

## Messages clés concernant l'utilisation des ressources du Passeport-compétences de l'Ontario (PCO) <http://skills.edu.gov.on.ca>

Les ressources s'adressent à différents groupes d'âges et visent différents objectifs d'apprentissage, par exemple, aider les apprenants (incluant les élèves du secondaire et les apprenants adultes) et les chercheurs d'emploi à :

- comprendre les compétences essentielles et les habitudes de travail;
- acquérir des compétences essentielles et des habitudes de travail à l'école, au cours de la formation et au travail;
- appliquer les compétences essentielles et les habitudes de travail au lieu de travail;
- communiquer les compétences essentielles et les habitudes de travail (p. ex., en utilisant les formulations employées dans un plan de travail du PCO pour créer un curriculum vitae, un portfolio, des lettres d'accompagnement, etc.);
- planifier le perfectionnement continu des compétences et en faire le suivi.

### Messages clés : Compétences essentielles

- Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSO) a établi et validé les **compétences essentielles** nécessaires pour vivre, apprendre et travailler.
- Les compétences essentielles sont les suivantes : lecture de textes, rédaction, communication verbale, utilisation de documents, capacité de raisonnement, calcul, informatique, travail d'équipe et formation continue.
- Les compétences essentielles sont mises en application dans pratiquement toutes les professions et dans la vie quotidienne, mais à des degrés de complexité différents. Elles sont **transférables** de l'école au travail, d'un emploi à l'autre et d'un secteur à l'autre.
- Les compétences essentielles sont des compétences **habilitantes** qui permettent aux travailleuses et travailleurs d'effectuer les tâches que leur emploi exige et de s'adapter au changement.
- Les compétences essentielles servent de **fondation** pour apprendre d'autres compétences, comme les compétences techniques et celles qui sont propres à un emploi ou à un lieu de travail en particulier.
- La plupart des compétences essentielles comprennent une **échelle d'évaluation de la complexité** qui indique le degré de complexité que présente l'application de la compétence à une tâche en particulier. Les tâches les moins complexes sont de niveau 1, tandis que les plus complexes sont de niveau 5 – ou de niveau 4 si la compétence compte seulement 4 degrés. Il est important de noter que les degrés de compétence concernent la tâche elle-même, et **non** la personne qui effectue cette tâche.
- RHDSO a créé des **profils de compétences essentielles**, qui exposent comment les travailleuses et les travailleurs d'une profession donnée se servent de chacune des compétences essentielles. Ces profils sont harmonisés avec la **matrice de la Classification nationale des professions** (CNP), une norme nationale qui permet de recueillir des renseignements sur les professions au Canada et de les décrire. On compte au delà de 200 profils disponibles, et d'autres sont en production. Visitez le site [http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/french/general/es\\_profiles\\_f.shtml](http://srv600.hrdc-drhc.gc.ca/esrp/french/general/es_profiles_f.shtml) pour plus de détails à ce sujet.

### Messages clés : Passeport-compétences de l'Ontario

- Le site Web du PCO comprend une **base de données interactive** qui contient des milliers de tâches effectuées en milieu de travail, classées par compétence, niveau de compétence et profession.
- Vous pouvez utiliser le PCO pour appuyer l'acquisition des compétences essentielles, aider à la

reconnaissance des compétences déjà acquises et planifier le perfectionnement de ces compétences. À cet égard, le plan de travail du PCO peut servir à documenter l'application des compétences et des habitudes de travail en cours d'emploi. Cliquez sur le bouton « **Pour commencer** », situé dans la page d'accueil du site Web du PCO, afin d'y trouver une présentation plus détaillée.

- L'activité «**Créez un plan de transition**» peut servir pour aider aux apprenants et aux chercheurs d'emploi à communiquer leurs compétences et habitudes de travail à un employeur.
- Le PCO présente les compétences suivantes : Lecture des textes, Rédaction, Utilisation des documents, Informatique, Communication verbale, Computations monétaires, Calendriers des budgets et des opérations comptables, Mesures et calculs, Analyses des données numériques, Calcul approximatif, Planification et organisation du travail, Prise de décisions, Résolution de problèmes, et Recherche de renseignements.
- La liste des compétences du PCO diffère légèrement de celle des compétences essentielles de RHDSC. Le tableau qui suit illustre dans la colonne de gauche la liste des compétences essentielles du RHDSC et dans la colonne de droite les compétences correspondantes du PCO.

#	Les 9 compétences essentielles du RHDSC	Les compétences du PCO
1.	Lecture des textes	Lecture des textes
2.	Rédaction	Rédaction
3.	Utilisation des documents	Utilisation des documents
4.	Informatique	Informatique
5.	Communication verbale	Communication verbale
6.	<b>CALCUL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computations monétaires</li> <li>• Calendriers des budgets et des opérations comptables</li> <li>• Mesures et calculs</li> <li>• Analyses des données numériques</li> <li>• Calcul approximatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computations monétaires</li> <li>• Calendriers des budgets et des opérations comptables</li> <li>• Mesures et calculs</li> <li>• Analyses des données numériques</li> <li>• Calcul approximatif</li> </ul>
7.	<b>CAPACITÉ DE RAISONNEMENT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification et organisation du travail</li> <li>• Prise de décisions</li> <li>• Résolution de problèmes</li> <li>• Recherche de renseignements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification et organisation du travail</li> <li>• Prise de décisions</li> <li>• Résolution de problèmes</li> <li>• Recherche de renseignements</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation particulière de la mémoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation particulière de la mémoire (<i>non inclus dans la banque de données du PCO</i>)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensée critique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensée critique (<i>non inclus dans la banque de données du PCO</i>)</li> </ul>
8.	Travail d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait partie des habitudes de travail du PCO</li> </ul>
9.	Formation continue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non inclus dans la banque de données du PCO</li> </ul>

### **Pourquoi y a-t-il une telle différence dans le nombre des compétences du PCO ?**

1. Le Passeport-compétences de l'Ontario établit séparément les 5 compétences reliées à la numératie. Ceci permet une identification et un développement plus précis de la numératie mathématique d'une personne et son application dans le milieu de travail.

2. Le PCO retient uniquement les compétences essentielles qui ont un niveau de complexité. Ceci afin d'avoir une méthode cohérente d'accès des compétences de même qu'une planification et un suivi de leur développement avec le temps. Les compétences essentielles suivantes ne font pas partie de la liste du PCO : la formation continue, l'utilisation particulière de la mémoire et la pensée critique. Le travail d'équipe fait partie des habitudes de travail du PCO. Les habitudes de travail du PCO n'ont pas de niveau de complexité établi mais elles ont des indicateurs de performance qui les décrivent bien.

3. La liste du PCO traite les compétences reliées à la pensée séparément et elle inclut celles qui ont un niveau de complexité établi. Ces compétences sont : la prise de décision, la planification des tâches d'un poste, la résolution de problèmes et la recherche d'informations.

- Le PCO présente également des habitudes de travail jugées importantes pour la réussite sur le marché du travail : sécurité au travail, travail en équipe, fiabilité, initiative, service à la clientèle et entrepreneuriat.
- Des icônes ont été créées pour appuyer l'acquisition des compétences et des habitudes de travail du PCO. On en a aussi créées pour la formation continue et l'utilisation particulière de la mémoire, même si ces compétences ne figurent pas dans le PCO. Le personnel enseignant peut utiliser ces icônes pour faire des comparaisons entre, d'une part, les neuf compétences essentielles de RHDSC et, d'autre part, les compétences et habitudes de travail du PCO. On peut télécharger les icônes à partir du site Web du PCO : <http://skills.edu.gov.on.ca>.