



www.ontario.ca/passeportcompetences

Passeport-compétences de l'Ontario (PCO) – Activités pour apprenants

Module 2 : Les compétences essentielles

Ce module comprend 3 activités et une récapitulation.

Activité 1 :

Les compétences essentielles sont utilisées dans presque la totalité des emplois et dans la vie quotidienne.

Réfléchissez à des compétences qui sont utilisées dans presque la totalité des emplois et dans la vie quotidienne. Écrivez ces compétences dans le tableau ci-dessous. Pour vous aider à débiter, deux compétences essentielles ont été inscrites dans le tableau.

Je pense que ces compétences sont utilisées dans presque la totalité des emplois et dans la vie quotidienne.

- Lecture
- Rédaction

Liste des compétences essentielles dans le PCO

1. Rendez-vous au site Web du PCO à www.ontario.ca/passeportcompetences.
2. Trouvez la section **Compétences dans le PCO** et cliquez sur **Les compétences essentielles**.
3. Écrivez la liste des compétences essentielles du PCO dans la colonne ci-dessous.

Liste des compétences essentielles du PCO

1. _____	8. _____
2. _____	9. _____
3. _____	10. _____
4. _____	11. _____
5. _____	12. _____
6. _____	13. _____
7. _____	14. _____

Activité 2

Les compétences essentielles ont des niveaux de compétence.

Nous utilisons les compétences essentielles dans la vie quotidienne à des niveaux de difficulté ou **niveaux de compétence** variés. Ces niveaux de compétence indiquent le degré de difficulté qu'implique l'utilisation d'une compétence pour effectuer une tâche particulière. Les tâches les moins complexes sont les tâches du niveau 1. Les tâches les plus complexes sont les tâches du niveau 5, ou du niveau 4 lorsqu'une compétence n'a que quatre niveaux.

Ce qui suit illustre la façon dont les gens se servent de la compétence **Utilisation des documents** pour exécuter les différentes tâches du milieu du travail, de l'apprentissage et de la vie. Les niveaux de compétences apparaissent entre parenthèse après l'énoncé de la tâche.

Travailler

Vous remplissez des étiquettes d'expédition. (1)

Vous vous servez d'une carte routière pour trouver l'endroit où vous devez ramasser un client. (2)

Vous consultez des tableaux pour comparer des données comme le nombre de pièces produites par quart de travail. (3)

Vous interprétez des dessins techniques pour produire des pièces correspondant aux spécifications des clients. (4)

Apprendre

Vous inscrivez les dates limites de vos devoirs dans votre agenda. (1)

Vous remplissez un formulaire de renseignements de l'étudiant. (2)

Vous consultez des diagrammes pour examiner les données d'une expérience comme les relevés de température sur une certaine période de temps. (3)

Vous lisez des schémas de dessins complexes dans les manuels de l'équipement afin de diagnostiquer des problèmes électriques dans votre cours de mécanique automobile. (4)

Vivre

Vous interprétez la signalisation routière lorsque vous conduisez. (1)

Vous lisez le menu d'un restaurant pour choisir un repas. (2)

Vous remplissez un formulaire de demande d'emploi de plusieurs pages. (3)

Vous préparez des formules de déclarations d'impôts en vous référant aux états de revenus et autres documents tels que des reçus. (4)

Facultatif : Regardez la capsule vidéo de chacune des compétences essentielles.

1. Rendez-vous au site Web du PCO à www.ontario.ca/passeportcompetences.
2. Trouvez la section **Compétences dans le PCO**.
3. Cliquez sur **Documents vidéo sur les compétences essentielles et les habitudes de travail**.
4. Cliquez sur **Capsules vidéo pour les compétences essentielles** (niveaux de compétence 1 et 2).

Ces courtes capsules vidéo nous démontrent comment les gens utilisent les compétences essentielles à des niveaux de compétences 1 et 2. Vous aurez l'occasion, plus tard dans cette activité, de visionner d'autres capsules vidéo et de rechercher d'autres exemples de tâches à différents niveaux.

La grille d'évaluation du rendement et les niveaux de compétence des compétences essentielles

Les enseignants se servent de la grille d'évaluation du rendement pour déterminer le rendement des apprenants par rapport aux attentes du cours. Dans la grille d'évaluation le niveau 1 correspond à 50-59%, le niveau 2 à 60-69% et ainsi de suite. Le tableau suivant nous montre le haut d'une grille d'évaluation

Compétences	50-59%	60-69%	70-79%	80-100%
	(Niveau 1)	(Niveau 2)	(Niveau 3)	(Niveau 4)

La grille d'évaluation du rendement de chaque discipline scolaire n'est pas la même que l'échelle utilisée pour les niveaux de compétence des compétences essentielles. Les deux échelles sont très différentes et répondent à des besoins différents.

Les niveaux des compétences essentielles sont associés à une tâche, pas à la personne qui accomplit cette tâche. Si vous accomplissez une tâche de lecture des textes au niveau 1 (Vous lisez les instructions sur les produits de nettoyage) alors vous avez accompli cette tâche – ce n'est pas la même chose que le niveau 1 de la grille d'évaluation du rendement.

Nous utilisons nos niveaux de compétences essentielles à différents niveaux de difficulté ou niveaux de compétence. Dans la prochaine section vous aurez la chance de découvrir d'autres exemples de tâches liées aux compétences essentielles dans le milieu du travail, l'apprentissage et la vie.

Recherche de tâches dans le milieu du travail, l'apprentissage et la vie.

1. Rendez-vous au site Web du PCO à www.ontario.ca/passeportcompetences.
2. Trouvez la section **Recherche de tâches** et cliquez sur **Dans le milieu du travail, l'apprentissage et la vie**.
3. Sélectionnez les trois (3) contextes : Travailler, Apprendre et Vivre.



Choisissez le contexte.



Travailler



Apprendre



Vivre

4. Choisissez **deux (2)** compétences essentielles et ensuite choisissez **Tous**.



Choisissez les compétences essentielles et les niveaux de compétence.

Sélectionner	Titre d'appellation d'emploi	Niveau de compétence
<input checked="" type="checkbox"/>	Rédaction	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> Tous
<input checked="" type="checkbox"/>	Lecture des textes	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> Tous

5. Regardez les exemples de tâches et cliquez sur les différents niveaux de compétence pour approfondir vos connaissances.

Tâches	Niveau de compétence	Contexte
Rédaction		
Vous rédigez une petite note pour vous faire penser que vous avez un travail à terminer.	1	Vivre
Vous rédigez un bref courriel à un camarade de classe pour lui faire penser d'assister à une rencontre pour votre projet de groupe.	1	Vivre
Vous rédigez une brève allocution pour une présentation en classe.	1	Vivre

6. Complétez le tableau ci-dessous suite à votre recherche d'exemples de tâches dans deux compétences essentielles. Vous trouverez ci-dessous un exemple pour vous aider.

Recherche de tâches dans le milieu du travail, l'apprentissage et la vie

Compétence essentielle	Exemples de tâches dans le milieu du travail, l'apprentissage et la vie avec les niveaux de compétence
Lecture des textes	<p>Travailler: Vous lisez les instructions sur les produits de nettoyage. (1)</p> <p>Apprendre: Vous lisez un article d'un bulletin d'information pour vous renseigner sur les événements passés ou à venir. (2)</p> <p>Vivre: Vous lisez la critique d'un film pour décider si vous voulez aller le voir (2)</p>
	<p>Travailler:</p> <p>Apprendre:</p> <p>Vivre:</p>
	<p>Travailler:</p> <p>Apprendre:</p> <p>Vivre:</p>

Pour en apprendre davantage sur les niveaux de compétence des compétences essentielles, rendez-vous au site Web du PCO et cliquez sur **Compétences essentielles**. Ensuite choisissez une compétence essentielle et cliquez dessus afin de voir les descriptions des niveaux de compétence.

Activité 3

Les compétences essentielles servent de base pour l'apprentissage d'autres compétences.

Les compétences essentielles servent de **base** pour l'apprentissage d'autres compétences, comme les compétences techniques et les compétences propres au lieu de travail. Certaines personnes les surnomment les 'compétences velcro', car toutes les autres compétences y sont rattachées.

L'image ci-dessous montre les compétences essentielles à la base d'une pyramide car ils servent de base à d'autres compétences comme les compétences techniques et les compétences propres au lieu de travail. Lorsqu'on a une base solide on peut construire avec les autres compétences.



Voici un exemple qui nous montre comment les gardiens/gardiennes de sécurité et personnel assimilé (CNP 6651) utilisent les compétences essentielles, les compétences techniques et les compétences propres au lieu de travail.

Les gardiens/gardiennes de sécurité et personnel assimilé utilisent :

les compétences essentielles pour :	<ul style="list-style-type: none"> • écrire des rapports d'incident et des rapports d'événement spéciaux en donnant tous les détails des événements qui se sont produits pendant le quart de travail. (Rédaction niveau 2) • traiter avec diverses personnes difficiles comme des intrus, des travailleurs qui refusent d'ouvrir leur porte-documents à des fins d'inspection ou ceux qui croient que les règles de sécurité ne s'appliquent pas à eux. (Résolution de problèmes niveau 2)
les compétences techniques pour :	<ul style="list-style-type: none"> • mettre en pratique les compétences requises dans l'industrie de la sécurité incluant la patrouille, les communications par radio, le contrôle de la circulation et la protection des édifices et de leur périphérie.
les compétences propres au lieu de travail pour :	<ul style="list-style-type: none"> • suivre les politiques de la compagnie, les procédures et les normes lors d'un bris de sécurité sur les lieux.

Vidéo montrant une vue d'ensemble des compétences

1. Rendez-vous au site Web du PCO à www.ontario.ca/passeportcompetences.
2. Trouvez la section **Compétences dans le PCO** et cliquez sur **Documents vidéo sur les compétences essentielles et les habitudes de travail**.
3. Choisissez la **Vidéo montrant une vue d'ensemble des compétences**.
4. Regardez la vidéo et complétez le tableau ci-dessous avec des exemples montrant comment une infirmière utilise les compétences essentielles, les compétences techniques et les compétences propres au lieu de travail.

Une infirmière utilise :

<p>les compétences essentielles pour :</p>	<ul style="list-style-type: none"> •
<p>les compétences techniques pour :</p>	<ul style="list-style-type: none"> •
<p>les compétences propres au lieu de travail pour :</p>	<ul style="list-style-type: none"> •

On appelle aussi les compétences essentielles des compétences transférables.

Jusqu'à maintenant, dans cette activité, vous avez appris que :

- les compétences essentielles ont des niveaux de compétence. Les tâches les moins complexes sont les tâches du niveau 1. Les tâches les plus complexes sont les tâches du niveau 5, ou du niveau 4 lorsqu'une compétence n'a que quatre niveaux.
- Les compétences essentielles servent de base pour l'apprentissage d'autres compétences, comme les compétences techniques et les compétences propres au lieu de travail.

Les compétences essentielles se caractérisent également par le fait qu'elles sont transférables. On les appelle des compétences transférables car vous pouvez les transférer (ou les emporter avec vous) de l'école au monde du travail, dans des études ou une formation complémentaires et dans votre vie quotidienne; elles sont également transférables d'emploi en emploi. Quand vous effectuez un virage dans votre vie, comme commencer dans une nouvelle école ou un nouvel emploi, vos compétences essentielles vous suivent et vous aident à vous adapter à la nouvelle situation.

Plusieurs tâches que vous accomplissez à l'école sont soit des tâches reliées aux compétences essentielles soit des activités de développement d'habiletés qui vous amèneront à démontrer des compétences essentielles. Vous développez vos compétences essentielles, vos compétences transférables dans chacun de vos cours à l'école.

Documents vidéo sur les compétences essentielles et les habitudes de travail dans la vie quotidienne

1. Rendez-vous au site Web du PCO à www.ontario.ca/passeportcompetences.
2. Trouvez la section **Compétences dans le PCO** et cliquez sur **Documents vidéo sur les compétences essentielles et les habitudes de travail**.
3. Choisissez et cochez la vidéo que vous voulez visionner parmi les vidéos suivantes.






- Une commission à la pharmacie
- Se louer un appartement
- Obtenir son permis de conduire
- Se trouver un animal de compagnie

4. Complétez les feuilles de référence qui suivent en indiquant les compétences essentielles et les habitudes de travail que vous avez identifiées dans la vidéo et donnez un exemple justificatif pour chacune.






Documents vidéo sur les compétences essentielles et les habitudes de travail

Cochez la ou les compétences essentielles que vous avez identifiées dans la vidéo et donnez un exemple de l'utilisation de cette compétence.





www.ontario.ca/passeportcompetences

<input type="checkbox"/>		Lecture des textes	
<input type="checkbox"/>		Rédaction	
<input type="checkbox"/>		Utilisation des documents	
<input type="checkbox"/>		Informatique	
<input type="checkbox"/>		Communication verbale	

CALCUL

<input type="checkbox"/>		Computations monétaires	
<input type="checkbox"/>		Calendriers des budgets et des opérations comptables	
<input type="checkbox"/>		Mesures et calculs	
<input type="checkbox"/>		Analyses des données numériques	
<input type="checkbox"/>		Calcul approximatif	










CAPACITÉ DE RAISONNEMENT

<input type="checkbox"/>		Planification et organisation du travail	
<input type="checkbox"/>		Prise de décisions	
<input type="checkbox"/>		Résolution de problèmes	
<input type="checkbox"/>		Recherche de renseignements	

Documents vidéo sur les compétences essentielles et les habitudes de travail

Cochez la ou les habitudes de travail que vous avez identifiées dans la vidéo et donnez un exemple de l'utilisation de cette habitude de travail.

www.ontario.ca/passeportcompetences

<input type="checkbox"/>		Sécurité au travail	
<input type="checkbox"/>		Travail en équipe	
<input type="checkbox"/>		Fiabilité	
<input type="checkbox"/>		Organisation	
<input type="checkbox"/>		Travail en autonomie	
<input type="checkbox"/>		Initiative	
<input type="checkbox"/>		Autonomie sociale	
<input type="checkbox"/>		Service à la clientèle	
<input type="checkbox"/>		Entrepreneuriat	

Documents vidéo sur les compétences essentielles et les habitudes de travail

Visionnez à nouveau la vidéo, mais cette fois cliquez sur le marqueur *Alerte Compétences*, dans le coin droit, en haut.

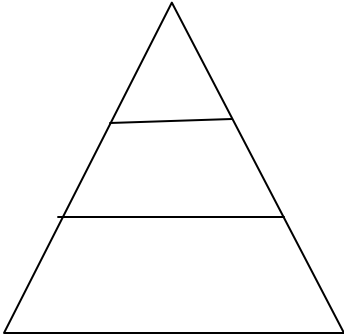
Vérifiez vos feuilles de référence pour déterminer si vous avez pu correctement identifier les compétences essentielles et les habitudes de travail démontrées.

Écrivez vos commentaires dans le tableau ci-dessous. Par exemple, comprenez-vous pourquoi les compétences essentielles ont différents niveaux de compétence dépendant de la tâche ?

Récapitulation

Remplissez les champs ci-dessous.

- Les compétences essentielles sont :
 - utilisées dans presque la _____, et dans la vie _____.
 - la _____ pour l'apprentissage d'autres compétences, comme les compétences techniques.
 - _____ car vous pouvez les transférer (ou les emporter avec vous) de l'école au monde du travail, dans des études ou une formation complémentaires et dans votre vie quotidienne.
- Les compétences essentielles ont des _____ _____. Les tâches les moins complexes sont les tâches du niveau 1. Les tâches les plus complexes sont les tâches du niveau 5, ou du niveau 4 lorsqu'une compétence n'a que quatre niveaux.
- Identifiez chacune des catégories de la pyramide ci-dessous. Expliquez dans vos propres mots, les trois sections de la pyramide.

Pyramide des compétences	Explications
	

Récapitulation (suite)

4. On appelle les compétences essentielles des compétences transférables parce que :

(Indice : Regardez à la page 8)

5. Rendez-vous au site Web du PCO pour **faire une recherche de tâches dans le milieu du travail, l'apprentissage et la vie.**

- Choisissez trois (3) compétences essentielles et cliquez sur **tous** les niveaux de compétence.
- Révissez la liste des exemples de tâches et choisissez celles que vous faites dans votre vie quotidienne.
- Complétez le tableau ci-dessous.

Comment j'utilise mes compétences essentielles dans la vie quotidienne.

Compétence essentielle	Exemple de tâche avec le niveau de compétence

Félicitations! Vous avez maintenant terminé le module 2 des activités pour apprenants du site Web du PCO. Remettez votre module complété à votre enseignante ou enseignant pour qu'elle ou il l'ajoute à votre certificat d'accomplissement.