



## Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

**Titre de la tâche :** Le profil d'une profession

<b>Nom de la personne apprenante :</b>	
<b>Date de début :</b>	<b>Date de fin :</b>
<b>Réussite :</b> Oui___ Non___	
<b>Voie :</b> Emploi✓ Formation en apprentissage✓ Études secondaires___ Études postsecondaires___ Autonomie___	
<b>Description de la tâche :</b> Les personnes apprenantes doivent remplir un gabarit dans le but de créer et de présenter le profil d'une profession.	
<b>Grandes compétences :</b> B: Communiquer des idées et de l'information  A : Rechercher et utiliser de l'information  D: Utiliser la technologie numérique	<b>Groupe(s) de tâches :</b> B3 : Remplir et créer des documents B1 : Interagir avec les autres A3 : Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations
<b>Indicateurs de niveau :</b> B3.2a : Utiliser la disposition pour déterminer où entrer de l'information dans des documents simples. B1.2 : Amorcer et entretenir des interactions avec une autre personne ou plus pour expliquer ou échanger de l'information et des opinions ou en discuter. A3 : Aucune évaluation de complexité n'est attribuée aux tâches de ce groupe. D.2 : Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes.	
<b>Descripteurs du rendement :</b> voir le tableau à la fin du document	
<b>Matériel requis :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinateur</li><li>• Cahier de travail personnel</li><li>• Internet</li></ul>	

\*Cette tâche de consolidation est tirée de la Phase 1, Thème 6 – «Professions sur le marché du travail» du programme de préparation à l'emploi MÉTA-Phare. <http://meta-phare.centrefora.on.ca/>

**Titre de la tâche :** Le profil d'une profession

**Tâche :** Remplir un gabarit dans le but de créer et de présenter le profil d'une profession.

**Consignes pour la formatrice :**

- ▶ Avant de commencer cette tâche de consolidation, parler un peu de la *Classification nationale des professions* (<http://www5.hrsdc.gc.ca/noc/francais/cnp/2011/Bienvenue.aspx>). Expliquer aux personnes apprenantes que la CNP est un outil de référence reconnu officiellement à l'échelle nationale qui décrit 30 000 professions du marché du travail canadien. La CNP fournit des exemples d'appellations d'emploi, des fonctions principales et des conditions d'accès à la profession.
- ▶ Les inviter ensuite à travailler, deux par deux, dans le site Web **www.explorezletourisme.ca**. Ce site contient beaucoup d'information sur les professions touristiques. En arrivant sur la page, choisir *Français*, puis cliquer sur l'onglet *Zone interactive*, ensuite sur *Vidéos de profession touristique*. À partir de là, les participants peuvent choisir une profession qui les intéresse et visionner la vidéo. Toutes ces vidéos présentent des professionnels accomplissant des tâches liées à leur profession et donnent un aperçu de leur rôle ainsi que des compétences nécessaires pour réussir dans cette profession. Demander aux participants de noter durant le visionnement les points clés du travail effectué. Ces notes serviront de base pour la création d'un profil.
- ▶ Inviter les personnes apprenantes à partager brièvement, une à la fois, leurs impressions sur la profession choisie et à les échanger avec les autres personnes qui ont choisi la même profession.
- ▶ Ensuite, leur demander de retourner dans le même site Web, de choisir la profession touristique qu'ils ont choisie au cours de l'activité précédente ou même une autre et de créer le profil de cette profession. Présenter les questions informatisées *Profil de profession (Annexe)*. Leur permettre de s'exercer à écrire dans le gabarit et de découvrir que les questions sont programmées dans un format simple et accessible, notamment pour faciliter la tâche aux élèves moins habiles en informatique.

## Titre de la tâche : Le profil d'une profession

Les personnes apprenantes doivent :

1. organiser l'information de façon formelle en suivant le gabarit;
2. consulter au moins deux ressources différentes pour trouver l'information nécessaire;
3. rédiger un paragraphe pour répondre à la question 5.

- Inviter les personnes apprenantes à présenter au groupe le profil de profession choisi. Revoir au besoin les stratégies d'une bonne présentation. (Voir le thème *Connaissance de soi*, tâche *La présentation de mon emploi idéal*.) Les encourager à s'exprimer de façon claire et précise et à poser des questions claires et réfléchies aux personnes qui présentent, comme :
- « Cette profession te convient-elle? Pourquoi ou pourquoi pas? »
  - « Quelles compétences possèdes-tu qui te seraient utiles dans cette profession? »
  - « As-tu trouvé toute l'information demandée? Si non, pourquoi? »
- Il est important de créer une bonne ambiance et un climat de confiance.

**Note :** Cette tâche peut devenir un niveau 3 si on augmente le niveau de complexité. Il s'agit de faire appel à de multiples sites Web avec un format plus complexe et de demander aux participants de trouver leur information dans le cadre d'une tâche à portée moins définie. Voici d'autres sites :

- [www.ccdf.ca](http://www.ccdf.ca) – Version PDF du catalogue *Info-Carières*
- <http://www5.hrsdc.gc.ca/noc/Francais/CNP/2011/Bienvenue.aspx> – Version PDF du catalogue *Classification nationale des professions*
- [www.emploisetc.gc.ca](http://www.emploisetc.gc.ca)
- [www.travailleraucanada.gc.ca](http://www.travailleraucanada.gc.ca)
- [www.cibletudes.ca](http://www.cibletudes.ca)

**Titre de la tâche :** Le profil d'une profession

**Profil de profession**

1. Nom de la profession :

2. Domaine d'activité :

3. Rôles et responsabilités :

4. Lieux de travail possibles :

5. Exigences à combler pour être candidat :

**Titre de la tâche :** Le profil d'une profession

6. Salaire possible :

7. Raisons pour lesquelles cette profession est pour moi :

8. Endroits où je peux me renseigner sur cette profession :

**Titre de la tâche :** Le profil d'une profession

Descripteurs du rendement		A besoin d'amélioration	Accomplit la tâche avec l'aide du formateur ou de la formatrice	Accomplit la tâche de façon autonome
B3.2a	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise la disposition pour déterminer où entrer de l'information;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>commence à faire certaines déductions pour décider quelle information entrer, à quel endroit et comment;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>entre de l'information en utilisant du vocabulaire limité;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>suit des consignes dans des documents.</li> </ul>			
B1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>montre qu'elle est consciente des facteurs influençant les interactions, tels que les divergences d'idées ou d'opinions, et les différences sociales, linguistiques et culturelles;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>fait preuve d'une certaine habileté dans l'utilisation appropriée du ton;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise des stratégies pour entretenir la conversation, comme encourager les autres à répondre et poser des questions;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>parle ou s'exprime par signes de façon claire, nette et précise;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>reformule ses propos pour confirmer ou améliorer la compréhension;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilise et interprète des indices non verbaux (p. ex., langage corporel, expressions du visage, gestes).</li> </ul>			
A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>aucune évaluation de complexité n'est attribuée aux tâches de ce groupe.</li> </ul>			

**Titre de la tâche :** Le profil d'une profession

D.2	<ul style="list-style-type: none"><li>• sélectionne et suit des étapes appropriées pour accomplir des tâches;</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• repère et reconnaît des fonctions et des commandes;</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• fait des déductions de faible niveau pour interpréter des icônes et du texte;</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• commence à trouver des sources et à évaluer de l'information;</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• effectue des recherches simples a moyen de mots-clés (p. ex., sur Internet, dans le menu d'aide des logiciels).</li></ul>			

**La tâche :** a été réussie \_\_\_\_ doit être refaite \_\_\_\_

<b>Commentaires de la personne apprenante</b>

\_\_\_\_\_  
**Formateur ou formatrice**  
**(en lettres moulées)**

\_\_\_\_\_  
**Signature de la personne apprenante**