

# Aptitudes, intérêts et réalités du monde du travail

## Description

Selon les experts, une personne change d'emploi ou de carrière six à sept fois durant sa vie. Avant de choisir une carrière, il faut se situer en tant que futur travailleur, c'est-à-dire connaître ses intérêts, habiletés, aptitudes, qualités et capacités physiques. Pour se familiariser avec le monde du travail et le rôle qu'on y jouera, il est important de s'informer des exigences des employeurs et des obstacles à l'emploi. Une juste représentation du monde du travail permet de choisir une carrière qui nous passionne et qui convient à nos compétences.

## Marche à suivre

1. Les personnes apprenantes effectuent les sept activités en ligne indiquées ci-dessous.
2. Ensuite, elles confirment et démontrent les notions acquises en effectuant la tâche de consolidation intitulée *Carrières*.
3. Il est important qu'elles visionnent chaque vidéo avant de faire l'activité qui l'accompagne.

## Activités en ligne et tâche de consolidation

- 1 – Nos émotions face au monde du travail
- 2 – Les obstacles à l'emploi (avec vidéo)
- 3 – Les métiers (avec vidéo)
- 4 – Ce que je peux faire : mes aptitudes et mes habiletés (avec vidéo)
- 5 – Ce que je peux faire : mes capacités physiques (avec vidéo)
- 6 – Le bénévolat (avec vidéo)
- 7 – La recherche d'emploi (avec vidéo)

**Tâche de consolidation : Carrières**

## Notions étudiées

- La recherche dans Internet
- La reconnaissance de ses aptitudes et habiletés
- La lecture de textes
- La capacité de remplir un tableau

## Carrières

**Grande compétence A** – Rechercher et utiliser de l’information

**Groupe de tâches A2** : Interpréter des documents

**Grande compétence B** – Communiquer des idées et de l’information

**Groupe de tâches B3** : Remplir et créer des documents

**Grande compétence D** – Utiliser la technologie numérique

**Niveau 2**

**Voies : Emploi et Formation en apprentissage**

**Tâche** : Remplir un tableau pour connaître ses intérêts, aptitudes et habiletés associées à diverses professions.

<b>Savoirs (S)</b>	La reconnaissance de ses aptitudes, intérêts et habiletés personnels, les divers domaines de profession
<b>Savoir-faire (SF)</b>	La recherche dans Internet, la capacité de remplir un tableau simple, le remue-méninges
<b>Savoir-être (SE)</b>	La reconnaissance de ses limites, la confiance, la débrouillardise à l’ordinateur

### Activités d’apprentissage

- ▶ (S) Avant de commencer cette tâche de consolidation, s’assurer que les personnes apprenantes ont fait les sept activités en ligne liées au thème *Aptitudes, intérêts et réalités du monde du travail*, y compris le visionnement des vidéos. Les inviter à visionner le vidéo-clip intitulé *Info-carrières*. Revoir certaines notions présentées dans les activités déjà faites en posant des questions comme :
  - «Qu’est-ce qu’une aptitude?» (*Une aptitude est une qualité naturelle ou acquise. Par exemple, force physique, aptitudes numériques, aptitudes verbales, aptitudes musicales, aptitudes intellectuelles, aptitudes artistiques, aptitudes en gestion, aptitudes en informatique, etc.*)

Demander aux participants de nommer quelques-unes de leurs aptitudes.

  - «Qu’est-ce qu’une habileté?» (*Une habileté est la maîtrise d’une activité physique ou intellectuelle. Par exemple, cuisiner, calculer mentalement, faire du sport, faire des discours, jouer un instrument de musique, danser, régler des problèmes d’ordinateur, etc.*)

Demander aux participants de nommer quelques habiletés qu’ils possèdent ou qu’ils aimeraient posséder.
- ▶ (S)(SF) Revoir les domaines de profession et demander aux personnes apprenantes de nommer des professions associées à chaque domaine. Écrire leurs réponses au tableau noir ou interactif. Le tableau qui suit contient des exemples de domaines et de professions.

Domaine	Profession
Arts, culture et communication	Musicien ou musicienne
Tourisme, loisirs et sports	Chauffeur/chauffeuse de taxi
Gestion des affaires et administration	Commis de bureau
Informatique et technologie	Concepteur ou conceptrice de site Web
Sciences	Représentant ou représentante de compagnie pharmaceutique
Ressources naturelles	Agent ou agente de conservation de la nature
Santé	Assistant ou assistante dentaire
Vente et services	Nettoyeur ou nettoyeuse de tapis
Services sociaux	Travailleur ou travailleuse sociale
Éducation	Éducateur ou éducatrice de la petite enfance
Transport	Conducteur ou conductrice de camions
Métiers et construction	Électricien ou électricienne
Fabrication	Opérateur/opératrice de machine à imprimer

- (SF) Inviter les personnes apprenantes, deux par deux, à consulter le site Web de la Fondation canadienne pour le développement de carrière, au [www.ccdf.ca](http://www.ccdf.ca), pour télécharger le catalogue *Info Carrières – Occupations Université non requise*. Cette ressource (en format pdf) énumère 186 professions pour lesquelles il n'est pas nécessaire d'avoir fait des études universitaires. Les étapes à suivre pour télécharger le catalogue sont les suivantes :
1. Se rendre au [www.ccdf.ca](http://www.ccdf.ca)
  2. Choisir *Français*
  3. Survoler l'onglet *Ressources* avec la souris et cliquer sur *Outils et livres*
  4. Cliquer sur le troisième encadré, «*Info Carrières*»
- (SF)(SE) Inviter les participants, deux par deux, à consulter les pages 14 à 24 du catalogue pour revoir les aptitudes et les qualités associés à diverses professions dans des domaines correspondant à leurs intérêts personnels. Leur présenter ensuite le tableau *Carrières* (Annexe 1) et leur demander de le remplir en notant les professions qui les intéressent ainsi que les intérêts, aptitudes et qualités qu'ils possèdent et qui, d'après le catalogue, correspondent à ces professions. Une fois la tâche terminée, les inviter à imprimer le tableau et à l'insérer dans leur trousse du chercheur d'emploi.
- (SE) Enfin, inviter les personnes apprenantes à :
- choisir une profession qui les intéresse parmi celles qui figurent dans leur tableau;
  - présenter leur choix au groupe;
  - expliquer brièvement pourquoi cette profession leur conviendrait.

**Annexe 1**

**Carrières**

Consulte les pages 14 à 24 du catalogue *Info Carrières* afin de connaître les aptitudes, intérêts et qualités associés à divers professions dans des domaines particuliers. Pour télécharger le catalogue en format pdf, rends-toi au site Web:

<http://www.ccdf.ca/ccdf/index.php/fr-resources/fr-tools-and-books?lang=fr>

et clique sur la troisième ressource, *Info Carrières - Occupations Université non requise*.

Note les professions qui t'intéressent ainsi que les intérêts, aptitudes et qualités que tu possèdes et qui correspondent à ces professions.

Profession	Intérêts	Aptitudes	Qualités

**B**
**Communiquer  
des idées et l'information**
**B3. Remplir et créer des documents (principale)**
**Niveau 2**
**Échelle d'appréciation selon les descripteurs du rendement**
**Échelle de 1 à 3, 3 étant la  
note la plus élevée**

La personne apprenante :

<input type="checkbox"/> utilise la disposition pour déterminer où entrer de l'information.	1	2	3
<input type="checkbox"/> commence à faire certaines déductions pour décider quelle information entrer, à quel endroit et comment.	1	2	3
<input type="checkbox"/> entre de l'information en utilisant un vocabulaire limité.	1	2	3
<input type="checkbox"/> suit des consignes dans des documents.	1	2	3

**A**
**Rechercher et utiliser  
de l'information**
**A2. Interpréter des documents (secondaire)**
**Niveau 2**
**Échelle d'appréciation selon les descripteurs du rendement**
**Échelle de 1 à 3 : 3 étant  
la note la plus élevée**

La personne apprenante :

<input type="checkbox"/> effectue des recherches limitées à l'aide d'un ou deux critères de recherches.	1	2	3
<input type="checkbox"/> extrait de l'information de tableaux et de formulaires.	1	2	3
<input type="checkbox"/> utilise la disposition pour repérer de l'information.	1	2	3
<input type="checkbox"/> établit des liens entre des parties de documents.	1	2	3

**D**
**Utiliser la technologie  
numérique**
**S.O. (secondaire)**
**Niveau 2**
**Échelle d'appréciation selon les descripteurs du rendement**
**Échelle de 1 à 3, 3 étant la  
note la plus élevée**

La personne apprenante :

<input type="checkbox"/> sélectionne et suit des étapes appropriées pour accomplir des tâches.	1	2	3
<input type="checkbox"/> repère et reconnaît des fonctions et des commandes.	1	2	3
<input type="checkbox"/> fait des déductions de faible niveau pour interpréter des icônes et du texte.	1	2	3
<input type="checkbox"/> commence à trouver des sources et à évaluer de l'information.	1	2	3
<input type="checkbox"/> effectue des recherches simples au moyen de mots-clés (p. ex., sur Internet, dans le menu d'aide des logiciels).	1	2	3