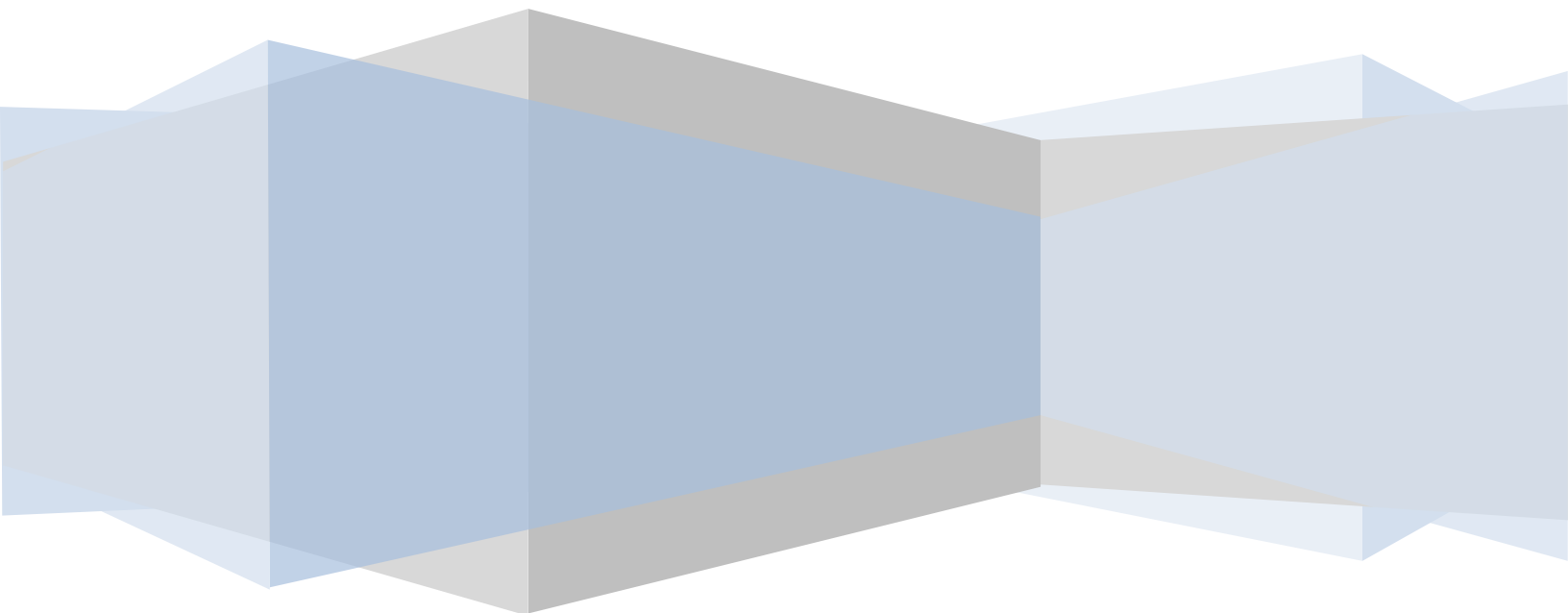




Intégration des compétences essentielles dans la formation des tuteurs en alphabétisation

Rapport final

Préparé par : Robyn Cook-Ritchie



Remerciements :

Conseillère du projet : Robyn Cook-Ritchie

Conseillère du projet : Hayley Mundy

Dirigé par : Lana Faessler

Évaluatrice indépendante : Stephanie Brennan

Traductrice : Janie Bertrand

Partenaires provinciaux : Laubach Literacy New Brunswick
Literacy Volunteers of Quebec
Centre AlphaPlus

Employeurs partenaires : Hawco Products Limited
Montreal Woollens (Canada) Ltd.

Sites d'essais sur le terrain : Alphonbétisation sans limites (Québec)
Midland Area Reading Council (Ontario)
Moncton Regional Learning Council (Nouveau-Brunswick)
RECLAIM Literacy Council (Québec)
The Literacy Group of Waterloo Region (Ontario)
Yamaska Literacy Council (Québec)

Publié par : Laubach Literacy Ontario
65, rue Noecker, bureau 8A
Waterloo (Ontario) N2J 2R6
T : 519-743-3309
F : 519-743-7520
Site Web : <http://www.laubach-on.ca/>

Février 2010

Intégration des compétences essentielles dans la formation des tuteurs en alphabétisation

Rapport final

Aperçu

Le présent projet de deux ans, qui a commencé en janvier 2008, portait sur l'intégration des compétences essentielles dans la formation des tuteurs en alphabétisation aux quatre coins du Canada afin de faciliter la transition des apprenants vers le marché du travail. Des segments de formation destinés aux tuteurs bénévoles ont fait l'objet de recherches et ont été élaborés, évalués par les pairs, mis à l'essai sur le terrain et livrés. Des outils visant à illustrer les compétences essentielles pour les apprenants de niveaux 1 et 2 ont été élaborés, mis à l'essai sur le terrain et diffusés dans notre salle de classe en ligne sur le site Web de Laubach Literacy Ontario (LLO).

Au cours du présent projet, LLO a travaillé en partenariat avec deux autres provinces. Les organismes **Literacy Volunteers of Quebec** et **Laubach Literacy New Brunswick** ont formulé des commentaires et des conseils éclairés dans le cadre d'une structure de comité. En outre, deux employeurs partenaires ont participé à toutes les étapes d'élaboration. **Hawco Products Ltd.** et **Montreal Woollens (Canada) Ltd.** ont formulé des commentaires et fourni des documents authentiques du milieu de travail en vue d'élaborer deux séries d'exemples d'activités.

Le premier objectif consistait à accroître l'utilisation et la compréhension des compétences essentielles dans les programmes d'alphabétisation communautaires, ainsi qu'à aider les tuteurs bénévoles en alphabétisation à apprendre comment intégrer les compétences essentielles dans leurs plans de leçons. Cet objectif exigeait que les tuteurs en alphabétisation aient accès à de la formation sur les compétences essentielles et que des outils soient élaborés pour faciliter l'intégration des compétences essentielles dans la programmation. Des segments de formation sur les compétences essentielles ont été rédigés et publiés en ligne à l'intention des tuteurs. Une partie de cette formation offre du soutien à l'utilisation efficace des ressources dans l'élaboration de programmation en alphabétisation, visant tout particulièrement les activités de planification de leçons.

Le second objectif consistait à élaborer, à rédiger et à diffuser des activités d'apprentissage portant sur la lecture, la rédaction, l'utilisation de documents et le calcul des niveaux 1 et 2 des compétences essentielles. En effet, il manque d'activités liées au marché du travail pour les apprenants des niveaux inférieurs, mais celles qui ont été élaborées dans le cadre du présent projet peuvent servir de modèles pouvant être adaptés de façon à répondre aux besoins de chacun des apprenants.

Réalisations attendues

1. Partenariats avec des employeurs

Des partenariats ont été établis avec deux employeurs du secteur de la fabrication. Le premier employeur, Hawco Products Limited, est un petit fabricant de produits chimiques situé à Brantford, en Ontario. Le second employeur, Montreal Woollens, est un gros fabricant de textile situé à Cambridge, en Ontario. Des entrevues approfondies ont été réalisées auprès des deux employeurs.

2. Groupe de discussion d'employeurs

Un groupe de discussion d'employeurs a été tenu au Collège Canadore à North Bay le vendredi 20 juin 2008. Ce groupe de discussion a eu lieu en même temps que la conférence annuelle de LLO. Les participants se sont vu remettre les questions de discussion suivantes :

- A. Dans quelle mesure votre organisme connaît-il les compétences essentielles?
- B. Quelles sont les qualités et les habiletés les plus importantes que votre organisme recherche lorsqu'il embauche des employés?
- C. À quoi devrait s'attendre un employé lors de sa première semaine de travail?
- D. Quels types de documents et de documentation un employé débutant devrait-il retrouver dans votre milieu de travail?
- E. Le présent projet porte sur les quatre compétences essentielles suivantes :
 - la lecture,

- l'utilisation de documents,
- le calcul,
- la rédaction.

Quels sont des exemples précis de la façon dont ces quatre compétences essentielles sont utilisées dans votre milieu de travail?

Les renseignements recueillis lors de ce groupe de discussion ont été utilisés dans les réalisations attendues du projet.

3. Recherche sur l'apprentissage flexible

Avant d'élaborer de la formation en ligne, on a effectué des recherches sur des plateformes d'apprentissage flexible non exclusives afin de déterminer quelle était la meilleure plateforme pour héberger la formation. Les recherches ont porté sur des plateformes non exclusives pour que la formation soit durable du point de vue des coûts. Le document définit et décrit les pratiques exemplaires en apprentissage flexible. Les données de la recherche ont été recueillies à la fois de sources universitaires et gouvernementales en vue de mieux comprendre le concept de l'apprentissage flexible, ainsi que de trouver de nombreuses pratiques exemplaires associées à la création et à la prestation d'outils d'apprentissage flexible. Plusieurs plateformes d'apprentissage flexible populaires ont été examinées, et des recommandations ont été formulées sur lesquels des outils convenaient le mieux à l'élaboration de modules d'apprentissage flexible. Le document est disponible en français et en anglais sur le site Web de LLO à l'adresse suivante : <http://www.laubach-on.ca/>. Une présentation PowerPoint et une brochure ont aussi été élaborées à partir de la recherche et sont aussi publiées sur le site Web de LLO à l'intention des organismes d'alphabétisation et de formation de base.

D'après les résultats de la recherche et le soutien disponible, la plateforme Moodle a été choisie. Un partenariat avec le Centre AlphaPlus a alors été établi. Le Centre AlphaPlus est un organisme cadre provincial de l'Ontario qui appuie activement la recherche et fait la promotion de pratiques exemplaires en formation de base des adultes pour les intervenants et les

programmes. Il s'intéresse entre autres au domaine de l'utilisation innovatrice de la technologie. Le Centre AlphaPlus héberge actuellement sur son serveur la plateforme de formation en ligne de LLO et est en mesure d'offrir du soutien continu. Plus tard, LLO pourra transférer la plateforme sur son serveur au besoin.

4. Amélioration du site Web de LLO

La plateforme Moodle a été intégrée dans le site Web de LLO, qui a été remanié au cours du projet. La plateforme Moodle a été appelée **Training Post** et est accessible à partir de toutes les pages de la section de formation sur le site Web de LLO grâce à un bouton d'accès direct.



5. Intégration des compétences essentielles dans le cours en ligne de planification de leçons

À l'automne 2009, LLO a présenté un cours d'introduction en ligne à l'intention des tuteurs, des intervenants, des formateurs et des apprentis tuteurs en alphabétisation. Dans le cours, les participants réalisent diverses activités dans huit sections pour en apprendre davantage sur quatre des neuf compétences essentielles, soit la lecture, l'utilisation de documents, la rédaction et le calcul, ainsi que sur la façon d'intégrer les compétences essentielles dans la planification de leçons.

Avant la diffusion générale du cours en ligne, six sites dans trois provinces ont participé à la mise à l'essai du cours sur le terrain :

- Alphabétisation sans limites (Québec)
- Midland Area Reading Council (Ontario)
- Moncton Regional Learning Council (Nouveau-Brunswick)
- RECLAIM Literacy Council (Québec)
- The Literacy Group of Waterloo Region (Ontario)
- Yamaska Literacy Council (Québec)

6

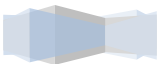
Chacun des sept modules du cours comprenait des sondages auxquels les participants devaient répondre avant et après le module. Les résultats des sondages ont servi à la révision des

modules. Six séances de formation ont aussi été offertes à l'automne pour orienter les participants au sujet de la salle de classe et du cours en ligne.

Le cours est maintenant disponible en permanence sur Training Post. À la fin du projet, un total de 85 participants des quatre coins du Canada avaient participé au cours en ligne. On demande aux participants de répondre à un sondage avant et après le cours. LLO utilisera les résultats du sondage pour améliorer le cours au fil du temps.

Grandes lignes du cours

Vous trouverez ci-dessous la traduction des grandes lignes du cours, qui est offert en ligne en anglais seulement.



Bienvenue au cours

Intégration des compétences essentielles dans la planification de leçons

de Laubach Literacy Ontario (LLO)

Module d'introduction pour les tuteurs, les intervenants, les formateurs et les apprentis tuteurs en alphabétisation. Le présent module fait partie de l'option de formation plus poussée de LLO. Il contient huit sections.

Vous ferez diverses activités dans chaque section.

Défilez vers le bas de la page pour passer à la prochaine section.

- Faites toutes les activités d'une section avant de poursuivre.
- Vous pouvez accomplir le module à votre propre rythme. Vous pouvez quitter le module et y revenir plus tard. Chaque section du module est consacrée à un sujet différent. Prenez votre temps pour faire chaque section. Après avoir terminé toutes les sections, vous pouvez revenir au module n'importe quand pour vous rafraîchir la mémoire!

Avant de passer à la prochaine section, présentez-vous dans le forum et répondez au sondage auprès des participants avant le module. Lorsque vous aurez terminé les sept sections du module, répondez au sondage auprès des participants après le module sur les compétences essentielles à la section 8. Ça ne vous prendra que quelques minutes à répondre aux deux sondages, qui nous fourniront de la rétroaction indispensable.

- En tout temps, vous pouvez parler à d'autres participants en ligne dans le salon de clavardage.
- Pour accéder au site Web de LLO, cliquez sur le lien fourni à cet effet.
- Les nouvelles et les annonces sur les compétences essentielles seront publiées dans le forum.

-  [Présentez-vous dans le forum!](#)
-  [Sondage auprès des participants avant le module](#)
-  [Salon de clavardage des tuteurs](#)
-  [Site Web de Laubach Literacy Ontario](#)

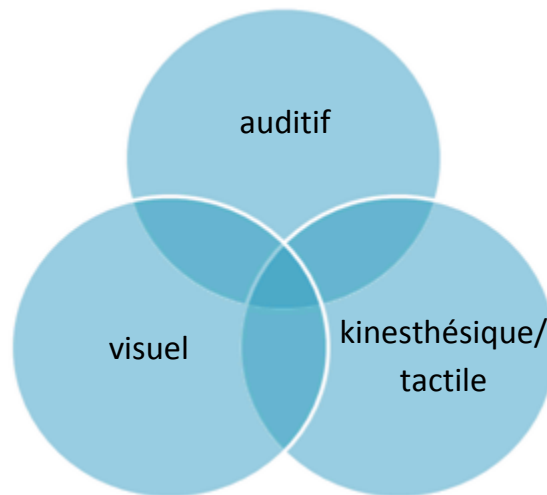
Activité brise-glace : Découvrez votre style d'apprentissage

Dans la présente section, vous explorerez votre propre **style d'apprentissage**. Vous regarderez une vidéo, répondrez à un questionnaire en ligne et nous direz quel est votre style d'apprentissage.

Les sections qui suivent sur les compétences essentielles ont recours à divers médias. Le fait de comprendre votre propre style d'apprentissage vous aidera à savoir où vous devriez chercher plus de renseignements. Par exemple, si vous trouvez que la vidéo présentée dans l'activité brise-glace est très utile, vous devriez chercher d'autres vidéos qui pourraient vous aider à mieux comprendre un sujet.

Comprendre et déterminer les styles d'apprentissage est aussi une première étape essentielle dans tout processus de planification de leçons. L'objectif du présent module est de vous permettre d'intégrer les compétences essentielles dans un plan de leçons à l'intention d'un apprenant.

Directives : Cliquez sur chaque activité ci-dessous pour la réaliser. À la fin de chaque activité, cliquez sur le bouton de retour (coin supérieur gauche de votre écran) pour retourner au cours.



-  [Bref aperçu des styles d'apprentissage](#)
-  [Vidéo sur les styles d'apprentissage](#)
-  [Questionnaire en ligne pour déterminer votre style d'apprentissage](#)
-  [ACTIVITÉ FACULTATIVE – Sondage sur les attitudes face au raisonnement et à l'apprentissage](#)
-  [FACTULATIF – Encore plus d'information interactive sur les styles d'apprentissage](#)

En quoi consistent les compétences essentielles?

Dans la présente section, vous explorerez les **compétences essentielles** et commencerez à penser à la façon dont elles s'imbriquent dans l'alphabétisation des adultes.

Les compétences essentielles sont les compétences dont nous avons besoin pour vivre, apprendre et travailler. On dit que les compétences essentielles sont « comme une bande Velcro à laquelle s'accrochent les nouveaux acquis ».



Les compétences essentielles servent de base pour apprendre toutes les autres compétences. Elles sont des compétences habilitantes qui aident les gens à anticiper le changement et à s'y adapter.

Le gouvernement du Canada et d'autres organismes nationaux et internationaux ont établi et validé neuf compétences essentielles. Ces compétences sont utilisées dans presque toutes les professions et dans la vie quotidienne de différentes façons et à différents niveaux de complexité.

Voici les neuf compétences essentielles :

Lecture

Utilisation de documents

Calcul

Rédaction

Communication orale

Travail d'équipe

Formation continue

Capacité de raisonnement

Informatique

Beaucoup d'adultes nouveaux en alphabétisation se concentrent sur les quatre premières compétences : la lecture, l'utilisation de documents, le calcul et la rédaction. Le matériel « Laubach Way to Reading », « Challenger », « Voyager » et « Breakthrough to Math » peut servir de base à l'acquisition de ces quatre compétences essentielles.

Les compétences essentielles restent inactives jusqu'à ce qu'il y ait une **tâche**. C'est la **tâche** qui détermine les compétences essentielles et le niveau de complexité. Les compétences essentielles sont décrites en fonction de l'utilisation des compétences, allant du premier niveau au niveau plus complexe. On appelle ces niveaux les niveaux de « complexité ». Des profils des compétences essentielles ont été élaborés pour plus de 150 groupes professionnels. Ces profils décrivent la façon dont les titulaires de postes d'un groupe professionnel utilisent chaque compétence essentielle et accordent des « niveaux de complexité » qui indiquent le degré de difficulté des « tâches » liées à cette compétence.

Directives

1. Cliquez sur le document contenant de courtes définitions des compétences essentielles. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future.
2. Cliquez sur le lien *En quoi consistent les profils des compétences essentielles* et examinez le document. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future. **Il est à noter qu'il y a actuellement un problème avec le lien vers les profils des compétences essentielles. RHDCC travaille à le réparer.**
3. Mettez à l'essai vos compétences essentielles de calcul et d'utilisation de documents grâce aux indicateurs en ligne qui se trouvent sur le site Web de RHDCC.
4. Répondez à un court questionnaire sur ce que vous avez appris jusqu'à présent.
5. La dernière activité de la présente section consiste à vous rendre sur le site Web des compétences essentielles pour le visiter à votre propre rythme.

Rappel : Chaque fois que vous faites une activité, retournez au module en cliquant sur le bouton de retour dans le coin supérieur gauche de votre écran.

-  [Courtes définitions des compétences essentielles](#)
-  [En quoi consistent les profils des compétences essentielles?](#)
-  [Indicateurs en ligne des compétences essentielles d'utilisation de documents et de calcul](#)
-  [Questionnaire de révision des compétences essentielles](#)
-  [Site Web des compétences essentielles](#)

Lecture

La **lecture des textes** consiste à lire des phrases ou des paragraphes.

La **lecture des textes** consiste habituellement à lire des notes, lettres, notes de service, manuels, spécifications, règlements, livres, rapports ou revues spécialisées.

Les textes englobent :

- les formulaires et les étiquettes contenant *au moins un paragraphe*;
- les médias imprimés et non imprimés (par exemple, des textes affichés sur des écrans d'ordinateurs et les textes sur microfiches);
- les paragraphes inscrits dans des tableaux et des graphiques.



La **lecture des textes** a une échelle d'évaluation de la complexité à cinq niveaux.

Source : http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/competences_essentielles/generale/guide_interpretation_tout.shtml

Directives

1. Cliquez sur le lien *Lecture : niveaux de complexité* et lisez le document. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future.
2. Cliquez sur le lien *Lecture : types de textes* et lisez le document. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future.
3. Cliquez sur le lien *Compétences essentielles – Indicateur de la capacité de lecture*. Vous pouvez imprimer cet outil pour l'essayer ou seulement le lire. Cet outil pourrait être utilisé auprès d'un apprenant s'il s'applique au but de l'apprenant.
4. Regardez la vidéo du Conseil canadien sur l'apprentissage (CCA) pour mieux comprendre l'incidence des tâches de lecture élémentaires sur la vie quotidienne.
5. Cliquez sur le lien vers le wiki pour ajouter vos idées.
6. Cliquez sur le lien *Enquête internationale sur les compétences en lecture* pour en savoir plus.
7. Le *Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles* se trouve sur le site Web de RHDCC. Vous pouvez consulter cette ressource si vous avez besoin de plus de renseignements sur la compétence essentielle de lecture. Lorsque vous arrivez sur le site, cliquez sur « Lecture des textes » dans la table des matières.

Rappel : Chaque fois que vous faites une activité, retournez au module en cliquant sur le bouton de retour dans le coin supérieur gauche de votre écran.

-  [Lecture : niveaux de complexité](#)
-  [Lecture : types de textes](#)
-  [Compétences essentielles – Indicateur de la capacité de lecture](#)
-  [Pourquoi lire est important – vidéo du CCA](#)
-  [Wiki sur les types de lecture – ajoutez vos idées](#)
-  [Enquête internationale sur les compétences en lecture](#)
-  [Ressource : Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles](#)

Utilisation de documents

L'utilisation de documents désigne les tâches où le titulaire utilise une variété de présentations de l'information qui donnent une signification aux mots, nombres, icônes et autres symboles visuels (p. ex., ligne, couleur, forme) en fonction de leur disposition. Les graphiques, les listes, les tableaux, les bleus, les esquisses, les dessins, les panneaux, les étiquettes constituent notamment des documents dont on se sert dans le monde du travail.



Si un document de ce genre renferme un paragraphe de texte (p. ex., une étiquette ou un formulaire déjà rempli), il entre également dans la *lecture*. Les documents qui nécessitent l'inscription de mots, d'expressions, de phrases ou de paragraphes entrent alors aussi dans la *rédaction*.

L'utilisation de documents comprend :

- les médias imprimés et non imprimés (par exemple, les documents sur des écrans d'ordinateurs, microfiches, jauges, horloges ou drapeaux);
- la lecture/l'interprétation ainsi que la rédaction/le remplissage/la production de documents - ces deux types d'utilisation de documents se produisent souvent en même temps, dans le cadre d'une même tâche. C'est le cas, par exemple, lorsqu'il s'agit de remplir un formulaire, de cocher des éléments sur une liste de tâches; de reporter de l'information sur un graphique ou d'inscrire des renseignements sur un calendrier d'activités.

En participant au présent cours en ligne, vous accomplissez des tâches qui exigent l'utilisation de documents.

Les tâches d'utilisation de documents sont cotées selon une **échelle à cinq niveaux** de complexité. Plus la cote est élevée, plus la tâche est complexe. L'échelle d'évaluation tient compte de ce qui suit :

- la complexité du document ou des documents (c.-à-d. la complexité attribuable à la structure du document, au nombre de documents ou au type de document);
- la complexité de repérage et d'enregistrement de l'information (c.-à-d. la complexité attribuable à la recherche et à l'enregistrement de l'information);
- la complexité d'utilisation de l'information (c.-à-d. la complexité attribuable à la connaissance du contenu requise et au processus cognitif).

Chaque niveau de l'échelle est défini en fonction de ces trois dimensions. L'évaluation de la complexité d'une tâche est le meilleur résumé descriptif de son niveau de complexité.

Les niveaux de l'échelle de complexité des tâches d'utilisation de documents s'apparentent à ceux de l'Enquête internationale sur l'alphabétisation des adultes (EIAA), à l'exception que le niveau 4 de l'EIAA a été subdivisé en niveaux 4 et 5.

Directives

1. Cliquez sur le lien *Tâches d'utilisation de documents* pour consulter une liste de 22 tâches courantes associées avec cette compétence essentielle. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future.
2. Cliquez sur le lien *Indicateur de la capacité d'utilisation des documents*. Vous pouvez imprimer cet outil pour l'essayer ou seulement le lire. Cet outil pourrait être utilisé auprès d'un apprenant s'il s'applique au but de l'apprenant.
3. Cliquez sur le lien *Échelle de complexité des tâches liées à l'utilisation de documents et exemples* pour voir la matrice de l'échelle. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future.
4. Regardez la vidéo sur la littératie visuelle pour comprendre l'incidence de l'utilisation de documents sur la vie quotidienne.
5. Le *Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles* se trouve sur le site Web de RHDCC. Vous pouvez consulter cette ressource si vous avez besoin de plus de renseignements sur la compétence essentielle d'utilisation de documents. Lorsque vous arrivez sur le site, cliquez sur « Utilisation des documents » dans la table des matières.

Rappel : Chaque fois que vous faites une activité, retournez au module en cliquant sur le bouton de retour dans le coin supérieur gauche de votre écran.

-  [Tâches d'utilisation de documents](#)
-  [Indicateur de la capacité d'utilisation des documents](#)
-  [Échelle de complexité des tâches liées à l'utilisation de documents et exemples](#)
-  [Vidéo sur la littératie visuelle](#)
-  [Ressource : Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles](#)

Rédaction

La rédaction comprend :

- la rédaction de textes et l'inscription d'information dans des documents (par exemple, remplir des formulaires);
- la rédaction sur un support autre que le papier (par exemple, la saisie de texte sur un clavier d'ordinateur).

La rédaction est décomposée en les trois dimensions suivantes :

- la longueur du texte à rédiger et le but de la rédaction;
- le style et la structure;
- le contenu des textes.

Les tâches de rédaction sont cotées selon une échelle de complexité à cinq niveaux.



Source : http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/competences_essentielles/generale/guide_interpretation_tout.shtml

Directives

1. Cliquez sur le lien *Niveaux de rédaction et exemples de tâches* et lisez le document. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future.
2. Cliquez sur le lien *Auto-évaluation de la rédaction*. Cet outil peut être utilisé par un apprenant pour autoévaluer ses capacités de rédaction. Vous voudrez peut-être imprimer cette ressource pour consultation future.
3. Le *Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles* se trouve sur le site Web de RHDCC. Vous pouvez consulter cette ressource si vous avez besoin de plus de renseignements sur la compétence essentielle de rédaction. Lorsque vous arrivez sur le site, cliquez sur « Rédaction » dans la table des matières.

Rappel : Chaque fois que vous faites une activité, retournez au module en cliquant sur le bouton de retour dans le coin supérieur gauche de votre écran.

-  [Niveaux de rédaction et exemples de tâches](#)
-  [Auto-évaluation de la rédaction](#)
-  [Ressource : Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles](#)

Calcul

Le calcul correspond à l'utilisation des nombres au travail et à la nécessité de penser en termes quantitatifs dans l'exécution de tâches.

Il y a quatre cadres d'application pour le calcul :

- computations monétaires – transactions financières, p. ex., manipuler de l'argent en espèces, établir des factures ou faire des paiements;
- calendriers, budgets et opérations comptables – gérer le temps et l'argent comme des ressources, en planifier et en surveiller l'utilisation, évaluer le meilleur rapport qualité-prix, réduire les pertes;
- mesures et calculs – mesurer et décrire le monde environnant;
- analyses de données numériques – analyser des données numériques.



L'échelle d'évaluation de la complexité du calcul numérique a cinq niveaux. Cette échelle sert à évaluer la complexité des tâches de calcul numérique peu importe le cadre d'application.

L'échelle d'évaluation de la complexité du calcul numérique est fondée sur deux dimensions – les opérations requises et la transposition :

- Les opérations requises désignent les opérations mathématiques utilisées (p. ex., multiplication, division). Sont pris en compte le nombre des différentes opérations utilisées, le nombre d'étapes de calcul et la difficulté des opérations.
- La transposition concerne l'effort fourni pour poser le problème d'une façon qui permet d'utiliser les mathématiques en vue de trouver une réponse.

Source : http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/competences_essentielles/generale/guide_interpretation_tout.shtml

Directives

1. Cliquez sur le lien *Compétences essentielles – Indicateur de la capacité de calcul*. Vous pouvez imprimer cet outil pour l'essayer ou seulement le lire. Cet outil pourrait être utilisé auprès d'un apprenant s'il s'applique au but de l'apprenant.
2. Regardez la vidéo « Born Numeracy » pour comprendre l'incidence du calcul sur la vie quotidienne.
3. Ajoutez vos exemples de mathématiques au wiki.
4. Le *Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles* se trouve sur le site Web de RHDCC. Vous pouvez consulter cette ressource si vous avez besoin de plus de renseignements sur la compétence essentielle de calcul. Lorsque vous arrivez sur le site, cliquez sur « Calcul » dans la table des matières.

Rappel : Chaque fois que vous faites une activité, retournez au module en cliquant sur le bouton de retour dans le coin supérieur gauche de votre écran.

-  [Compétences essentielles – Indicateur de la capacité de calcul](#)
-  [Vidéo « Born Numeracy »](#)
-  [Wiki d'exemples de mathématiques dans le monde réel](#)
-  [Ressource : Guide d'interprétation des profils de compétences essentielles](#)

Intégration des compétences essentielles dans la planification de leçons

Avantages de la planification de leçons :

- personnalisation en fonction des intérêts, des besoins et des buts des apprenants;
- accroissement de sa confiance en soi en tant que tuteur;
- réduction de la perte de temps;
- ajout de variété aux leçons grâce à l'intégration d'autres documents et techniques.



Établissement de buts

Les compétences essentielles sont principalement axées sur le marché du travail. Pour les apprenants qui ont un but lié au marché du travail, le fait de tenir compte des compétences essentielles dans la planification de leçons permettra d'appuyer son but. Pensez aux types de tâches que l'apprenant aurait à accomplir s'il décrochait l'emploi souhaité. Utilisez le site Web des compétences essentielles pour trouver les compétences essentielles nécessaires pour réussir dans cet emploi.

N'oubliez pas que les apprenants ont parfois du mal à exprimer leurs buts lorsque le tuteur leur pose la question suivante : « Quels sont tes buts? ». Voici d'autres questions qui pourraient aider à déterminer les buts des apprenants :

- « Qu'est-ce qui t'a poussé à venir chercher de l'aide en lecture? »
- « Qu'aimerais-tu pouvoir lire? »

Les apprenants qui ont un but à long terme peuvent être frustrés lorsqu'ils sentent qu'ils ne l'ont pas atteint dans un délai raisonnable. Réfléchissez à la façon de décomposer un but à long terme en buts à plus court terme.

Éléments à considérer lors de la planification de leçons :

Accordez à l'apprenant du temps pour travailler à la fois sur les capacités de base en lecture et en écriture, ainsi que sur des activités liées à ses buts personnels.

1. Chaque leçon devrait porter sur la lecture, la pratique des compétences et la rédaction.
2. La nouvelle matière devrait être présentée en premier, suivie d'activités de révision et de renforcement telles que de la lecture supplémentaire, d'autres exercices ou des activités juste pour le plaisir (p. ex., des mots croisés ou un jeu).
3. Diverses activités ou documents devraient être utilisés, en tenant compte des suggestions de l'apprenant.

Profil des compétences essentielles

Les profils des compétences essentielles exposent comment les travailleurs d'une profession donnée se servent de chacune des neuf compétences essentielles. Au cours des dernières années, le gouvernement du Canada a réalisé des recherches approfondies pour examiner les compétences que les gens utilisent au travail. À partir des résultats de ces recherches et des entrevues menées auprès des travailleurs, des gestionnaires, des intervenants et des chercheurs de pointe, quelque 250 profils des compétences essentielles ont été rédigés pour diverses professions de la [Classification nationale des professions](#). Jusqu'à maintenant, des profils ont été dressés pour toutes les professions qui exigent tout au plus un diplôme d'études secondaires.

Que renferment les profils?

- une brève description de la profession;
- une liste des compétences essentielles les plus importantes;
- des exemples de tâches montrant comment le travailleur se sert de chaque compétence essentielle;
- des niveaux de complexité qui révèlent le niveau de difficulté;
- les aspects physiques de l'exercice de l'emploi et les attitudes qui sont nécessaires, d'après les travailleurs, pour réussir;
- les tendances éventuelles qui auront un effet sur les compétences essentielles.

Comment utiliser les profils?

- pour vérifier les compétences nécessaires à l'exercice d'une profession;
- pour établir des programmes de formation en milieu de travail, des plans d'apprentissage et des descriptions de poste;
- pour étudier des options de carrière;
- pour créer des outils pédagogiques visant à améliorer le développement des compétences essentielles.

Directives

1. Regardez la présentation PowerPoint sur la planification de leçons. Chaque diapositive fait l'objet d'une narration, alors montez le volume de votre ordinateur et assurez-vous d'écouter avant de passer à la prochaine diapositive. Appuyez sur la touche d'échappement pour retourner au cours.
2. Cliquez sur le lien *Utilisation du site Web des compétences essentielles* pour avoir un aperçu de ce qui se trouve sur le site Web de RHDCC et de la façon d'utiliser ces renseignements en tant qu'intervenant ou formateur en alphabétisation des adultes (tuteur).
3. Les *Histoires à succès concernant les compétences essentielles* vous aideront à comprendre dans quelle mesure les compétences essentielles peuvent changer les choses pour les apprenants.
4. La ressource *Making Essential Skills WORK for You* a été élaborée par Laubach Literacy Ontario. Le document contient des exemples d'activités liées à des emplois précis.
5. La ressource *Linking Laubach with Essential Skills* a été élaborée par Laubach Literacy Ontario. Le projet a examiné trois compétences essentielles (la lecture, l'utilisation de documents et la rédaction) ainsi que leur lien avec trois séries clés de Laubach (Laubach Way to Reading, Challenger et Voyager).

Rappel : Chaque fois que vous faites une activité, retournez au module en cliquant sur le bouton de retour dans le coin supérieur gauche de votre écran.

-  [Présentation PowerPoint sur la planification de leçons](#)
-  [Utilisation du site Web des compétences essentielles](#)
-  [Histoires à succès concernant les compétences essentielles](#)
-  [Ressource : Making Essential Skills WORK for You](#)
-  [Linking Laubach with Essential Skills](#)

6. Activités

Huit activités portant sur des documents authentiques fournis par deux employeurs partenaires ont été élaborées afin de donner aux intervenants une idée de ce qu'ils peuvent faire avec les documents authentiques qu'ils recueillent. Les six mêmes sites qui ont mis à l'essai le cours en ligne ont examiné le modèle d'activité utilisé pour élaborer les huit exemples d'activités.

Chaque activité a une page couverture présentant des renseignements sommaires et des directives, des renseignements liés à la profession concernée tirés des profils des compétences essentielles, notamment des exemples de tâches, ainsi que des documents authentiques fournis par les employeurs partenaires. Les activités portent sur la lecture, l'utilisation de documents, le calcul et la rédaction. Plusieurs activités comprennent aussi une étape d'approfondissement facultative portant sur l'informatique. Les activités sont disponibles en français et en anglais sur le site Web de LLO à l'adresse suivante : <http://www.laubach-on.ca/>.

Liste des activités

Profession	Activité	Compétences essentielles visées	Niveau	Autres compétences essentielles
Usine de produits chimiques	Utiliser un catalogue de produits	Lecture Utilisation de documents	2 2	Rédaction
Usine de produits chimiques	Remplir un rapport de retour de marchandises	Utilisation de documents	2	Rédaction
Usine de produits chimiques	Remplir un formulaire de contrôle de sécurité	Utilisation de documents	2	Rédaction
Usine de produits chimiques	Comprendre une fiche technique sur la sécurité des substances (FTSS)	Lecture Utilisation de documents	3 3	Rédaction Calcul Informatique
Usine de textile	Choisir de l'équipement de protection individuelle (EPI)	Lecture Utilisation de documents	2 2	Informatique
Usine de textile	Remplir un formulaire d'autorisation de retour	Utilisation de documents Rédaction	2 1	S.O.
Usine de textile	Comprendre les politiques du milieu de travail	Lecture	2	S.O.
Usine de textile	Calculer une paye	Calcul	2	Lecture

Conclusion

La formation de la main-d'œuvre est la clé du succès pour les apprenants en alphabétisation ayant des buts liés à l'emploi, et le fait que les programmes d'alphabétisation communautaires utilisent le système de compétences essentielles reconnu à l'échelle nationale leur donne aussi plus de crédibilité auprès des employeurs. L'occasion fournie par le présent projet de tenir un groupe de discussion d'employeurs et de travailler en étroite collaboration avec des employeurs partenaires a permis de sensibiliser le marché du travail aux compétences essentielles.

Offrir de la formation en ligne à l'intention des tuteurs et des intervenants nous permet de répondre au besoin d'occasions d'apprentissage plus flexible. Les apprenants en alphabétisation, surtout les apprenants ayant une voie de transition liée à l'emploi, profiteront des connaissances acquises par les tuteurs dans cette formation utile et fort nécessaire sur les compétences essentielles.

Dans l'analyse du contexte que nous avons faite avant de proposer le présent projet, nous avons découvert qu'il manquait d'activités liées au marché du travail pour les apprenants des niveaux inférieurs. La possibilité d'élaborer des activités à partir de documents authentiques fournis par des employeurs représentera une ressource utile pour les tuteurs et les intervenants qui travaillent auprès d'apprenants ayant des buts liés à l'emploi. Les exemples d'activités élaborés peuvent servir de modèles qu'il est possible d'adapter pour répondre aux besoins de chacun des apprenants.