

Démarche d'apprentissage

La démarche d'apprentissage propre au programme de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé 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.

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 le cours de préparation au marché du travail pour choisir un stage en fonction de leurs centres d'intérêt et des aptitudes qu'ils ont développées ou acquises. 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 significatives
- 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 du métier semi-spécialisé choisi 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.

Les élèves doivent :

- Prendre connaissance du contexte et de l'organisation du travail, de la culture du milieu, des façons d'agir, etc.
- Vérifier leur compréhension des tâches à accomplir : poser des questions, prêter attention aux directives et les reformuler au besoin
- Se familiariser avec l'encadrement (supervision), les modes de communication, les lieux et les outils de travail

- Suivre les consignes, respecter l'échéancier et donner le meilleur rendement possible
- 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
- Faire un retour réflexif sur l'étape de la réalisation

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, 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 leur perception du métier choisi et s'ils maintiennent cet intérêt professionnel. Ils seront alors en mesure de planifier la poursuite de leur formation.

Les élèves doivent :

- Évaluer la qualité de leur adaptation et de leur participation dans le milieu de travail
- Porter un regard critique sur les différentes façons de réaliser la tâche et d'utiliser les ressources
- Faire le point sur leurs découvertes et préciser en quoi elles enrichissent leur profil personnel et professionnel
- Se pencher sur leurs attitudes et leurs comportements, en évaluer les conséquences et apporter les ajustements nécessaires

- S'interroger sur l'efficacité des stratégies utilisées pour surmonter les difficultés, notamment lors de situations imprévues
- Considérer différents moyens de s'améliorer
- Prévoir le réinvestissement de leurs compétences dans d'autres contextes
- Faire un retour réflexif sur l'étape de l'intégration

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

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 (RHDS), 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 semi-spécialisé, 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 le métier semi-spécialisé qu'ils désirent exercer.

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 de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé et du programme d'insertion professionnelle. 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.

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.).
- Déballez les produits.
- Ranger les produits.

811301 – Préparer des viandes et des produits de boucherie

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.

20 – Emballer ou étiqueter des produits alimentaires ou non alimentaires

1

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.

21 – Approvisionner les comptoirs, les étales, les étagères ou les présentoirs

1

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.

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

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 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.