériences concrètes et d'établir un contact avec des employeurs potentiels

et d'autres travailleurs. Ils leur permettent d'expérimenter des activités de travail correspondant à leurs centres d'intérêt et à leurs capacités, ce qui peut constituer une source de motivation et contribuer à donner un sens à leurs apprentissages scolaires. Chaque stage est précédé d'une période de préparation en classe et ponctué de

périodes de retour à l'école, idéalement hebdomadaires, pour favoriser l'intégration des apprentissages effectués en milieu de travail.

Le programme d'insertion professionnelle s'articule autour des deux compétences suivantes :

- S'approprier certaines compétences spécifiques d'un ou de plusieurs métiers semi-spécialisés;
- Adopter les attitudes et les comportements requis en milieu de travail.



## Relations entre le programme d'insertion professionnelle et les autres disciplines de la Formation préparatoire au travail

Le programme d'insertion professionnelle fournit aux élèves de multiples occasions de mettre à profit, tout en les consolidant, les compétences acquises pendant leur formation. Le domaine des langues est tout particulièrement concerné. Au cours de la période de préparation aux stages, les élèves font régulièrement appel à leurs compétences en lecture, en communication orale et parfois en communication écrite pour faire des choix pertinents quant aux secteurs de travail qui les intéressent, aux compétences spécifiques de métiers semi-spécialisés qu'ils souhaitent acquérir et aux milieux de stage qui leur permettront de développer ces compétences. Ils doivent sélectionner l'information requise, juger de la pertinence et de la fiabilité des renseignements recueillis et valider leurs perceptions auprès de personnes de confiance, autant d'habiletés que visent à développer les programmes du domaine des langues.

Dans un autre cours de formation pratique, soit celui de préparation au marché du travail, les élèves apprennent à cerner leur profil personnel et professionnel et à rédiger leur curriculum vitae. Ils doivent exercer ces compétences, tout en tirant profit de leur capacité à écrire de courts textes, pour rédiger des demandes réelles de stage qui mettent en valeur ce qu'ils sont, ce qu'ils se sentent capables d'accomplir et ce qu'ils désirent faire de leur vie.

Les compétences que les élèves ont développées dans le cours d'autonomie et participation sociale sont sollicitées de façon particulière lors des stages, puisqu'ils doivent faire preuve d'autonomie, manifester leur adaptabilité à divers milieux, établir des relations interpersonnelles différentes de celles vécues en milieu scolaire et s'impliquer dans de nouveaux groupes. Les stages peuvent aussi être l'occasion pour les élèves de prendre conscience de certaines lacunes, notamment en langue d'enseignement ou en mathématique, qu'ils pourront combler en s'investissant davantage dans leurs cours de formation générale.

---

*Les retours en classe permettent aux élèves de faire des liens entre les compétences qu'ils acquièrent dans l'ensemble de leur formation et celles qu'ils sont appelés à développer au cours de leurs stages.*

---

En milieu de stage, les élèves sont appelés à faire face à des situations nouvelles et parfois difficiles. L'aptitude à analyser une situation et à résoudre des problèmes, qu'ils auront acquise en développant la compétence *Résoudre une situation-problème en mathématique* – compétence qui présente des affinités avec la compétence transversale *Résoudre des problèmes* –, peut alors leur être d'une grande utilité. Ils ont aussi l'occasion de comprendre que les saines habitudes de vie qu'encourage le programme d'éducation physique et à la santé, par exemple un sommeil suffisant, une saine alimentation et la pratique régulière d'activités physiques, ont un effet positif sur leur rendement pendant les stages. Enfin, les retours en classe

pour réfléchir sur les expériences de stage leur permettent de faire des liens entre les compétences qu'ils acquièrent dans l'ensemble de leur formation en classe et celles qu'ils sont appelés à développer au cours de leurs stages.

Plusieurs des réalités sociales et des concepts abordés dans le programme de géographie, histoire et éducation à la citoyenneté peuvent nourrir la réflexion des élèves

sur leur orientation scolaire et professionnelle et avoir une influence sur leur décision d'explorer un secteur d'activité plutôt qu'un autre. Ainsi, le choix d'un stage peut varier selon les caractéristiques économiques de leur région, la proximité d'une entreprise donnée et les possibilités réelles d'emploi à la fin de leur formation. Les questions liées à l'évolution rapide du monde du travail et à l'impact de ce phénomène à court et à moyen terme sur les entreprises québécoises, les emplois, le chômage et la qualification de la main-d'œuvre devraient en outre leur faire prendre conscience de l'importance de la formation tout au long de la vie.

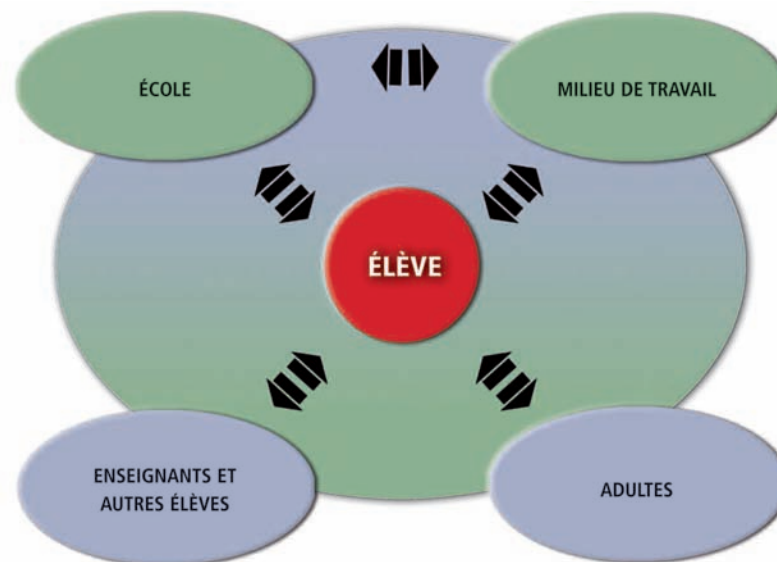
## Contexte pédagogique

*Il n'y a aucun métier qui n'ait son apprentissage.  
Jean de La Bruyère*

### Un partenariat entre l'école et le milieu de travail

S'inspirant du modèle d'alternance travail-études utilisé en formation professionnelle et technique, le programme d'insertion professionnelle permet aux élèves de développer des compétences dans des situations réelles de travail. Des périodes de formation en milieu de travail, c'est-à-dire des stages, alternent avec des périodes de formation générale et pratique à l'école. Dans le cours d'insertion professionnelle, la portion du programme qui se déroule en classe comporte des périodes consacrées aux démarches liées à chacun des stages ainsi que des périodes de réflexion, de réajustement et d'intégration des savoirs.

Un tel modèle d'organisation pédagogique repose sur la qualité du partenariat établi entre l'école et le milieu de travail. Les modalités d'organisation de ce partenariat peuvent varier, mais il importe que des mécanismes efficaces de communication soient mis en place. Les partenaires doivent mettre en commun leur vision éducative, leur expertise réciproque et leurs façons de faire pour relever le défi que pose une formation intégrée et pour assurer aux élèves une transition harmonieuse entre les deux milieux, une plus grande cohérence dans la formation et un accompagnement de qualité. À cet égard, le *Guide d'organisation des stages en milieu de travail*<sup>1</sup> peut s'avérer un outil de référence fort utile. Au delà des modalités organisationnelles, une véritable collaboration entre les élèves, les parents, le personnel scolaire et les représentants des milieux de travail concernés constitue l'élément clé d'une formation pratique réussie.



1. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, *Guide d'organisation des stages en milieu de travail*, Québec, gouvernement du Québec, 2007, 36 p.

## Accompagnement

Premiers artisans de leur formation, les élèves doivent bénéficier d'un encadrement de qualité qui leur permet d'acquérir plus d'autonomie. Dans le but de favoriser la réussite de chacun d'eux, le programme prévoit un accompagnement différencié s'appuyant sur la connaissance de leurs besoins particuliers, qui sont consignés dans leur plan d'intervention. L'établissement d'une relation de qualité entre les adultes responsables et les élèves est nécessaire pour que ceux-ci progressent dans leurs apprentissages. Cette relation s'appuie sur un respect mutuel, une croyance partagée dans les possibilités d'atteindre la réussite et un ajustement continu de la formation aux besoins de chacun.

## Rôle des partenaires

Le milieu scolaire et le milieu de travail ont tous deux un rôle important à jouer pour que les élèves puissent retirer le maximum de leurs expériences de stage, selon leur plan d'intervention et leur plan de formation<sup>2</sup>. Ces rôles sont complémentaires et correspondent aux responsabilités qui incombent à chacun.

## Rôle du milieu scolaire

Les élèves font des stages pour s'approprier certaines compétences spécifiques d'un ou de plusieurs métiers semi-spécialisés et développer les attitudes et les comportements requis en milieu de travail. Tout au long des deux années du programme d'insertion professionnelle, ils ont besoin du soutien de leur enseignant, qui doit les guider dans les choix qu'ils ont à faire

2. Le plan de formation est un document où sont consignées les modalités de l'entente conclue entre l'école et le milieu de stage. On y trouve la description du stage et ses modalités : la durée et l'horaire de travail; la nature du stage; les compétences spécifiques à développer; les tâches qui y sont liées; et les signatures d'un représentant de la commission scolaire et du milieu de stage, de l'élève et de ses parents. Un exemple de plan de formation est présenté dans le *Guide d'organisation des stages en milieu de travail*.

3. Les secteurs de travail correspondent aux secteurs de la formation professionnelle au secondaire.

4. Voir le site : [www.mels.gouv.qc.ca/sections/metiers/](http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/metiers/)

pour chacun de leurs stages : le secteur de travail<sup>3</sup>; les compétences spécifiques à développer pour exercer certains métiers; et le milieu de stage. Il les aidera à consulter le *Répertoire des métiers semi-spécialisés*<sup>4</sup>, à établir une liste des milieux de stage possibles, à préciser leurs centres d'intérêt et à prendre conscience de leurs capacités et de leurs besoins.

Dans son rôle d'accompagnateur, l'enseignant s'assure aussi que chaque élève a l'occasion de s'approprier un nombre suffisant de compétences spécifiques et qu'il adopte les attitudes et les comportements requis en milieu de travail. Il lui faudra veiller à ce que le degré de complexité des compétences que les élèves souhaitent acquérir représente un défi à la fois réaliste et stimulant pour chacun. Cette attention portée à chacun peut permettre de déterminer quels élèves pourraient, à certaines conditions, accéder à la formation pratique menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé et obtenir le certificat qui s'y rattache.

Pour sa part, le superviseur de stage en milieu scolaire doit fournir aux élèves un soutien constant tout au long de leur expérience en milieu de travail. Pour chaque élève, cet accompagnement se traduit par des rencontres fréquentes et personnalisées et des discussions de groupe en classe. Les rencontres doivent permettre aux élèves de faire connaître au superviseur leurs besoins et leurs préoccupations, alors que les discussions devraient leur offrir l'occasion de tirer profit des expériences de chacun et de s'entraider. Les discussions peuvent notamment porter sur les divers aspects de l'intégration dans un milieu de travail, les ressources accessibles, la supervision accordée par le milieu, les succès obtenus de même que sur les difficultés rencontrées et les stratégies utiles pour les surmonter. Les discussions peuvent aussi aider les élèves à réaliser l'importance des savoirs disciplinaires pour les apprentissages de la formation pratique. Elles leur permettent en outre de repérer certains éléments de la formation générale auxquels accorder la priorité pour pouvoir répondre aux exigences particulières d'un stage.

---

*L'enseignant joue un rôle d'accompagnateur auprès de ses élèves mais aussi d'intermédiaire entre l'école et le monde du travail.*

---



---

*Pour chaque élève, un accompagnement de qualité se traduit par des rencontres fréquentes et personnalisées et des discussions de groupe en classe.*

---

## Rôle du milieu de travail

En tant que partenaire de l'école, le milieu de travail doit poursuivre le même objectif éducatif : soutenir chez les élèves le développement des compétences du programme d'insertion professionnelle. Pour ce faire, le superviseur de stage en milieu de travail doit assurer au stagiaire un accompagnement adapté à ses besoins. Il a la responsabilité de l'accueillir, de l'aider à saisir la culture du milieu et de faciliter son intégration. Il représente pour l'élève un point de référence, qui doit être à la fois sécurisant et accessible.

Le superviseur de stage en milieu de travail doit intervenir de façon régulière pour guider l'élève dans ses apprentissages. À cette fin, il doit être attentif au fait que celui-ci est un travailleur en formation, miser sur sa propre expertise pour lui inculquer des pratiques professionnelles et l'aider à développer certaines compétences spécifiques d'un métier semi-spécialisé. Il doit le guider pour qu'il exécute les tâches correctement et qu'il adopte des comportements adéquats, c'est-à-dire lui fournir des explications, faire des démonstrations, le surveiller et le corriger au besoin. Il doit également l'inviter à réfléchir sur ses façons de faire pour l'amener à comprendre la portée des gestes professionnels qu'il est appelé à poser plutôt que de se contenter de les reproduire. Conscient qu'il représente un modèle pour l'élève, le superviseur doit l'encourager à développer ses propres habiletés et lui fournir des occasions de faire preuve d'autonomie en l'incitant à agir de façon responsable.

## Évaluation

C'est à l'école qu'incombe la responsabilité d'évaluer le niveau de développement des compétences des élèves et de prendre les décisions à cet égard. Des modalités de collaboration entre l'école et le milieu de travail doivent cependant être prévues pour favoriser l'échange d'information et assurer une communication étroite entre les élèves, les superviseurs de stage en milieu de travail et l'école. En cours d'apprentissage, l'évaluation doit se faire de façon régulière et progressive pour inciter les élèves à s'engager activement dans le développement de leurs compétences et les aider à se réajuster au besoin.

Les superviseurs de stage en milieu scolaire doivent proposer aux élèves différents outils pour consigner des informations sur l'évolution de leurs apprentissages. Ces informations peuvent porter sur leurs réussites, mais aussi sur les difficultés rencontrées et les stratégies mobilisées pour les surmonter. Les outils de consignation peuvent prendre différentes formes : journal de bord, carnet de communication, carnet d'apprentissage, fiche d'activités, aide-mémoire, portfolio, webfolio, etc. Ils doivent surtout servir à alimenter la réflexion des élèves sur leur expérience en milieu de travail et les aider à s'autoévaluer tout au long de leurs stages.

La réussite du programme d'insertion professionnelle repose sur l'atteinte du niveau de développement requis pour les deux compétences du programme, tel qu'il est précisé dans le document d'évaluation contenant les échelles des niveaux de compétence. Il est important de rappeler que la réussite de ce programme est l'une des conditions pour l'obtention du certificat de formation préparatoire au travail.

---

*La réussite de ce programme est l'une des conditions pour l'obtention du certificat de formation préparatoire au travail.*

---



## COMPÉTENCE 1 S'approprier certaines compétences spécifiques d'un ou de plusieurs métiers semi-spécialisés

*Faire, c'est démontrer que tu le sais.*  
**Richard Bach**

### Sens de la compétence

Dans le programme d'insertion professionnelle, les élèves doivent s'approprier, dans un milieu de travail réel, certaines compétences spécifiques d'un ou de plusieurs métiers semi-spécialisés. Ils ont déjà eu l'occasion d'accomplir des tâches à l'intérieur d'une activité ou d'un projet et, de façon plus structurée, dans des situations de travail simulées dans le cadre du programme de sensibilisation au monde du travail. Ils se sont alors initiés à l'exercice de compétences spécifiques simples liées à différents métiers semi-spécialisés. Les stages en milieu de travail permettent aux élèves de poursuivre cet apprentissage en leur offrant l'occasion d'acquérir sur le terrain certaines de ces compétences spécifiques.

---

*Les stages en milieu de travail permettent aux élèves d'acquérir, sur le terrain, certaines compétences spécifiques.*

---

Le *Répertoire des métiers semi-spécialisés* dresse un inventaire de ces métiers, qui sont regroupés par secteurs de formation, et présente pour chacun les compétences spécifiques, les critères de performance ainsi que l'ensemble des tâches qui s'y rapportent. Expliqué par l'enseignant, ce répertoire aidera les élèves à choisir un secteur de travail dans lequel ils souhaiteraient faire leur stage et à mettre au point leur plan de formation en milieu de travail. Ils devront également faire leurs choix, selon leurs capacités, les possibilités qu'offrent certains milieux de stage et les compétences spécifiques à développer et, ensuite, ils devront apprendre à exécuter les tâches qui s'y rattachent.

Les compétences spécifiques que les élèves seront appelés à développer peuvent toucher des métiers semi-spécialisés dans différents secteurs de formation, par exemple des compétences relatives au métier de commis de dépanneur (secteur de l'alimentation et du tourisme) et d'autres liées à celui de préposé à la clientèle dans un centre de plein air (secteur des loisirs). Les élèves pourront aussi s'approprier plusieurs compétences spécifiques de

différents métiers dans un même secteur, par exemple certaines compétences inhérentes au métier de manœuvre de scène, d'autres à celui d'aide en production télévisuelle ou encore à celui d'aide en infographie (secteur des arts). Ils pourront également choisir de développer plusieurs compétences spécifiques d'un même métier.

L'enseignant doit soutenir les élèves à chaque étape de leur démarche d'apprentissage : la préparation, la réalisation et l'intégration. Cela implique qu'il les aide à porter un regard critique sur leur expérience en milieu de travail, sur les façons de s'y insérer et de réaliser les tâches demandées ainsi que sur leur habileté à utiliser les ressources disponibles. Le superviseur de stage en milieu de travail a la responsabilité d'amener les élèves à prendre connaissance concrètement des tâches inhérentes à l'exercice de la compétence spécifique, de les initier à la pratique de ces tâches et de les soutenir tout au long de leur apprentissage. Le fait de s'approprier des façons de faire à la mesure de leurs capacités devrait leur permettre d'éprouver la satisfaction d'assumer des responsabilités ou de relever des défis, de mettre en œuvre leurs savoirs et même, parfois, d'expérimenter le travail d'équipe en situation réelle. Une telle expérience, si elle est réussie, devrait contribuer à renforcer leur confiance personnelle et leur estime de soi.

Cette compétence s'articule autour des trois composantes suivantes : reconnaître les façons de réaliser un travail; accomplir les tâches requises; et réfléchir sur sa façon de réaliser les tâches.

---

*La démarche d'apprentissage se déroule en trois étapes récurrentes : la préparation du stage, la réalisation et l'intégration.*

---

Ces trois composantes ne renvoient pas à une séquence stricte qui correspondrait à autant d'étapes dans le déroulement d'un stage. Certes, on conçoit difficilement que l'exercice de la compétence puisse s'enclencher sans un minimum de préparation et, pour cette raison, la reconnaissance des façons de réaliser un travail doit en quelque sorte précéder les autres opérations. Toutefois, c'est en accomplissant les tâches requises et en faisant des retours réflexifs sur sa façon de les réaliser tout au long du stage que les élèves reconnaîtront plus facilement les façons de réaliser un travail.

### Reconnaître les façons de réaliser un travail

Pour reconnaître les diverses façons de réaliser un travail, les élèves doivent d'abord, avec l'aide d'un superviseur de stage en milieu de travail, relever chacune des tâches que suppose l'exercice de la compétence spécifique. Par exemple, dans le métier semi-spécialisé de commis de fruits et légumes, la compétence spécifique *Manutentionner des produits alimentaires ou non alimentaires* comporte les tâches suivantes : utiliser l'équipement de levage et de manutention (diable, chariot, etc.); déballer les produits; et ranger les produits.

Les élèves doivent également prendre connaissance des dispositions légales et réglementaires en rapport avec les situations de travail, notamment les règles relatives à la santé et à la sécurité au travail. En outre, il leur faut prendre en considération les conditions particulières d'exercice des différentes compétences spécifiques. Par exemple, les exigences ne sont pas les mêmes pour nettoyer ou désinfecter les aires de travail dans un restaurant que pour entretenir une aire de circulation dans un magasin à grande surface.

De plus, les élèves doivent comprendre la séquence des opérations qu'impliquent les tâches à accomplir pour l'exercice de chacune des compétences spécifiques : quoi faire, dans quel ordre le faire et quand le faire. Ils doivent aussi se familiariser avec les méthodes, les techniques, les outils et les équipements appropriés pour réaliser ces différentes tâches. Plusieurs moyens s'offrent à eux pour arriver à comprendre et à anticiper les façons de faire : observer le superviseur qui agit comme modèle, écouter les explications qui leur sont fournies, poser des questions sur les éléments non compris, faire appel à leurs connaissances antérieures sur le travail à faire et recourir à d'autres stratégies au besoin. En plus de

l'accompagnement que leur offre le superviseur, d'autres ressources pourront leur être utiles, notamment des descriptions de tâches, des manuels d'instructions, des modes d'emploi ou les conseils de collègues de travail.

### Accomplir les tâches requises

Après un premier examen des façons de faire, les élèves doivent passer à l'action et réaliser les tâches liées au développement de chacune des compétences spécifiques rattachées à leur stage. Il leur faut suivre avec précision la séquence des actions à faire et prendre les moyens pour surmonter au fur et à mesure les difficultés qu'ils rencontrent dans l'exécution des tâches. Il importe qu'ils respectent toutes les règles relatives à la santé et à la sécurité au travail ainsi que les dispositions légales et réglementaires. Afin d'éviter de se blesser et de blesser les autres (coupures, brûlures, chutes, etc.), ils doivent en effet développer l'habitude de se soucier constamment de santé et de sécurité, tant pendant l'expérimentation des techniques que pendant l'exécution de leurs tâches.

Pour développer les compétences spécifiques d'un métier semi-spécialisé, les élèves construisent leurs savoirs en écoutant, en observant, en expérimentant ou en reproduisant des modèles. Ils doivent apprendre à utiliser les méthodes, les techniques et les équipements appropriés. Par exemple, la compétence spécifique *Assembler un vélo* fait appel à des techniques précises telles que : ajuster le guidon, la selle et les pédales; vérifier la pression des pneus et ajouter de l'air si nécessaire, etc. Tout cela suppose que l'on sélectionne les instruments appropriés, que l'on respecte les méthodes et les règles de sécurité qui s'y rattachent, etc. Il importe aussi d'accomplir les tâches en suivant les directives et les spécifications. Selon le contexte, les exigences peuvent varier. Ainsi, l'élève qui apprend à préparer des produits alimentaires doit porter une attention toute particulière à l'hygiène et à la salubrité, notamment au lavage des mains. De même, celui qui apprend à fournir des services de base à la clientèle dans un dépanneur doit se préoccuper de la qualité de son langage et faire preuve de courtoisie.

Tout au long de la réalisation de leurs tâches, les élèves doivent se soucier de la qualité du produit à fournir ou du service à rendre, reconnaître les exigences de rendement des employeurs et trouver les façons d'y répondre au mieux de leurs capacités.

## Réfléchir sur sa façon de réaliser les tâches

Il importe que les élèves soient invités à porter un regard critique sur le déroulement de leurs stages, sur leur progression dans le développement des compétences spécifiques et sur les retombées de ces apprentissages sur l'ensemble de leur formation à l'emploi. Que ce soit lors des rencontres avec leurs superviseurs (en milieu de travail ou en milieu scolaire) ou encore avec des travailleurs, des pairs qui vivent d'autres expériences de stage, des parents ou des amis, ils gagneront à communiquer leurs réflexions et à accueillir les commentaires.

Les élèves doivent être invités à prendre régulièrement des temps d'arrêt pour vérifier la façon dont ils accomplissent les tâches demandées et pour se poser des questions sur leur expérience : Ai-je suivi les méthodes indiquées? Ai-je bien appliqué les techniques? Ai-je utilisé correctement les outils et les équipements? Ai-je pris quelques initiatives appropriées tout en respectant les limites de mes responsabilités? Est-ce que mes stratégies sont efficaces? Est-ce que mon superviseur en milieu de travail est satisfait de mon rendement? Est-ce que j'ai suivi ses conseils? Ce type de travail me convient-il?

Avec le soutien de leur enseignant et des superviseurs de stage, les élèves peuvent consolider leurs apprentissages, trouver des moyens d'améliorer la qualité de leur formation pratique, développer le goût d'accomplir des tâches plus exigeantes et trouver l'énergie pour le faire. Cette réflexion devrait leur permettre de comprendre qu'ils peuvent se servir des habiletés acquises pour aller plus loin, au profit du développement de nouvelles compétences spécifiques susceptibles de les aider à préciser leur choix pour le prochain stage.

## Compétence 1 et ses composantes

### Reconnaître les façons de réaliser un travail

Considérer chacune des tâches à accomplir • Se familiariser avec les méthodes et les techniques appropriées • Repérer les ressources nécessaires • Se préoccuper des dispositions légales et réglementaires

### Accomplir les tâches requises

Tenir compte des exigences associées à la compétence spécifique • Utiliser les méthodes et les techniques appropriées • Respecter les dispositions légales et réglementaires

**S'approprier certaines  
compétences spécifiques d'un  
ou de plusieurs métiers  
semi-spécialisés**

### Réfléchir sur sa façon de réaliser les tâches

Vérifier la conformité de ses méthodes et de ses techniques avec les exigences des tâches  
• Partager ses réflexions • Envisager différents moyens de s'améliorer

## Critères d'évaluation

- Rigueur de la préparation
- Efficacité des stratégies de réalisation
- Pertinence des éléments de réflexion sur sa façon de réaliser les tâches et sur son expérience

## Cibles de fin de formation

Au terme de sa formation, l'élève a développé certaines compétences spécifiques d'un ou de plusieurs métiers semi-spécialisés. Il sait mobiliser des stratégies pour améliorer ses façons d'apprendre et son rendement pendant les stages. Il se soucie de la qualité du produit à fournir ou du service à rendre.

Pour reconnaître les façons de réaliser un travail, l'élève est en mesure de relever chacune des tâches rattachées à la compétence spécifique du métier choisi, de saisir clairement la séquence des opérations qu'elles comportent et de discerner les méthodes et les techniques appropriées à chaque situation de travail. Il peut tenir compte des dispositions légales et réglementaires relatives à chaque situation et des conditions particulières d'exercice des diverses tâches. Pour ce faire, il utilise différents moyens. Il peut, par exemple, poser des questions sur certains aspects non compris ou observer le superviseur de stage en milieu de travail.

Pour accomplir les tâches requises, l'élève recourt efficacement à des stratégies de réalisation. Il observe les caractéristiques du milieu de travail et s'inspire de bons modèles de travailleurs. Il porte attention aux directives et aux explications fournies. Il vérifie s'il a bien compris les tâches à réaliser.

En échangeant ses réflexions avec ses superviseurs et ses pairs, l'élève est en mesure d'évaluer sa manière de réaliser des tâches. Il peut relever certaines de ses réussites et les difficultés rencontrées et envisager des moyens pour améliorer son rendement. Il peut également apprécier les retombées de son expérience sur sa formation pratique.

## COMPÉTENCE 2 Adopter les attitudes et les comportements requis en milieu de travail

*On peut acquérir les compétences relatives à l'employabilité à l'école et grâce à un ensemble d'expériences de la vie en dehors de l'école. C'est une responsabilité qui incombe à l'étudiant, à la famille et au système d'éducation et qui est appuyée et améliorée par le reste de la société.*

**Conférence Board du Canada**

### Sens de la compétence

La réalisation d'une tâche liée à un métier semi-spécialisé suppose des façons de faire précises, mais aussi des façons d'être et d'agir appropriées. Un travailleur doit notamment pouvoir situer correctement son rôle dans l'organisation, être capable de s'adapter aux événements et aux personnes, être en mesure de travailler seul ou en équipe et manifester une attitude d'ouverture et de confiance.

Dans ce programme, il importe d'amener les élèves à se comporter comme des travailleurs. Ils doivent s'intégrer à divers milieux de stage, tenir compte du contexte de réalisation des tâches, s'adapter à différents superviseurs et faire face aux difficultés. En tout temps, ils doivent s'adresser de façon convenable à leurs superviseurs, à leurs collègues ainsi qu'aux clients, s'il y a lieu. Avec l'aide de leur superviseur de stage en milieu de travail, il leur faut apprendre à tenir compte de la culture du milieu, à reconnaître la complexité des relations interpersonnelles et à ajuster leurs attitudes et comportements en conséquence. En classe, au moment des retours sur le stage, l'enseignant doit les inviter à réfléchir sur leurs façons d'être et d'agir en milieu de travail et à comprendre l'importance d'adopter des attitudes et des comportements appropriés pour réussir leurs stages.

*Le développement des attitudes et des comportements attendus en milieu de travail permet aux élèves d'augmenter leur employabilité.*

*Les élèves doivent s'intégrer à divers milieux de stage, tenir compte du contexte de réalisation des tâches, s'adapter à différents superviseurs et faire face aux difficultés.*

Dans les situations de travail simulées à l'école, les élèves inscrits à la Formation préparatoire au travail ont déjà commencé à développer des attitudes et des comportements généralement souhaités. Ils ont également appris à reconnaître et à éviter les comportements inappropriés. Afin d'augmenter leur employabilité et de faciliter leur insertion professionnelle, ils doivent maintenant consolider ces acquis et les mettre à profit

dans un milieu de travail réel. Ils pourront prendre pour modèles des travailleurs qui possèdent des habiletés sociales intéressantes sur le plan de la coopération, de l'entraide et de la communication.

Cette compétence s'articule autour des trois composantes suivantes : discerner les attitudes et les comportements attendus; s'adapter au milieu de travail; et réfléchir sur ses attitudes et ses comportements en milieu de travail.

### Discerner les attitudes et les comportements attendus

Pour être en mesure de distinguer les attitudes et les comportements requis dans leur milieu de travail, les élèves devront considérer le champ d'activité dans lequel ils sont appelés à travailler, puis s'interroger sur les exigences particulières à respecter en matière de comportement. Par exemple, il est important qu'ils comprennent qu'une entreprise axée sur le service à la clientèle aura des exigences élevées au regard de la courtoisie, alors qu'une entreprise axée sur la fabrication d'un produit pourra avoir des attentes plus grandes en ce qui concerne la rigueur et le respect des procédés.

À partir de diverses expériences en classe ou en milieu de stage, les élèves doivent être amenés à prévoir les effets de certains comportements et attitudes en milieu de travail. Ils doivent savoir, par exemple, que tel comportement pourrait donner lieu à des félicitations, voire à une promotion, alors que tel autre pourrait mener à une réprimande, voire à un congédiement. De plus, il faut les amener à comprendre qu'il est tout aussi nécessaire de conserver de bonnes relations avec les autres employés qu'avec leur superviseur de stage. Ils devraient ainsi prendre conscience de



l'importance d'établir des relations harmonieuses pour améliorer la qualité de vie au travail et pour être appréciés des autres pour ce qu'ils sont comme personnes tout autant que pour leur prestation de travail.

### S'adapter au milieu de travail

Chaque stage en milieu de travail fournit aux élèves l'occasion de développer leur capacité d'adaptation en leur permettant de côtoyer différentes cultures et de travailler avec des collègues, des gestionnaires et des superviseurs différents. Pour s'adapter à un nouveau milieu de travail, ils doivent prendre connaissance de sa nature, de sa fonction et de ses principales caractéristiques. Par exemple, ils doivent connaître le type d'entreprise (une grande entreprise ou un petit commerce de quartier), son champ d'activité, la clientèle visée, etc. Ils doivent également chercher de l'information sur différentes caractéristiques du milieu de stage, notamment sur le lieu – intérieur ou extérieur – où s'effectue le travail, sur le niveau de bruit, sur la quantité de poussière, sur la présence de certains équipements et les mesures de sécurité qui s'y rattachent, etc. D'autres facteurs peuvent avoir un effet sur l'adaptation au milieu de stage, comme la distance à parcourir pour s'y rendre, la présence d'un superviseur accueillant et aidant, le climat de travail et les commodités qu'offre le milieu.

C'est en faisant preuve d'ouverture et de souplesse que les élèves pourront entreprendre avec confiance leurs stages en milieu de travail. Ils ont intérêt à exprimer avec discernement leurs opinions et à échanger des idées avec les autres pour enrichir leur réflexion. Dans des situations difficiles, par exemple un bris d'équipement, une erreur d'assemblage, un client agressif ou un déficit dans la caisse à la fin du quart de travail, ils devront apprendre à réagir de façon responsable, comme de vrais travailleurs. Pour y arriver, ils pourront faire appel à leur superviseur, à un collègue plus expérimenté ou à d'autres personnes-ressources et choisir ensuite les moyens appropriés à la situation. Ils comprendront qu'il est tout à fait normal d'avoir à régler des situations imprévisibles et parfois difficiles, et ils apprendront à les voir comme des défis à relever en cours de formation.

### Réfléchir sur ses attitudes et ses comportements en milieu de travail

Tout au long de leurs stages, aussi bien lors de la formation en milieu de travail que lors des retours en classe, les élèves doivent s'interroger sur leurs façons d'agir en milieu de travail et sur les conséquences de leurs comportements. Par exemple, ils peuvent découvrir que faire preuve de persévérance dans l'appropriation d'une technique peut les aider à développer une compétence spécifique.

Afin d'aider les élèves à approfondir leur réflexion lors des retours en classe, l'enseignant doit les encourager à partager leurs perceptions avec lui et avec leurs pairs et les amener à déterminer les attitudes et les comportements à conserver, à améliorer ou à développer. Il leur fournira ainsi l'occasion de mieux cibler les attitudes et les comportements susceptibles d'augmenter ou de diminuer leurs chances de réussite. Ils pourront alors envisager des pistes de solution pour faire les changements souhaités. L'enseignant doit aussi les inviter à mettre en commun les stratégies qu'ils ont développées pour mieux s'adapter à diverses situations, ce qui devrait leur permettre d'enrichir leur bagage de ressources. De plus, pour éclairer leur jugement, les élèves doivent tirer profit des rencontres avec leurs superviseurs de stage en milieu de travail et avec d'autres personnes de confiance. Ces moments de réflexion et d'échange devraient également les aider à faire le point sur les attitudes et les comportements requis dans d'autres milieux de stage.

### Discerner les attitudes et les comportements attendus

Prendre en considération la culture du milieu • Saisir l'effet des attitudes et des comportements en milieu de travail • Privilégier les attitudes et les comportements appropriés

### S'adapter au milieu de travail

Considérer le contexte de travail • Faire preuve d'ouverture d'esprit et de souplesse • Surmonter les difficultés en adoptant des comportements appropriés

### Adopter les attitudes et les comportements requis en milieu de travail

### Réfléchir sur ses attitudes et ses comportements en milieu de travail

S'interroger sur les conséquences de ses attitudes et de ses comportements  
• Partager ses réflexions • Déterminer les points à améliorer

## Critères d'évaluation

- Justesse dans le choix des attitudes et des comportements
- Degré d'adaptabilité au milieu de travail
- Pertinence des éléments de réflexion sur les attitudes et les comportements adoptés en milieu de travail

Au terme de sa formation, l'élève est capable d'adopter les attitudes et les comportements attendus par les employeurs. Il a appris, grâce aux expériences qu'il a vécues en classe ou en milieu de stage, à anticiper les conséquences de certains comportements et attitudes sur la réussite de ses stages.

L'élève est en mesure de distinguer les attitudes et les comportements appropriés aux différentes situations de travail. Pour ce faire, il fait preuve de discipline personnelle (ex. assiduité, ponctualité, tenue appropriée). Il considère les principales caractéristiques du lieu de travail, sa nature et sa fonction. Il tient compte des conditions particulières qui s'y rattachent ainsi que d'autres éléments pouvant influencer ses façons d'agir. Il démontre également une capacité à faire face aux situations imprévisibles de manière responsable et choisit des moyens adéquats pour les régler. Il peut, par exemple, demander de l'aide à son superviseur ou à un collègue plus expérimenté, ou exprimer son opinion de façon adéquate. Il démontre de l'ouverture d'esprit, de la souplesse et une volonté d'établir des relations interpersonnelles harmonieuses. Il comprend qu'il est normal d'avoir à gérer des situations délicates et recherche des occasions d'apprendre et de s'améliorer. Sa maîtrise de soi lui permet, entre autres, d'augmenter son employabilité et facilite son insertion professionnelle.

Que ce soit pendant sa formation en milieu de travail ou lors des retours en classe, l'élève fait une réflexion pertinente sur ses attitudes et ses comportements. À partir d'échanges fréquents avec, notamment, les superviseurs et des personnes de confiance, il cible les attitudes et les comportements à conserver, à améliorer ou à développer. Il entrevoit ainsi des pistes de solution pour effectuer les changements souhaités et adopter les attitudes et les comportements attendus dans d'autres milieux de stage.

## Contenu de formation

---

Le développement des compétences du programme d'insertion professionnelle s'appuie sur un contenu de formation qui regroupe quatre grands types de ressources à mobiliser :

- une démarche d'apprentissage;
- des stratégies;
- des attitudes et des comportements favorisant le maintien en emploi;
- des documents et autres ressources.

La démarche d'apprentissage est décrite en trois étapes – la préparation du stage, la réalisation et l'intégration – qui sont récurrentes pour chaque stage. Les actions que les élèves doivent réaliser sont regroupées pour chacune des étapes. Cette façon d'aborder la démarche a essentiellement pour objectif de faciliter la compréhension du déroulement des activités en alternance travail-études.

Les stratégies sont regroupées autour des trois étapes de la démarche. Elles ont été retenues en fonction de leur pertinence au regard de chaque étape, mais elles peuvent aussi être exploitées aux autres étapes, selon les besoins.

Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi sont présentés dans le tableau *Attitudes et comportements à privilégier*. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, mais plutôt de comportements et d'attitudes que les employeurs recherchent et qui contribuent à augmenter l'employabilité.

Sous la rubrique consacrée aux documents et autres ressources, on présente notamment le *Répertoire des métiers semi-spécialisés*, ressource essentielle dans le cadre de ce programme, et le *Guide d'organisation des stages en milieu de travail*, document utile pour la mise en œuvre des stages.

## Démarche d'apprentissage

La démarche d'apprentissage propre au programme d'insertion professionnelle se déroule en trois étapes récurrentes : la préparation du stage, la réalisation et l'intégration. Elle constitue un processus dynamique, itératif et souple, utilisé selon les besoins des élèves et les possibilités qui

se présentent à eux. L'enseignant et le superviseur de stage en milieu de travail doivent soutenir les élèves tout au long de la démarche. Celle-ci sera réinvestie aussi souvent que nécessaire au cours des deux années prévues pour ce programme.

### Préparation

La préparation constitue une étape déterminante dans le choix du stage. Au cours de cette étape, les élèves sont appelés à utiliser l'ensemble de leurs connaissances et à se servir du profil personnel et professionnel qu'ils établissent dans leur cours de préparation au marché du travail pour choisir un stage en fonction de leurs centres d'intérêt et des aptitudes qu'ils développent ou qu'ils ont développées, particulièrement dans le cours de

sensibilisation au monde du travail. Cette étape leur assure également l'accès à l'information nécessaire pour faire un choix éclairé. Elle leur permet de centrer leur attention sur leurs besoins réels de formation, de se représenter différentes façons de les combler, d'accroître leur motivation et de diminuer leurs inquiétudes à l'égard de leur entrée en stage.

#### Les élèves doivent :

- Exploiter le bilan de leurs expériences professionnelles, rémunérées ou non
- Cerner de façon plus précise leurs centres d'intérêt
- Reconnaître leurs aptitudes et leurs possibilités
- Valider leurs perceptions en consultant des personnes significantes
- Cerner les éléments importants à considérer (secteur d'emploi, nature des tâches, distance et moyens de transport, exigences particulières, etc.)
- Cibler les connaissances nécessaires à la réalisation des tâches
- Anticiper les attitudes et les comportements attendus
- Prévoir les ressources auxquelles ils peuvent avoir recours
- Préciser leur choix de stage et proposer un deuxième choix comme solution de remplacement
- Faire un retour réflexif sur l'étape de la préparation

Réalisation	
Au cours de cette étape, les élèves se concentrent sur l'acquisition des compétences spécifiques ciblées et l'adoption des attitudes et des comportements attendus dans leur milieu de stage. Ils utilisent les	connaissances, les méthodes et les techniques requises pour accomplir leurs tâches et respectent les dispositions légales et réglementaires qui s'y rattachent.
<b>Les élèves doivent :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prendre connaissance du contexte et de l'organisation du travail, de la culture du milieu, des façons d'agir, etc.</li> <li>– Vérifier leur compréhension des tâches à accomplir : poser des questions, prêter attention aux directives et les reformuler au besoin</li> <li>– Se familiariser avec l'encadrement (supervision), les modes de communication, les lieux et les outils de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Suivre les consignes, respecter l'échéancier et donner le meilleur rendement possible</li> <li>– En cours de réalisation, vérifier auprès de leur superviseur ou de leurs collègues de travail s'ils respectent les exigences et répondent aux attentes, et s'ajuster au besoin</li> <li>– Faire un retour réflexif sur l'étape de la réalisation</li> </ul>
Intégration	
Cette étape est l'occasion pour les élèves de réfléchir sur l'ensemble de leurs activités de stage. Elle leur permet de jeter un regard critique sur la qualité de leur adaptation et de leur formation en milieu de travail. Cette réflexion leur permettra de reconnaître leurs forces et leurs acquis et de cibler les éléments à améliorer et de déterminer les stratégies à utiliser pour y arriver.	Ils pourront également se demander dans quelle mesure le stage leur a permis de valider leurs perceptions sur le secteur de travail choisi et s'ils maintiennent cet intérêt professionnel. Ils seront alors en mesure de planifier la poursuite de leur formation.
<b>Les élèves doivent :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Évaluer la qualité de leur adaptation et de leur participation dans le milieu de travail</li> <li>– Porter un regard critique sur les différentes façons de réaliser la tâche et d'utiliser les ressources</li> <li>– Faire le point sur leurs découvertes et préciser en quoi elles enrichissent leur profil personnel et professionnel</li> <li>– Se pencher sur leurs attitudes et leurs comportements, en évaluer les conséquences et apporter les ajustements nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– S'interroger sur l'efficacité des stratégies utilisées pour surmonter les difficultés, notamment lors de situations imprévues</li> <li>– Considérer différents moyens de s'améliorer</li> <li>– Prévoir le réinvestissement de leurs compétences dans d'autres contextes</li> <li>– Faire un retour réflexif sur l'étape de l'intégration</li> </ul>



## Stratégies

Les stratégies sont des ressources utiles qui permettent aux élèves d'améliorer leurs façons d'apprendre et leur rendement au cours du stage. Ceux qui connaissent des difficultés d'apprentissage ont particulièrement besoin de recourir à diverses stratégies pour exercer un meilleur contrôle sur leur rendement. Ils doivent être amenés à reconnaître la nécessité

d'utiliser des stratégies pour réussir, à évaluer l'efficacité de celles qu'ils utilisent et à en développer d'autres au besoin. Des stratégies associées à chacune des étapes de la démarche sont présentées dans le tableau qui suit. Certaines peuvent toutefois être utilisées avantageusement aux autres étapes.

Stratégies de préparation	Stratégies de réalisation	Stratégies d'intégration
<ul style="list-style-type: none"> <li>– S'informer sur les différents secteurs de travail               <ul style="list-style-type: none"> <li>• discuter avec des travailleurs, des parents, des membres du personnel scolaire, des amis, des pairs, etc.</li> <li>• consulter différentes ressources : le <i>Répertoire des métiers semi-spécialisés</i>, l'Inforoute de la formation professionnelle, Emploi-Québec, le système REPÈRES, etc.</li> <li>• anticiper, pour son stage, les secteurs de travail qui correspondent à ses centres d'intérêt, à ses aptitudes et à son plan de formation</li> </ul> </li> <li>– Repérer les lieux de stage possibles               <ul style="list-style-type: none"> <li>• consulter la banque de lieux de stage proposée par l'enseignant</li> <li>• consulter les bottins d'employeurs que l'on trouve dans les centres locaux d'emploi, les carrefours jeunesse-emploi, les chambres de commerce, etc.</li> <li>• rechercher, dans son environnement, des milieux susceptibles de l'accueillir comme stagiaire</li> </ul> </li> <li>– Consulter, au besoin, un professionnel des services éducatifs complémentaires, notamment le conseiller d'orientation</li> <li>– Prévoir des moyens de gérer son stress</li> <li>– Établir des liens avec des milieux de travail pour éclairer son choix</li> <li>– Promouvoir sa candidature pour obtenir une place de stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Observer les caractéristiques du milieu de travail</li> <li>– S'inspirer de bons modèles de travailleurs</li> <li>– Adopter une attitude d'écoute et d'ouverture à l'égard des directives et des explications</li> <li>– Vérifier, en cours de réalisation, la façon d'exécuter les tâches demandées</li> <li>– Diviser la tâche en étapes, si nécessaire</li> <li>– Répéter certaines tâches pour faciliter l'acquisition d'automatismes</li> <li>– Se rappeler les résultats attendus</li> <li>– Accepter de ne pas tout comprendre et poser des questions au besoin</li> <li>– Rechercher toutes les occasions d'apprendre</li> <li>– Être attentif au vocabulaire propre au secteur de travail et l'utiliser de façon appropriée</li> <li>– Reformuler les propos du superviseur pour vérifier sa compréhension</li> <li>– Utiliser le processus de résolution de problèmes au besoin</li> <li>– Se donner des moyens concrets pour se rappeler les mesures relatives à la santé et à la sécurité qui s'appliquent (prendre des notes, être attentif aux pictogrammes, etc.)</li> <li>– Se référer à son superviseur de stage en milieu de travail ou en milieu scolaire pour tout problème lié au stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Appuyer ses réflexions sur des faits plutôt que sur des impressions</li> <li>– Discuter avec ses pairs sur l'expérience vécue en stage               <ul style="list-style-type: none"> <li>• le soutien reçu dans le milieu</li> <li>• le climat de travail</li> <li>• l'accessibilité des ressources</li> <li>• les exigences posées</li> <li>• les points positifs et les points négatifs</li> <li>• le stress à surmonter</li> <li>• la conciliation loisirs-école-travail</li> </ul> </li> <li>– Discuter avec les superviseurs de stage en milieu de travail et en milieu scolaire de différents aspects liés au développement de ses compétences               <ul style="list-style-type: none"> <li>• les aspects pratiques de son intégration au milieu de travail</li> <li>• son adaptation à ce nouveau milieu</li> <li>• ses réussites</li> <li>• ses façons d'agir et d'être</li> <li>• les difficultés rencontrées</li> <li>• les moyens utilisés pour améliorer son rendement</li> <li>• les tâches plus complexes à prévoir</li> </ul> </li> <li>– Solliciter les suggestions de ses pairs et des superviseurs pour s'améliorer</li> </ul>

## Attitudes et comportements favorisant le maintien en emploi

Il existe différentes sources d'information sur les attitudes et les comportements favorisant une intégration réussie en milieu de travail. L'enseignant peut s'inspirer du tableau qui suit lorsqu'il élabore des situations d'apprentissage et d'évaluation. En outre, plusieurs des documents répertoriés dans la bibliographie contiennent des informations à cet égard.

Mentionnons notamment les documents *Compétences essentielles*, de Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC), et *Développer les compétences essentielles en milieu de travail*, du Conference Board du Canada. Ces documents sont consultables sur Internet (voir la bibliographie).

### Attitudes et comportements à privilégier (*Exemples*)

- Sens des responsabilités
- Respect de la vie et de l'environnement
- Discipline personnelle (respect des horaires, politesse, courtoisie, honnêteté, tenue appropriée, etc.)
- Autonomie
- Esprit d'équipe et entraide
- Fiabilité
- Rigueur
- Constance
- Écoute et ouverture
- Curiosité
- Sens de l'initiative (dans les limites de ses tâches de travail)
- Maîtrise de soi
- Désir d'apprendre et de s'améliorer
- Volonté d'établir des relations interpersonnelles harmonieuses

## Documents et autres ressources

### Répertoire des métiers semi-spécialisés

Le *Répertoire des métiers semi-spécialisés* est un outil essentiel pour le personnel scolaire et les élèves. Il sert notamment à l'établissement du plan de formation de l'élève, sous le volet de la formation pratique, puisqu'il contient les données relatives aux compétences spécifiques des métiers semi-spécialisés. Tous les métiers sont présentés selon la même structure : le nom du métier, son champ d'application, les autres appellations d'emploi ainsi que les compétences spécifiques, lesquelles s'accompagnent de critères de performance et d'une liste de tâches. Certaines des compétences ou des tâches sont marquées d'un astérisque pour indiquer qu'elles sont optionnelles. Un exemple tiré du répertoire est présenté en annexe.

La consultation du répertoire permet aux personnes concernées de planifier la partie du plan de formation des élèves qui doit se dérouler en milieu de travail et de structurer les stages en conséquence. Les élèves peuvent, avec l'aide de leur enseignant, consulter le répertoire et établir des liens entre leurs centres d'intérêt, leurs capacités et les compétences spécifiques qu'ils pourraient développer.

### Guide d'organisation des stages en milieu de travail

Le *Guide d'organisation des stages en milieu de travail* a été élaboré en tenant compte des orientations du programme d'insertion professionnelle et du programme de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé. Ce guide porte sur l'organisation scolaire, le partenariat à établir avec le milieu du travail et l'accompagnement des stagiaires. Il vise à faciliter l'établissement de liens entre les partenaires en précisant les rôles de chacun. Il comprend aussi, à l'intention des milieux scolaire et de travail, des annexes qui constituent des outils intéressants pour la mise en œuvre des stages.

### Autres ressources

D'autres outils s'avèrent essentiels ou utiles pour soutenir le développement des compétences chez les élèves : technologies de l'information et de la communication, documents portant sur les métiers et les professions (dépliants, monographies, etc.), répertoire d'entreprises, aide-mémoire, guides de procédure, modèles d'horaire de travail, modes d'emploi, etc.

## ANNEXE – EXEMPLE DE PRÉSENTATION D'UN MÉTIER DANS LE RÉPERTOIRE DES MÉTIERS SEMI-SPÉCIALISÉS

Secteur de formation professionnelle

03 - Alimentation et tourisme

8113 – Aide-bouchère, aide-boucher

### Champs d'application

La personne travaille dans une boucherie ou au comptoir d'une boucherie dans une épicerie ou un supermarché. Elle ne travaille cependant pas dans un abattoir.

### Autres appellations d'emploi

Commis en alimentation au comptoir de la boucherie.

## 42 – Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires

2

### Critères de performance

Respect des règles de santé et de sécurité au travail.



Respect des règles d'hygiène et de salubrité.

Respect des directives de travail.

Application correcte des techniques de travail.

Exactitude des données.

### Tâches

- Vérifier la qualité des produits reçus.
- Comparer les quantités reçues avec les factures et les bons de commande.
- Remplir les formulaires administratifs, les remettre à la personne responsable ou les acheminer au service concerné.
- Enregistrer les données en vue de l'inventaire.
- Préparer les palettes et les placer aux endroits prévus à cette fin. 
- Décharger les camions. 

## 52 – Manutentionner des produits alimentaires ou non alimentaires

1

### Critères de performance

Respect des règles de santé et de sécurité au travail.


Respect des règles d'hygiène et de salubrité (produits alimentaires).

Respect des directives de travail.

Utilisation appropriée de l'équipement.

Conformité au plan d'entreposage.

### Tâches

- Utiliser l'équipement de levage et de manutention (diable, chariot, etc.).
- Déballer les produits. 
- Ranger les produits.

## 811301 – Préparer des viandes et des produits de boucherie

2

### Critères de performance

Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

Respect des règles d'hygiène et de salubrité.



Respect des directives de travail.

Respect des limites de son champ d'intervention.

Application correcte des techniques de travail.

Utilisation appropriée de l'équipement.

### Tâches

- Hacher des viandes.
- Attendrir des viandes.
- Trancher des produits.
- Effectuer d'autres types de préparations : désosser, parer, ficeler, gratter, etc. 
- Faire des portions de produits en vue de leur entreposage ou de leur congélation. 



**Critères de performance**

Respect des règles d'hygiène et de salubrité.



Respect des directives de travail.

Application correcte des techniques de travail.

Exactitude et visibilité de l'étiquetage.

Présentation attrayante.

**Tâches**

- Aménager son espace de travail et préparer le matériel.
- Compter ou peser les produits. 
- Trier ou classer les produits. 
- Déposer les produits dans des contenants, les entourer de pellicule plastique, les ensacher, etc.
- Apposer les étiquettes ou placer celles-ci en vue sur la tablette, le comptoir ou le présentoir.

**Critères de performance**

Respect des règles d'hygiène et de salubrité.

Respect des directives de travail.

Conformité au plan d'étalage.

Présentation attrayante.

**Tâches**

- Interpréter le plan d'étalage.
- Faire la rotation des produits : vérifier les dates de péremption et retirer les produits périmés.
- Remplir les comptoirs, ranger les produits sur les étagères, garnir les présentoirs, etc.

## 811302 – Servir les consommatrices et les consommateurs au comptoir de la boucherie

2

### Critères de performance

Service courtois.

Écoute attentive.

Pertinence, exactitude et clarté de l'information transmise.

Souci de la satisfaction de la clientèle.

### Tâches

- Accueillir la cliente ou le client.
- Interpréter la demande.
- Donner des renseignements sur les produits de boucherie.
- Diriger la cliente ou le client vers le produit recherché.
- Remettre le produit à la cliente ou au client.

## 10 – Percevoir les paiements

2

### Critères de performance

Respect des directives de travail.

Service courtois.

Honnêteté.

Exactitude des calculs ou des données saisies.

Utilisation appropriée de l'équipement.

### Tâches

- Recevoir l'argent et remettre la monnaie.
- Utiliser une caisse enregistreuse, un équipement informatisé d'enregistrement des ventes ou un terminal de point de vente pour recevoir les paiements par carte de crédit ou par carte de débit.
- Faire une facturation au compte.
- Remettre les reçus, les coupons de caisse, les relevés de transactions, etc.

**Critères de performance**

Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

Respect des règles d'hygiène et de salubrité.

Utilisation appropriée des produits de nettoyage.

Ordre et propreté.

**Tâches**

- Nettoyer et désinfecter les comptoirs ou les surfaces de travail.
- Nettoyer et désinfecter l'équipement, les appareils, le matériel ou les accessoires.
- Nettoyer et désinfecter les réfrigérateurs ou les chambres froides. ⚙
- Récurer les fours et les autres équipements de cuisson. ⚙
- Nettoyer la vaisselle, la verrerie ou les ustensiles. ⚙
- Ranger le matériel.
- Balayer et laver les planchers. ⚙
- Vider et nettoyer les poubelles. ⚙
- Entreposer les produits de nettoyage.

## Bibliographie

BARBEAU, Denise, Angelo MONTINI et Claude ROY. *Répertoire d'interventions pour les divers aspects de la motivation scolaire des étudiants*. <http://cafe.cmaisonneuve.qc.ca/entreprofs/r/%E9pertoire%20strat%E9gies.htm>

BELZIL, Hélène. *Condition de réussite de l'insertion socioprofessionnelle des jeunes adultes*, Sainte-Foy, Université Laval, Faculté des sciences de l'éducation, Département des fondements et pratiques en éducation, 2000, 50 p.

CARTIER, Sylvie. « Enseigner les stratégies d'apprentissage aux élèves du collégial pour que leur français se porte mieux », *Correspondance*, vol. 5, n° 3, février 2000. <http://www.ccdmd.qc.ca/correspo/Corr5-3/Cartier.html>

COHEN-SCALI, Valérie. *Alternance et identité professionnelle*, Paris, Presses Universitaires de France, 2000, 232 p. (Collection Formation permanente éducation des adultes).

CONFERENCE BOARD DU CANADA. *Développer les compétences essentielles en milieu de travail*. [http://srv108.services.gc.ca/french/general/home\\_f.shtml](http://srv108.services.gc.ca/french/general/home_f.shtml)

FOURNIER, Geneviève. « L'insertion socioprofessionnelle : Vers une compréhension dynamique de ce qu'en pensent les jeunes », *Carrièreologie*, vol. 8, n° 3, 2002, p. 365-387.

FOURNIER, Geneviève et Marcel MONETTE (dir.). *L'insertion socioprofessionnelle : Un jeu de stratégie ou un jeu de hasard?*, Sainte-Foy, Presses de l'Université Laval, 2000, 202 p. (Collection Trajectoires professionnelles et marché du travail contemporain).

GEAY, André. *L'école de l'alternance : Alternance et développements*, Paris, L'Harmattan, 1998, 192 p.

LANDRY, Carol (dir.). *La formation en alternance : État des pratiques et des recherches*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2002, 350 p. (Collection Éducation Recherche).

LANDRY, Carol, Yvon BOUCHARD et Christine PELLETIER. « Le stage dans l'alternance travail-études au collégial : Pour quel rapport au savoir? », dans Carol LANDRY (dir.), *La formation en alternance : État des pratiques et des recherches*, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, 2002, p. 195-216. (Collection Éducation Recherche).

LECLERCQ, Dieudonné et Brigitte DENIS. « Objectifs et paradigmes d'enseignement/apprentissage », dans Dieudonné LECLERCQ, *Pour une pédagogie universitaire de qualité*, Sprimont, Mardaga, 1998, p. 81-105.

MAUDUIT-CORBON, Michelle et Frank MARTINI. *Pédagogie de l'alternance : Analyse de situations de travail et travail formateur*, Paris, Hachette Éducation, 1999, 96 p. (Collection Nouvelles Approches).

PLOMB, Fabrice. *Faire entrer le travail dans sa vie : Vers de nouvelles modalités d'intégration professionnelle des jeunes*, Paris, L'Harmattan, 2005, 358 p.

POUPARD, Raymond et autres. *Construire la formation professionnelle en alternance*, Paris, Éditions d'Organisation, 1995, 221 p.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Guide d'organisation des stages en milieu de travail*, Québec, gouvernement du Québec, 2007, 36 p.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *L'alternance travail-études en formation professionnelle et technique : Module d'introduction*, Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2006, 17 p.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *L'alternance travail-études en formation professionnelle et technique : Cadre de référence*, Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2006, 16 p.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *L'alternance travail-études en formation professionnelle et technique : Guide organisationnel*, Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2006, 53 p.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *L'alternance travail-études en formation professionnelle et technique : Guide pédagogique*, Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2006, 37 p.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, DIRECTION DE L'ADAPTATION SCOLAIRE. *Répertoire des métiers semi-spécialisés*.  
[www.mels.gouv.qc.ca/sections/metiers/](http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/metiers/)

RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA (RHDSC). *Compétences essentielles*.  
[http://srv108.services.gc.ca/french/general/home\\_f.shtml](http://srv108.services.gc.ca/french/general/home_f.shtml)

SCHNEIDER, Jeanne. *Réussir la formation en alternance*, Paris, INSEP Consulting Editions, 1999, 214 p.

TILMAN, Francis et Étienne DELVAUX. *Manuel de la formation en alternance*, Lyon, Chronique Sociale, 2000, 174 p.

TROTTIER, C. « La sociologie de l'éducation et l'insertion professionnelle des jeunes », *Éducation et société*, vol. 7, n° 1, 2001, p. 5-22.  
[http://www.cairn.info/article.php?ID\\_REVUE=ES&ID\\_NUMPUBLIE=ES\\_007&ID\\_ARTICLE=ES\\_007\\_0005](http://www.cairn.info/article.php?ID_REVUE=ES&ID_NUMPUBLIE=ES_007&ID_ARTICLE=ES_007_0005)

VEILLETTE, Suzanne. *L'alternance travail-études au collégial : Les effets sur la réussite scolaire et l'insertion professionnelle*, thèse en administration et politique scolaires déposée à l'Université Laval, Sainte-Foy, Presses de l'Université Laval, 2004, 365 p.

VITARO, Frank et Claude GAGNON (dir.). *Prévention des problèmes d'adaptation chez les enfants et les adolescents, Tome I – Les problèmes internalisés*, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, 2000, 550 p.

VITARO, Frank et Claude GAGNON (dir.). *Prévention des problèmes d'adaptation chez les enfants et les adolescents, Tome II – Les problèmes externalisés*, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, 2000, 606 p.

VULTUR, Mircéa. *L'insertion sociale et professionnelle des jeunes « désengagés » : Analyse du programme d'intervention La Réplique*, Montréal, Observatoire Jeunes et société, 2003, 130 p.  
[http://www.ucs.inrs.ca/pdf/rap2003\\_09.pdf](http://www.ucs.inrs.ca/pdf/rap2003_09.pdf)