

**Fiche d'information — Ressource du Passeport-compétences de l'Ontario**  
<http://skills.edu.gov.on.ca>

Titre de la ressource	<b>Observation au poste de travail</b> dans le cadre de la journée <b>Invitons nos jeunes au travail</b>
Nom et titre l de la rédactrice	Jodie Wells
Conseil scolaire ou organisme	Conseillère en transition entre l'école et le monde du travail
Coordonnées	Courriel au travail : <a href="mailto:jodie.wells@sympatico.ca">jodie.wells@sympatico.ca</a>
Date de production de la ressource	Septembre 2005
Langue d'origine de la ressource	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français
Cette ressource exige-t-elle l'utilisation d'un ordinateur?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Polices utilisées dans la documentation	Verdana Lucida
Renseignements généraux	<p>La ressource « <b>Observation au poste de travail</b> » du PCO peut être utilisée lors de la journée <b>Invitons nos jeunes au travail</b> ou lors d'autres activités similaires. Elle comprend les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Fiche d'information sur les ressources du Passeport-compétences de l'Ontario</a> (.doc)</li> <li>• <a href="#">Messages clés</a> concernant l'utilisation des ressources du Passeport-compétences de l'Ontario (PCO) (.doc)</li> <li>• <a href="#">Notes pour le personnel enseignant</a> (.doc)</li> <li>• <a href="#">Coup d'œil sur le processus d'utilisation des ressources</a> (.doc)</li> <li>• <a href="#">L'exemple du formulaire d'autorisation d'un parent/tuteur</a> (.doc)</li> <li>• <a href="#">Liste de vérification</a> (.doc)</li> <li>• <a href="#">Suivi des compétences et des habitudes de travail du PCO</a> (.doc)</li> <li>• <a href="#">Grille d'évaluation pour le rapport visuel</a> (.doc)</li> </ul> <p>Pour plus de renseignements, consultez le site <a href="http://www.invitonsnosjeunesautravail.ca">http://www.invitonsnosjeunesautravail.ca</a>.  <b>Journée Invitons nos jeunes au travail.</b></p> <p><b>Observation au poste de travail</b> – cette activité <i>permet à l'élève de passer une demi-journée ou une journée complète (ou même, dans certains cas, jusqu'à trois jours) avec une personne qui exerce une profession particulière (Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience, section 1.2)</i>. Le personnel enseignant et les responsables de la formation doivent alors consulter les politiques du conseil scolaire, de l'école, et de l'organisme en ce qui a trait aux formulaires requis ainsi qu'aux rôles et responsabilités de chaque parti. On recommande fortement que l'élève réponde aux questions de l'examen de Passeport Sécurité à l'adresse suivante : <a href="http://www.passporttosafety.com">http://www.passporttosafety.com</a> <b>avant</b> de prendre part à l'activité.</p>
Objectif de la ressource	Aide tous les élèves et particulièrement les élèves des programmes de formation en cours d'emploi à comprendre à quel point les compétences essentielles sont utilisées au travail.
Groupe cible recommandé (p. ex., niveau scolaire, âge,	Tous les élèves de 9 <sup>e</sup> année qui participent à la journée : <b>Invitons nos jeunes au travail</b> . Cette ressource s'adresse aussi aux élèves de 10 <sup>e</sup> année inscrits au cours « <b>Découvrir le milieu du travail</b> » et aux élèves qui participent à d'autres activités similaires.

nouveaux arrivants, jeunes sans emploi)	
Notes pour le personnel enseignant	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trouver une façon d'offrir <b>l'Observation au poste</b> de travail à l'élève. Voir le document ci-joint : « Ressource du PCO : Observation au poste de travail – <b>Notes pour le personnel enseignant</b> ».</li> <li>2. Fournir les formulaires requis.</li> <li>3. Consulter le site Web de Passeport Sécurité à l'adresse suivante : <a href="http://www.passporttosafety.com/teacher_docs/information-pour-enseignants.pdf">http://www.passporttosafety.com/teacher_docs/information-pour-enseignants.pdf</a> pour obtenir gratuitement le mot de passe et le NIP qui seront nécessaires à l'élève que vous encouragez à répondre aux questions de l'examen en ligne.</li> <li>4. Fournir tout autre document pertinent sur la santé et la sécurité au travail.</li> <li>5. Fournir à l'élève un exemplaire des Compétences et des habitudes de travail du PCO ou veiller à ce qu'elle ou il accède au site Web du PCO à l'adresse suivante : <a href="http://skills.edu.gov.on.ca">http://skills.edu.gov.on.ca</a>. Cliquez sur « Compétences et habitudes de travail du PCO » dans la barre de navigation située en haut de la page</li> <li>6. Expliquer que les compétences décrites dans le PCO sont celles que Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) nomment <b>compétences essentielles</b> : des compétences utilisées dans pratiquement toutes les professions et dans la vie de tous les jours. Discuter également des habitudes de travail exigées sur le marché du travail en utilisant la liste du PCO.</li> <li>7. Remettre la fiche de <b>suivi des compétences et des habitudes de travail du PCO</b> à l'élève. Il est à noter que, même si la fiche de suivi comprend toutes les compétences du PCO, il n'est pas nécessaire de consigner des tâches pour chacune. Vous pouvez aussi demander à l'élève de <b>choisir seulement quatre ou cinq compétences</b> à observer au poste de travail.</li> <li>8. Revoir le vocabulaire (p. ex., <b>SIMDUT</b> – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, <b>documents authentiques utilisés en milieu de travail</b> tels que formulaires, tableaux, graphiques, brochures, règlements, etc. Visiter le site <a href="http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/french/general/auth_work_mats_f.shtml">http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/french/general/auth_work_mats_f.shtml</a> pour télécharger des exemples de documents authentiques utilisés en milieu de travail.</li> <li>9. Assigner les travaux et présenter les outils d'évaluation.</li> <li>10. Une fois l'activité terminée, offrir aux élèves la possibilité de discuter de leur expérience, de partager les documents authentiques recueillis en milieu de travail et « d'analyser leur expérience en fonction de leurs objectifs d'études et de carrière. (<i>Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience</i>, section 1.2).</li> </ol>
Estimation du temps nécessaire à l'utilisation efficace de la ressource	Deux à trois jours.
Liens avec le curriculum ou le programme de formation	Tous les élèves de 9e année peuvent participer à la journée <b>Invitons nos jeunes au travail</b> . La ressource convient aussi aux élèves de 10 <sup>e</sup> année inscrits au cours « <b>Découvrir le milieu de travail</b> » et aux élèves qui participent à des activités similaires.

	<p><b>Liens avec le curriculum des écoles secondaires de l'Ontario :</b></p> <p><b>Exploration des choix de carrière – GLC20</b>  - Déterminer les compétences acquises par l'apprentissage en classe (p. ex., littératie, numératie, communication) et la participation à des activités communautaires, et expliquer comment ces compétences peuvent être transférées au travail et à la vie de tous les jours.</p> <p><b>Orientation - Découvrir le milieu de travail – GLD20</b>  - Déterminer et décrire les compétences essentielles pour réussir en milieu de travail à l'aide de ressources électroniques, imprimées et humaines variées (p. ex., le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada [RHDC], le <i>Passeport-compétences de l'Ontario</i>, la documentation sur les compétences essentielles, les employeurs).</p> <p>- S'exprimer sur des domaines de travail choisis en se servant de l'information recueillie lors des entretiens (p. ex., par courriel, en personne, au téléphone) et de l'apprentissage par l'expérience (p. ex., observation au poste de travail, jumelage, simulations, visites sur place).</p>
Renseignements relatifs à la recherche sur les compétences essentielles et le PCO qui concernent la ressource	Consultez le document ci-joint « Messages clés relatifs à l'utilisation des ressources du Passeport-compétences de l'Ontario (PCO) ».
Références et/ou liens pertinents vers le site Web du Passeport-compétences de l'Ontario (et, s'il y a lieu, vers le site Web de la recherche sur les compétences essentielles de RHDC)	<p>Visitez le site <a href="http://skills.edu.gov.on.ca">http://skills.edu.gov.on.ca</a> pour en savoir plus long sur les <b>niveaux de compétence</b>. Cliquez sur « FAQ », dans la barre de navigation située en haut de la page, et faites défiler le menu vers le bas pour trouver la section sur les niveaux de compétence.</p> <p>Visitez aussi le site <a href="http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/french/general/auth_work_mats_f.shtml">http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/french/general/auth_work_mats_f.shtml</a> pour obtenir plus de renseignements sur les <b>documents authentiques utilisés en milieu de travail</b> (cliquez sur « Outils de travail authentiques dans le menu de gauche).</p> <p><b>Observation au poste de travail</b> - cette activité permet à l'élève de passer une demi-journée ou une journée complète (ou même, dans certains cas, jusqu'à trois jours) avec une personne exerçant une profession particulière. Les élèves peuvent participer à plus d'une expérience d'observation au poste de travail, ce qui leur permet de recueillir une vaste gamme de renseignements sur les possibilités de carrière. L'observation au poste de travail peut être intégrée à tout cours ouvrant droit à un ou des crédits et peut aussi faire partie d'un programme de transition de l'école au monde du travail. (<i>Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience</i>, section 1.2)</p> <p>Pour bien préparer l'élève à l'observation au poste de travail, le personnel enseignant devrait expliquer les attentes de l'employeur, les mesures liées à la santé et à la sécurité au travail, les attitudes et l'éthique professionnelles. Il incombe au personnel enseignant de sélectionner des stages appropriés dans un milieu de travail sécuritaire. Les élèves de 14 ans ou plus qui participent à un programme d'observation au poste de travail pendant plus d'une journée doivent remplir le formulaire intitulé « <b>Accord sur la formation pratique</b> » pour assurer leur protection contre les accidents du travail par une assurance (voir la note : <b>Politique/Programmes n° 76A</b> « <u>Assurance contre les accidents du travail pour les élèves des programmes de formation pratique</u> »). Aucune garantie d'assurance n'est prévue pour les élèves qui participent à une expérience d'une journée ou moins, ni pour les élèves de moins de 14 ans. L'observation au poste de travail qui dure <b>une journée ou moins</b> devrait être considérée comme une <b>sortie éducative</b>. Tous les formulaires qui doivent être remplis pour les sorties éducatives doivent également l'être pour l'observation au poste de travail. (<i>Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience</i>, section 1.2)</p>

<p>Comprend également (cochez les cases applicables)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Exemples de documents authentiques utilisés en milieu de travail.</p> <p>Visiter le site <a href="http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/awm-fr/main/srchby_2-type_f.shtml">http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/awm-fr/main/srchby_2-type_f.shtml</a> pour télécharger un document du SIMDUT à titre d'exemple de document authentique utilisé en milieu de travail.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Outils d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste de vérification (<i>évaluation formative</i>)</li> <li>• Suivi des compétences et des habitudes de travail du PCO (<i>évaluation formative</i>)</li> <li>• Rapport visuel (<i>évaluation sommative</i>) – adapté de <b>Vue d'ensemble</b>, activité d'Applications du travail et de l'apprentissage (ATA)</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> Glossaire</p> <p><b>SIMDUT</b> – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail</p> <p><b>Documents authentiques utilisés en milieu de travail</b> - documents (formulaires, tableaux, graphiques, brochures, règlements, etc.) utilisés au travail.</p> <p><b>CNP</b> – Classification nationale des professions – pour plus de détails, visitez le site <a href="http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/">http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Liens vers d'autres ressources et/ou initiatives, bibliographie.</p> <p><b>Vue d'ensemble</b> comprend une liste de questions qui peuvent être posées pendant le jumelage ou l'observation au poste de travail. Visitez le site <a href="http://www.awal.ca/files/BigPictureOnt/BigPictureOnt.html">http://www.awal.ca/files/BigPictureOnt/BigPictureOnt.html</a> (en anglais seulement) et cliquez sur « Job Twinning ».</p> <p><b>TravailleurAviséOntario</b> - <a href="http://www.worksmartontario.gov.on.ca/scripts/default.asp?lang=fr&amp;contentID=&amp;mcategory=">http://www.worksmartontario.gov.on.ca/scripts/default.asp?lang=fr&amp;contentID=&amp;mcategory=</a></p>	
<p>Compétences et habitudes de travail du PCO sur lesquelles la ressource est axée</p> <p>(cochez les cases applicables)</p>	<p><u>Compétences du PCO</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lecture</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilisation de documents</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rédaction</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estimation numérique</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mathématiques financières</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mesure et calcul</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Planification de l'horaire ou du budget et comptabilité</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Analyse de données</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Communication orale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Prise de décisions</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Résolution de problèmes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Planification des tâches d'un poste</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilisation d'ordinateurs</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Recherche d'informations</p>	<p><u>Habitudes de travail du PCO</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sécurité au travail</p> <p><input type="checkbox"/> Travail en équipe</p> <p><input type="checkbox"/> Fiabilité</p> <p><input type="checkbox"/> Initiative</p> <p><input type="checkbox"/> Service à la clientèle</p> <p><input type="checkbox"/> Entrepreneuriat</p>
<p>Type de logiciel utilisé pour la création de la ressource</p>	<p>MS Word</p>	

Autres renseignements importants	
<b>L'autorisation de reproduire cette ressource et de l'adapter aux seules fins pédagogiques a été obtenue.</b>	