

**Un manuel pratique à l'intention des
professeurs du RA :
L'intégration du rattrapage académique (RA)
dans les programmes de préapprentissage**

**Le Comité du secteur collégial (CSC) pour le perfectionnement
des adultes en association avec le Collège Durham d'arts
appliqués et de technologie**



Mai 2011



Table des matières

Remerciements	3
Introduction.....	5
Chapitre 1 : Ce qu'on entend par l'intégration du RA dans la programmation du préapprentissage et des cours de prémétiers.....	8
Survol de l'activité collégiale d'intégration dans le préapprentissage	8
A. Modèles courants d'intégration	9
B. Un modèle d'intégration qui fonctionne pour votre programme de préapprentissage	11
C. Directives pour des pratiques efficaces d'intégration du RA dans les programmes de préapprentissage.....	11
Chapitre 2 : Pourquoi utiliser une approche intégrée?	15
A. La nécessité d'une approche intégrée.....	15
B. Analyse de rentabilité de l'intégration	16
C. Résultats de l'intégration du RA dans la formation en préapprentissage .	17
Chapitre 3 : Le RA et l'apprentissage : Pratique courante et leçons apprises	19
A. Survol : Comment l'intégration du RA et de l'apprentissage a fonctionné dans les collèges de l'Ontario	19
B. Les leçons apprises des projets d'intégration réussis.....	20
Chapitre 4 : Le développement et la livraison du RA : Un guide pour rendre le matériel du RA pertinent aux métiers pour les étudiants en préapprentissage ..	24
A. Qu'est-ce qu'on entend par le RA spécifiquement lié aux métiers?.....	24
B. Les étapes à suivre pour rendre le RA pertinent aux métiers	25
C. Développer un plan de formation	46
D. Créer un milieu d'apprentissage réussi	52
Chapitre 5 : Certaines ressources d'apprentissage utiles liées aux métiers	58
Les organisations, les sites Web et les outils	58
Bibliographie	62
Annexe 1 : Le cycle de la programmation de l'apprentissage et du préapprentissage et des métiers	64

Remerciements

Le développement d'un manuel pratique utile requiert de nombreux apports. Nous désirons remercier tous ceux qui ont contribué au développement de ce manuel pratique.

Groupe de travail du projet

- Jeanette Barrett, ancienne doyenne de l'École de développement de carrières et d'éducation permanente, Collège Durham
- Thomas Cunningham, professeur d'électricité, École des métiers spécialisés, de l'apprentissage et des technologies renouvelables, Collège Durham
- Norm Fenton, ancien doyen de l'École des métiers spécialisés, de l'apprentissage et des technologies renouvelables, Collège Durham
- Beverley Neblett, doyenne adjointe, École des études interdisciplinaires et des services d'emploi, Collège Durham
- Clayton Rhodes, professeur en RA, Collège Durham
- Lynne Wallace, directrice générale, Comité du secteur collégial pour le perfectionnement des adultes

Nous désirons aussi reconnaître et remercier les préapprentis et apprentis et le corps enseignant des programmes de métiers et de rattrapage académique (RA) qui ont participé aux sessions de consultation au Collège Durham.

Des remerciements aussi aux professeurs du RA des divers collèges qui ont participé aux entrevues touchant les pratiques efficaces.

Des remerciements tout spéciaux à Beatrice Clarke pour sa contribution de la section sur l'apprentissage et le préapprentissage à l'annexe 1 de ce manuel.

Des remerciements et un gage d'appréciation à Sandra Hennessey et Mirah Kirshner qui ont fourni une rétroaction utile au sujet du manuel. Des remerciements aussi à Wendy Kraglund-Gauthier pour le travail de conception et de révision du manuel.

Ce manuel a été rédigé par Sue Folinsbee et Claire Hall avec l'apport de Beverley Neblett, Clayton Rhodes, et Thomas Cunningham.

Ce projet a été financé par le ministère de la Formation, des Collèges et Universités de l'Ontario.

Introduction

Ce manuel fait partie d'un projet plus vaste du Comité du secteur collégial (CSC) : *L'intégration du rattrapage académique dans la programmation du préapprentissage*. L'objectif global du projet était d'assurer que les étudiants en préapprentissage reçoivent une composante de rattrapage académique (RA) faite sur mesure pour leur métier et d'une seule pièce avec la composante métier de leur programme. Pour le projet, le CSC a travaillé en partenariat avec le Collège Durham d'arts appliqués et de technologie et son programme de Technique électricité – Instrumentation et contrôle. Un groupe de travail du projet, composé de membres du personnel et de consultants CSC et de membres du personnel du Collège Durham ont veillé à la gestion du projet et ont offert des directives touchant certaines composantes.

Le terme *préapprentissage* que nous utilisons ici s'applique à la fois aux programmes de préapprentissage financés par le ministère de la Formation, des Collèges et Universités (MFCU) et aux programmes postsecondaires de prémétiers, ou programmes de techniques d'une durée d'un an ou de deux ans, offerts par l'entremise des collèges communautaires de l'Ontario. Le rattrapage académique prépare les individus à l'admission aux programmes postsecondaires et remplit les conditions de leur inscription comme apprentis. Il est livré exclusivement par les 24 collèges communautaires de l'Ontario. Le curriculum livré porte le nom de programme Accès Carrière Études (ACE) et est l'équivalent d'une 12^e année académique.

Le terme *intégration* s'applique à la programmation qui incorpore le RA à la formation en préapprentissage. Les termes *travail de collaboration*, *partenariat*, et *collaboration* s'appliquent au partenariat plus vaste entre le RA et les départements qui s'occupent de l'apprentissage. Le travail de collaboration ou de partenariat, aux fins de ce manuel, s'applique à la façon dont le RA est conçu et livré comme partie de la programmation du préapprentissage.

À qui ce manuel pratique s'adresse

Ce manuel s'adresse aux professeurs du RA qui doivent intégrer le RA dans les programmes de préapprentissage ou de prémétiers dans les collèges de l'Ontario. L'information et les conseils pratiques s'appliquent à ces professeurs qui travaillent auprès des préapprenants et des apprentis et qui doivent encadrer le RA dans la formation aux métiers. Les principes et leur mise en pratique seront utiles aux professeurs du RA qui travaillent auprès des étudiants qui cherchent à obtenir le certificat Accès Carrière Études (ACE) ou le GED (diplôme de formation générale) comme partie de leur formation en apprentissage.

Comment ce manuel pratique peut aider

Ce manuel contient des directives utiles pour la planification et le développement du support RA au sein des programmes de préapprentissage et de prémétiers. Nous avons aussi fourni des trucs et des stratégies pour le développement d'outils de RA et de compétences essentielles liés aux métiers. Ce manuel contient aussi des exemples utiles tirés du programme pilote du Collège Durham avec des étudiants en préélectricité et des exemples tirés des programmes en préapprentissage dans d'autres collèges. Nous incluons aussi un survol des programmes d'apprentissage et de préapprentissage et une description de la façon dont ils fonctionnent en Ontario. Cette information se trouve à l'annexe 1.

Ce que contient ce manuel

Ce manuel contient les chapitres suivants qui offrent de l'information utile et des suggestions pratiques pour vous aider à développer une composante RA spécifiquement conçue pour les métiers dans le cadre de la formation en préapprentissage :

Chapitre 1 :

- Fournit de l'information sur l'état actuel de l'intégration du RA dans la formation en préapprentissage dans les collèges de l'Ontario
- Fournit des modèles de l'intégration du RA ou des compétences essentielles dans la formation liée aux métiers
- Indique des directives pour des pratiques efficaces

Chapitre 2 :

- Fournit une justification pour l'utilisation d'une approche intégrée
- Identifie les résultats découlant d'une approche intégrée

Chapitre 3 :

- Explique comment l'apprentissage et le RA peuvent travailler de pair pour les programmes de préapprentissage

Chapitre 4 :

- Fournit des trucs et des exemples pratiques pour rendre les outils du RA pertinents aux différents métiers
- Montre comment travailler auprès des étudiants en préapprentissage

Chapitre 5 :

- Identifie certaines ressources utiles

Bibliographie

- Inclut une liste détaillée des ressources utilisées lors du développement de ce document

Annexe 1 :

- Explique le cycle de formation en apprentissage et préapprentissage

Ce chapitre présente un survol des activités d'intégration courantes de la part des collèges communautaires dans la programmation du préapprentissage. Il illustre des modèles courants de la façon dont les compétences essentielles¹ et le RA ont été intégrés dans les métiers, et dans la formation technique ou professionnelle dans les collèges de l'Ontario et ailleurs. Il inclut aussi des directives pour des pratiques efficaces qui s'appliquent à tout modèle de travail d'intégration ou de travail de partenariat qui soit entrepris.

Survol de l'activité collégiale d'intégration dans le préapprentissage²

Une étude de 2011 sur les collèges de l'Ontario, menée par le CSC, montre que plus de 80 % des collèges offrent une programmation en préapprentissage et incorporent le RA dans cette programmation. La méthode d'intégration la plus commune est d'implanter le RA dans le curriculum du préapprentissage puis de livrer le RA avant le programme de préapprentissage. Un peu plus de 40 % seulement des collèges offrent plus de 40 heures de RA dans la programmation du préapprentissage. La moitié des collèges ont indiqué qu'ils offrent moins de 20 heures de RA à l'intérieur de leur programme de préapprentissage. Les matières les plus courantes incluses au RA sont les mathématiques et la communication. Dans une moindre mesure, l'informatique, les différentes sciences, l'anglais, l'autogestion, l'autodirection et des stratégies de réussite sont des matières qui peuvent être offertes en tant que partie de la composante RA.

¹ Dans ce manuel, nous utilisons *compétences essentielles* dans le sens générique pour inclure les compétences de base dont les étudiants ont besoin pour réussir dans leur métier et au travail. Ceci peut inclure les neuf compétences essentielles dans le cadre du RHDCC (Voir <http://www.hrsdc.gc.ca/eng/workplaceskills/LES/definitions/definitions.shtml>). Cependant, nous utilisons le terme générique pour inclure aussi, au-delà de ces neuf domaines, d'autres domaines comme les sciences et l'autogestion, l'autodirection, les compétences à l'étude et les compétences à passer un examen, etc.

² Folinsbee, S., & Hall, C. (2011). *The state of integrating academic upgrading into pre-apprenticeship programming in Ontario's colleges: Final report*. Comité du secteur collégial et Collège Durham.

Les métiers les plus courants inclus dans la programmation du préapprentissage ayant une composante RA sont :

- Cuisinier*
- Manœuvre en construction*
- Menuisier*
- Technicien en entretien automobile*
- Plombier
- Mécanicien-monteur industriel
- Ferblantier
- Technicien de camions et autocars

Les métiers indiqués ci-dessous sont inclus dans une moindre mesure :

- Boulanger-pâtissier
- Électricien en construction
- Technicien en électronique
- Machiniste
- Finisseur de métaux
- Préposé aux pièces
- Technicien d'équipement lourd
- Électricien industriel
- Technicien en instrumentation et contrôle
- Technicien de maintien de systèmes de réfrigération et de climatisation

* Les métiers primés identifiés pour la programmation du préapprentissage

A. Modèles courants d'intégration

Dans le système collégial ontarien, la façon la plus courante d'intégrer le RA dans la formation en préapprentissage est d'offrir la composante RA au tout début avant que les matières spécifiques aux métiers soit enseignées ou de l'offrir en même temps que les cours de métiers. En certains cas, on offre des programmes supplémentaires de rattrapage en mathématiques pour appuyer les étudiants en préapprentissage et prémétiers et les apprentis qui ont besoin d'aide supplémentaire. En d'autres cas, les accomplissements en RA comptent envers le certificat ACE ou le GED. Ce qui est offert, et comment il est offert, dépend de chaque collège et de plusieurs facteurs.

Nous avons effectué une analyse documentaire internationale pour le projet et nous avons trouvé que les façons les plus communes d'intégrer les compétences essentielles dans la formation professionnelle sont comme suit :

La composante de compétences essentielles est enseignée avant la formation au métier

La composante RA ou de compétences essentielles (mathématiques, utilisation de documents, rédaction, informatique, etc.) est enseignée avant la formation au métier avec la composante de compétences essentielles liée à ce qu'apprendront les participants lors de la formation au métier ou en préapprentissage.

La composante de compétences essentielles est enseignée en même temps que la formation au métier

Les compétences essentielles sont enseignées en même temps que la formation au métier mais lors de sessions différentes. Par exemple, les compétences essentielles pourraient être offertes le matin et le contenu pertinent au métier l'après-midi avec les deux instructeurs collaborant pour assurer que la composante de compétences essentielles soit bien personnalisée au métier. La composante RA peut être offerte aussi après les heures de classe.

La composante de compétences essentielles est enseignée à l'intérieur de la formation au métier

Le programme de métiers utilise un modèle entièrement intégré où les compétences essentielles et la littératie sont établies explicitement dans le curriculum soit avec un instructeur enseignant les deux éléments ou l'instructeur du métier et l'expert en compétences essentielles travaillant conjointement.³

³ Folinsbee, S. (2010). *Literature review on integrating literacy and essential skills into trades training*. Comité du secteur collégial et Collège Durham.

B. Un modèle d'intégration qui fonctionne pour votre programme de préapprentissage

La façon d'intégrer le RA dans les programmes de préapprentissage dépend de plusieurs facteurs tels :

- le niveau d'engagement à l'intégration
- la stratégie d'intégration choisie
- les problèmes d'horaires
- les besoins des étudiants
- les ressources disponibles
- la relation avec le domaine d'apprentissage en particulier

Que vous décidiez d'offrir le RA avant le début du programme de préapprentissage, ou pendant le programme ou que vous optiez pour une combinaison des deux options à la fois dépendra de ces facteurs.

C. Directives pour des pratiques efficaces d'intégration du RA aux programmes de préapprentissage

Afin d'identifier des pratiques efficaces d'intégration, nous avons mené des entrevues auprès de certains membres du personnel enseignant du RA, des individus d'expérience travaillant dans les programmes de préapprentissage et de prémétiers. L'analyse documentaire a identifié un bon nombre de pratiques efficaces. Nous avons rassemblé les pratiques efficaces et les avons indiquées ci-dessous en tant que série de directives très générales pour un travail intégré.

Nous utilisons le terme *directives* pour illustrer la diversité des moyens par lesquels les collègues travaillent en vue de l'intégration. Il n'existe pas de processus unique capable de répondre aux besoins de tous; ce sont plutôt des directives flexibles qui mettent l'accent sur une planification et une collaboration judicieuses et sur la nécessité de préparer des outils RA qui soient conçus spécifiquement pour les métiers.

Ces directives présument qu'il existe au moins un désir de la part du RA et de l'apprentissage à travailler ensemble et un entendement partagé de la façon dont leur travail de collaboration peut appuyer la réussite des étudiants.

Ces directives sont :

1. Obtenir l'engagement de la direction générale de votre collège à travailler en vue d'une programmation intégrée.
2. Utiliser un modèle d'intégration qui fonctionne pour votre programme de préapprentissage ou de prémétiers.
3. Consulter et travailler en collaboration avec les directeurs de l'apprentissage et le personnel enseignant pour planifier la meilleure façon d'intégrer le RA aux matières pertinentes aux métiers.
4. Revoir le plan de cours et la matière des métiers choisis pour l'intégration.
5. En collaboration avec l'apprentissage, identifier les lacunes qui existent au niveau des compétences de base qui sont essentielles aux étudiants – à la fois pour le programme de préapprentissage et pour le milieu de travail.
6. Effectuer une évaluation auprès de chaque étudiant du programme intégré pour identifier ses objectifs et les domaines à développer.
7. Développer un plan de formation pour chaque étudiant. Consulter souvent le plan.
8. S'assurer que la composante RA ou de compétences essentielles soit spécifiquement contextualisée aux métiers au moyen d'outils pertinents aux métiers.
9. Utiliser les outils dont se sert le personnel enseignant des différents métiers pour préparer et enseigner les matières liées aux métiers, comme les mathématiques de base, les communications et autres matières.
10. Relier les connaissances apprises en RA au monde réel du métier et du milieu de travail.
11. Démontrer comment les compétences de base telles les mathématiques sont utilisées dans le métier et les faire mettre en pratique par les étudiants.

12. Utiliser plusieurs moyens différents pour illustrer la façon d'apprendre afin d'accommoder les divers styles d'apprentissage.⁴

⁴ Voir *Making the business case for integration among Employment Ontario Services and Programs*. Comité du secteur collégial (2010) et *The State of integrating Academic Upgrading into Pre-Apprenticeship Programming in Ontario's Colleges: Final report* (2011).

Pratique efficace : Projet pilote avec les étudiants du programme de préélectricité au Collège Durham

Dans le projet pilote au Collège Durham avec les étudiants en préélectricité, le rattrapage académique a été offert en même temps que le programme dans lequel ils étaient inscrits. Le personnel du rattrapage académique collaborait avec le programme de Technique électricité – Instrumentation et contrôle pour livrer un cours de mathématiques au premier semestre. Le cours abordait les mathématiques générales comme les chiffres entiers, les fractions, les fractions décimales, les pourcentages, l’algèbre, la géométrie et la trigonométrie. L’enseignement était livré par le programme de rattrapage académique 2 heures par semaine. Les étudiants étaient libres d’y être présents plus souvent mais l’exigence minimum était de 2 heures par semaine.

Afin d’établir un point central pour le projet pilote, des sessions de consultation ont eu lieu avec les cadres de l’apprentissage et du RA, avec le personnel enseignant et avec les étudiants du programme de préélectricité et les apprentis en électricité.

En préparation aux sessions de consultation et comme moyen d’identifier les lacunes existant au niveau des compétences chez les étudiants, ceux-ci ont complété le Test des compétences essentielles dans le milieu de travail (TOWES) et ils ont reçu les résultats de l’évaluation au courant du premier mois de leur programme. TOWES est un outil d’évaluation utilisé pour identifier si un individu possède à un niveau approprié les compétences essentielles en lecture de texte, en utilisation de documents et en numérotation.

Une approche collaborative a aussi été utilisée avec les étudiants, centrée sur leur progrès académique afin d’encourager la responsabilisation pour leur réussite académique. Ils devaient compléter un plan de formation mensuel qui identifiait leur progrès académique pour le mois. Ceci a mené à l’effort continu, la revue, et l’apprentissage accru tout au long du cours.

Le RA et l’apprentissage ont collaboré et ont décidé qu’il y aurait des tests plus fréquents sur la matière du cours au lieu d’un seul test couvrant plusieurs unités de matière tel qu’utilisé dans le programme de mathématiques pour les étudiants en préélectricité. Des tests plus fréquents ont permis la revue continue de la matière et la connaissance accrue de la matière présentée dans le cours. Les étudiants sont aussi devenus beaucoup plus conscients de leur niveau de performance et ont eu des occasions de s’améliorer dans les domaines où ils étaient plus faibles. Les étudiants ont pu aussi passer les tests lorsqu’ils s’y sentaient prêts.

Chapitre 2 : Pourquoi utiliser une approche intégrée?

L'objectif de ce chapitre est d'établir pourquoi une approche intégrée à la formation en préapprentissage est importante. L'information présentée dans ce chapitre est tirée d'une analyse documentaire internationale qui comprenait l'étude du CSC de 2010 : *Making the Business Case for Integration among Employment Ontario Services and Programs* (Analyse de rentabilité de l'intégration au sein des programmes et services d'Emploi Ontario). Ce chapitre identifie les types de besoins en RA et en compétences essentielles qu'ont les étudiants des programmes de préapprentissage.

A. La nécessité d'une approche intégrée

Constatations de l'analyse documentaire

L'analyse documentaire pour le projet a indiqué que le besoin le plus urgent pour l'intégration de la littératie et des compétences essentielles dans les programmes de préapprentissage, de formation professionnelle et de formation aux métiers est de créer des occasions plus nombreuses qui puissent donner aux étudiants et apprentis toutes les chances possibles de réussir dans leur métier ou profession. Bien que les mathématiques axées sur les métiers soient identifiées comme un besoin primordial, certaines autres compétences telles la rédaction de notes, l'utilisation de documents, la compréhension de texte et les compétences à passer des tests et des examens sont aussi d'importance critique. Les besoins spécifiques pour le support du RA dépendront du métier en question.

Les professeurs du RA identifient les besoins

Pareillement, dans les entrevues avec les professeurs du RA, on a cité les mathématiques comme étant le besoin majeur pour les étudiants en préapprentissage, suivi de l'utilisation de documents, la lecture, la rédaction, la communication orale et les compétences à l'étude.

L'informatique, le service à la clientèle, et « travailler avec les autres » ont aussi été mentionnés, bien que moins souvent.⁵

Constatations des sessions de consultation au Collège Durham :

Les sessions de consultation avec les étudiants du cours de préélectricité et le personnel enseignant qui ont eu lieu dans le cadre du projet pilote au Collège Durham ont indiqué que les mathématiques, l'utilisation de documents, la physique, les sciences générales, l'informatique, la rédaction de notes, les compétences à l'étude et la compréhension de texte présentaient des défis à ces étudiants.

(CSC, 2010)

B. Analyse de rentabilité de l'intégration

Justification de l'intégration

Voici certaines des raisons pour lesquelles le travail intégré a été identifié comme important :

Une façon d'améliorer la rétention et la réussite des étudiants

La collaboration entre le rattrapage académique, l'apprentissage et les services d'emploi améliore le taux de réussite et de rétention des apprenants non traditionnels qui entrent dans les collèges. De plus, le lancement d'Emploi Ontario par le gouvernement ontarien en 2007 a aussi facilité la collaboration nécessaire, à l'interne, entre les départements collégiaux qui concentrent leur attention sur le développement des compétences.⁶

Accent accru sur la réussite des étudiants de la part du MFCU

L'accent mis récemment par le MFCU sur la réussite des étudiants a signifié une plus grande insistance sur des aiguillages plus nombreux de l'apprentissage vers le RA et, de la part de l'apprentissage, une augmentation du taux de rétention et de réussite lors de la composante livrée en établissement de même que dans les tests menant au certificat de qualification professionnelle.

⁵ Voir *The State of integrating Academic Upgrading into Pre-Apprenticeship Programming in Ontario's Colleges: Final report*. Comité du secteur collégial et Collège Durham (2011).

⁶ Voir *Making the business case for integration among Employment Ontario Services and Programs*. Comité du secteur collégial (2010).

C. Résultats de l'intégration du RA dans la formation en préapprentissage

L'intégration appuie la réussite

L'étude menée par le CSC a démontré qu'il y avait rentabilité à ce que des départements tels le RA et l'apprentissage travaillent de pair pour répondre aux besoins des étudiants en préapprentissage. Certains cas, choisis parmi sept collèges de l'Ontario où on utilisait un modèle de partenariat, ont démontré que les collèges en retiraient bien des avantages dont une plus grande rétention des étudiants et une plus grande réussite, chez les étudiants, à terminer le programme.⁷

Une plus grande réussite à terminer les cours de métiers

Des membres du personnel enseignant des collèges communautaires de l'Ontario ont indiqué que les étudiants réussissent beaucoup plus à passer leurs cours de métiers et sont plus confiants en eux-mêmes.⁸

La rétention est aussi un avantage

Les résultats de l'analyse documentaire sont conformes aux réactions des membres du personnel enseignant et de l'étude menée par le CSC. Les quelques rapports de l'étude qui concentraient sur les résultats de l'intégration de la littératie dans la formation aux métiers ou dans la formation professionnelle indiquent :

- une meilleure rétention des étudiants
- une plus grande réussite dans la formation aux métiers ou la formation professionnelle
- un mouvement vers une formation de calibre plus élevé à cause de l'inclusion de la littératie et du développement des habiletés de base.⁹

Les étudiants confirment les résultats

⁷ Ibid.

⁸ Folinsbee & Hall (2011).

⁹ Folinsbee (2010).

Des étudiants des programmes de préapprentissage dans les collèges de l'Ontario confirment les résultats. Ils indiquent qu'ils ont gagné en confiance à cause du programme intégré qui combine le RA et la matière spécifique aux métiers. Ils ont reçu de meilleures notes et ont pu rencontrer leurs objectifs de carrière. L'approche intégrée a donné, à certains d'entre eux, l'occasion de mettre à jour des compétences telles les mathématiques et de faire la transition au niveau collégial. Ils ont aussi trouvé que la composante RA avait appuyé leur réussite dans le programme de préapprentissage et les avait préparés à un emploi éventuel.¹⁰

Les étudiants en préélectricité réussissent les mathématiques

Au Collège Durham, tous les 14 participants qui ont suivi le cours de mathématiques pour métiers par l'entremise du rattrapage académique ont réussi leurs mathématiques pour métiers lors de la première année de leur programme en préélectricité.

Dans le projet pilote du Collège Durham, les étudiants ont indiqué, lors de la première évaluation, qu'ils comprenaient beaucoup mieux les mathématiques, qu'ils avaient reçu l'appui immédiat de l'instructeur, et qu'ils s'étaient améliorés à résoudre des problèmes parce qu'ils travaillaient à leur propre rythme. Ils ont indiqué que la classe permettait des façons différentes d'apprendre et qu'ils avaient mieux appris la matière. Ils voyaient la classe comme un milieu motivant, plus intéressant et exerçant moins de pression.

¹⁰ Voir *Making the business case for integration among Employment Ontario Services and Programs*. Comité du secteur collégial (2011).

Dans ce chapitre, nous jetons un coup d'œil assez général sur les façons pour le RA et l'apprentissage de collaborer pour planifier un programme intégré. Nous examinons les leçons apprises lors du travail en partenariat dans certains collèges de l'Ontario.

A. Survol : Comment l'intégration du RA et de l'apprentissage a fonctionné dans les collèges de l'Ontario¹¹

L'information partagée lors des premières collaborations

La collaboration entre le RA et l'apprentissage a souvent commencé d'une façon informelle, avec des rencontres informelles pour partager de l'information et arriver à comprendre comment travailler ensemble. En certains cas, la collaboration s'est développée naturellement parce que le RA et l'apprentissage travaillaient dans les mêmes locaux ou dans le même édifice. Fréquemment, la collaboration a commencé lorsque les occasions se sont présentées de faire demande pour des fonds surtout quand il s'agissait de programmes de formation en préapprentissage.

L'importance de l'engagement organisationnel et des rencontres régulières

L'engagement organisationnel au travail conjoint ou à la programmation intégrée du RA et de l'apprentissage est un élément clé de la réussite. Ceci comprend avoir un champion identifié pour le travail conjoint, avoir des objectifs de partenariat incorporés dans les plans stratégiques du collège, et s'assurer que le travail de partenariat soit inclus dans les plans de performance des départements impliqués. Dans ces partenariats, les cadres des deux départements (parfois aussi d'autres départements) se rencontrent régulièrement pour partager l'information et

¹¹ Ibid.

résoudre des problèmes, de même que pour planifier et surveiller des activités et des projets spécifiques. Les partenariats se concentrent sur les objectifs et sont orientés sur la tâche à accomplir. Les activités du partenariat comprennent le partage de l'information, les aiguillages et le travail sur des initiatives conjointes telle la formation en préapprentissage.

L'importance de la collaboration du personnel enseignant

Au niveau du personnel enseignant, il existe différents niveaux de collaboration entre l'apprentissage et le RA pour adapter le RA au métier de préapprentissage à l'étude. Plus est grande la collaboration, plus il y a d'avantages pour les étudiants.

B. Les leçons apprises des projets d'intégration réussis

Les résultats d'études de cas menées à sept collèges lors du projet *Making the Business Case For Integration Among Employment Ontario Services and Programs* indiquent qu'il y a un certain nombre de facteurs clés dans le travail de partenariat entre le RA et l'apprentissage et autres programmes. Il est important de tenir compte de ces facteurs durant la collaboration avec l'apprentissage pour intégrer le RA dans la formation en préapprentissage.

Voici les leçons apprises :

Les partenaires doivent partager un objectif commun, c'est-à-dire la réussite de l'étudiant

Il est important que le RA et le personnel enseignant de l'apprentissage partagent un objectif commun, c'est-à-dire qu'ils doivent collaborer pour assurer la réussite de l'étudiant.

La nécessité d'une vision de l'avenir et de l'appui des cadres

Une vision de l'avenir et l'appui des cadres pour un travail de partenariat sont des éléments clés. Cet appui peut être formel ou informel. Cet appui aplanit la voie pour des partenariats réussis au niveau du personnel enseignant.

La valeur du rattrapage académique est démontrée

Il est important que le RA puisse démontrer ce qu'il peut contribuer au partenariat en fait d'aide dans les disciplines telles les mathématiques, la lecture, l'utilisation de documents, la communication orale, et les sciences, de même que dans d'autres compétences telles que prendre des notes et passer des examens. Il se peut que les membres du personnel enseignant de l'apprentissage ne connaissent pas le genre d'appui que peut apporter le RA à la réussite de leurs étudiants. Ils se voient, de plus, obligés de couvrir une grande quantité de matière dans un espace de temps limité. Il se peut qu'ils n'aient pas le temps ou l'expertise nécessaire pour aider les étudiants qui éprouvent des difficultés dans ces disciplines.

L'habileté à partager les ressources est critique

L'habileté à partager les ressources est aussi un élément clé. Dans le cas du RA et du personnel enseignant de l'apprentissage, ceci comprendrait le partage du curriculum, des manuels et du matériel de cours.

Les bonnes relations et les valeurs partagées sont primordiales

Le désir de vouloir collaborer est prioritaire. Les membres du personnel enseignant doivent partager la vision commune et l'objectif commun, c'est-à-dire la réussite des étudiants. D'autres valeurs partagées comprennent l'ouverture d'esprit, la confiance, la créativité et la flexibilité.

Des attentes claires quant aux rôles et aux échéanciers doivent être établies

Une entente quant à qui fera quoi et quand est importante à tous les niveaux du partenariat, y compris au niveau des cadres et du personnel enseignant.

Les heures des programmes de préapprentissage devraient être augmentées

Souvent le nombre d'heures dans les programmes de préapprentissage ne suffit pas pour accommoder les objectifs de programmation du RA – surtout si les étudiants doivent obtenir un

titre professionnel. Il est important d'incorporer d'avance dans le programme suffisamment de temps pour accomplir ces objectifs soit avant que le programme commence ou au cours du programme.

Un travail de collaboration : Projet pilote du Collège Durham

Durham a très tôt identifié que la communication était un élément clé pour assurer un projet pilote réussi. Une rencontre initiale a eu lieu avec la doyenne et la doyenne adjointe du rattrapage académique et le doyen des métiers spécialisés, de l'apprentissage et des technologies renouvelables. Lors de cette rencontre, on a discuté du projet proposé et deux membres du personnel enseignant, un de chaque programme, ont été nommés chefs d'équipe pour le cours intégré. Les échéanciers ont été identifiés pour les composantes du projet.

On a développé aussi un groupe de travail composé de la doyenne adjointe du rattrapage académique et du directeur général des programmes d'apprentissage. Ces personnes-ressources ont veillé aux aspects opérationnels du projet et ont travaillé de pair avec les chefs de projet du CSC.

Nous avons développé un plan de travail qui identifiait les étapes nécessaires devant être complétées avant le début du projet pilote. Nous avons aussi développé une stratégie de communication visant tous les partis impliqués dans le projet. La communication entre les partis a eu lieu par courriels, par appels téléphoniques et par des rencontres face-à-face. Ces rencontres étaient ad hoc et ont eu lieu principalement lorsque des questions survenaient au sujet du programme ou du progrès des étudiants. Les cadres ne travaillaient pas au campus où avait lieu la livraison du projet, donc deux téléconférences ont été organisées avec le personnel enseignant pour discuter de progrès et pour fournir de la rétroaction quant aux différents aspects du projet de même que pour intervenir dans toute préoccupation liée à la livraison. Si des préoccupations survenaient dans la période entre les deux téléconférences prévues, le personnel enseignant appellerait ou enverrait un courriel directement aux cadres.

Pour la durée du projet, le personnel enseignant du RA a été installé sur le campus où étaient livrés les programmes de métiers. Le personnel enseignant du RA a partagé l'espace de bureau avec le personnel enseignant des métiers pour permettre le développement des relations et pour faciliter les rencontres des étudiants avec le personnel enseignant du RA touchant la matière des cours.

Cette mesure a aussi établi un milieu cohésif pour les membres du personnel enseignant, leur permettant l'interaction informelle et fournissant de plus une intégration immédiate des programmes. Ceci a mis en évidence et appuyé nos équipes chargées des programmes et a créé un sens de communauté au sein des deux programmes. Les membres du personnel enseignant ont trouvé ceci une expérience positive où ils ont pu collaborer et partager les ressources de leurs disciplines respectives afin d'améliorer leur curriculum.

Chapitre 4 :

Le développement et la livraison du RA : Un guide pour rendre le matériel du RA pertinent aux métiers pour les étudiants en préapprentissage

L'objectif de ce chapitre est de fournir aux professeurs du RA des stratégies, des trucs et des exemples pour les aider à rendre le matériel du RA pertinent aux métiers pour les étudiants en préapprentissage. Il y a plusieurs façons de développer, personnaliser ou trouver des tâches et des outils d'appui additionnels, touchant différentes matières, qui soient pertinents aux métiers. L'information présentée dans ce chapitre est basée sur des entrevues menées auprès de professeurs du RA qui possèdent l'expérience à intégrer le RA et la matière liée aux métiers dans leurs programmes et dans le projet pilote du Collège Durham. Nous utilisons, tout au long du chapitre, des citations, de l'information, et des exemples pris de ces entrevues avec les professeurs du RA. Nous fournissons aussi des exemples pris du projet pilote du Collège Durham. Vous reconnaîtrez bien, sans doute, plusieurs de ces stratégies pour les avoir utilisées dans votre propre programmation en RA. Ce chapitre vous montrera comment rendre le RA pertinent aux métiers.

Durant la formation en préapprentissage et en milieu de travail, les préapprennis ont besoin de beaucoup plus que seules les compétences techniques. Ils ont besoin de solides compétences essentielles pour réussir durant leur formation et au travail. Le matériel de la formation technique implique souvent, en même temps, la lecture, l'utilisation de documents et la numératie. Pour cette raison, nous avons concentré notre attention sur des exemples mettant en évidence la lecture, la numératie, l'utilisation de documents, et la communication.

En rendant le matériel du RA pertinent aux métiers et au milieu de travail, les professeurs du RA aident les apprentis à développer des stratégies et des compétences transférables qui leur serviront tout au long de leur formation aux métiers et en milieu de travail. Lorsque les stratégies de compétences essentielles sont utilisées conjointement avec les outils de formation technique, leur application est directe et pertinente.

A. Qu'est-ce qu'on entend par le RA spécifiquement lié aux métiers?

L’instruction et les activités liées aux métiers que livre le RA ont une connexion claire avec la formation aux métiers. Les activités développées pour l’instruction doivent être pertinentes à la formation technique des préapprentis et à l’expérience pratique obtenue en milieu de travail. Ceci appuie leur transition au milieu de travail et fournit les connaissances générales requises pour les préparer aux tests et examens passés en milieu scolaire, à l’examen du certificat de qualification professionnelle, et à l’examen interprovincial Sceau rouge.

Donc, le matériel du RA spécifiquement lié aux métiers représente toute activité liée au métier choisi par les étudiants et à la formation à ce métier. Utiliser des outils conçus pour les métiers d’une façon appropriée aux métiers représente la meilleure façon de rendre les activités pertinentes.

B. Les étapes à suivre pour rendre le RA pertinent aux métiers

Il y a quatre étapes principales à suivre pour rendre les outils du RA pertinents aux métiers :

1. Lier l’apprentissage livré par le RA au monde réel des métiers et du milieu de travail :
 - Organiser des rencontres avec les instructeurs de métiers
 - Recueillir, du personnel enseignant des métiers et des milieux de travail, du matériel de formation conçu pour les métiers
2. Développer des objectifs d’apprentissage basés sur les compétences que les étudiants doivent posséder pour accomplir leurs tâches
3. Développer des activités d’apprentissage pertinentes aux métiers
4. Effectuer une évaluation initiale sur les compétences essentielles

Étape 1 : Lier l’apprentissage livré par le RA au monde réel des métiers et du milieu de travail

Organiser des rencontres avec les instructeurs de métiers

Les instructeurs de métiers sont dans une position difficile. Souvent, ils rencontrent des apprentis le premier jour d’un bloc de six à huit semaines de formation avec peu d’information, sinon aucune, au sujet de leur formation antérieure. Le temps de contact est court et le curriculum est chargé. Ils n’ont pas le temps d’enseigner les compétences en lecture, utilisation

de documents et numératie même au niveau de mise à jour de ces compétences. Ils apprécient l'appui du RA.

Il est important de rencontrer les membres du personnel enseignant des métiers. C'est une occasion d'établir des relations avec eux et de montrer la valeur du RA. Vous pouvez aussi connaître les domaines communs où les apprenants éprouvent des difficultés. Il vous faudra beaucoup plus qu'un énoncé vague tel « Bien, ils ont des problèmes avec les mathématiques et les formules ». Essayez d'obtenir des exemples précis quant à où ils ont des problèmes et quant à *quelles tâches* sont les plus difficiles, par exemple, les compétences en mathématiques générales telles les fractions, les pourcentages, les rapports; la lecture et l'interprétation des plans, des dessins et des schémas; les notes de classe à prendre, les sciences générales et la physique.

Un instructeur en métiers a fait le commentaire que les préapprentis n'avaient pas de connaissances solides dans l'utilisation des fractions pour calculer les mesures; ils avaient aussi besoin d'une meilleure compréhension des formules employées en électricité, des principes régissant l'électricité et de la physique de base. Il a constaté que les professeurs de métiers peuvent aider les professeurs du RA à comprendre de quelles compétences les préapprentis ont besoin pour réussir dans les cours de métiers et dans le milieu de travail.

Extrait des consultations au Collège Durham

Recueillir du matériel de formation conçu pour les métiers

Il est important d'utiliser le matériel et les concepts utilisés par le personnel enseignant des métiers pour préparer et enseigner les disciplines liées aux métiers, telles les mathématiques générales, les communications et autres disciplines.

Pourquoi utiliser du matériel conçu spécifiquement pour les métiers?

L'utilisation de matériel lié aux métiers, et la création d'objectifs d'enseignement liés aux métiers et au milieu de travail assurent un apprentissage direct et pertinent. Vous fournissez aux apprenants des compétences transférables dont ils peuvent se servir tout au long de leur formation en préapprentissage, à la fois en milieu scolaire et en milieu de travail.

Qu'est-ce qu'on entend par matériel conçu spécifiquement pour les métiers?

Par matériel conçu pour les métiers on entend tout matériel comme dessin, tableau, photo, vidéo, test sur la matière du cours, quiz et tâche à accomplir, diagramme, manuel et livre de codes que les apprenants rencontreront au courant de leur formation dans un métier et en milieu de travail. Tout matériel qui a une place pragmatique dans le travail quotidien ou qui est lié à la formation à un métier est considéré matériel conçu spécifiquement pour les métiers.

Plusieurs outils peuvent être utilisés pour développer du matériel d'enseignement pour les disciplines telles la numératie, les communications (y compris la lecture, l'utilisation de documents, et la communication orale) et autres disciplines. Certains outils utiles que vous pouvez incorporer incluent :

Outils empruntés aux instructeurs en métiers :

- des plans de cours
- des manuels
- des tests
- des quiz
- du matériel didactique telles des notes et des présentations de diapositives
- des tâches et des projets de cours

Outils empruntés à la communauté des métiers et de l'apprentissage :

- des outils authentiques de la vie quotidienne et du milieu de travail (formulaires, dessins, schémas, horaires, lettres, cartes, livres de codes, manuels, photos, instructions sur l'utilisation d'un produit, guides d'utilisation pour l'opérateur, et vidéos d'instruction en ligne, etc.)
- du matériel publié touchant la formation des compétences essentielles nécessaires dans le domaine des métiers, emprunté aux conseils sectoriels, aux collèges et aux organismes liés à l'apprentissage et aux métiers (voir chapitre 5)

Les conseils sectoriels, les collèges et les organismes liés à l'apprentissage et aux métiers, tel SkillPlan, ont du matériel didactique disponible spécifique au domaine des métiers. Plusieurs de ces outils ont été développés pour les besoins de l'industrie de la construction, mais ne sont pas habituellement spécifiques à un seul métier en particulier. Ils peuvent être utilisés tels que présentés ou utilisés comme modèles pour développer des activités semblables pour un métier en particulier avec lequel vous travaillez.

À considérer lorsque vous recueillez du matériel :

- Rencontre-t-il vos objectifs d'enseignement et cadre-t-il avec eux?
- Le contenu du matériel est-il exact?
- Le matériel est-il conforme aux normes courantes du métier? Vous pouvez vérifier ceci auprès des instructeurs de métiers.
- Avez-vous les permissions écrites pour utiliser le matériel?
- Avez-vous respecté les exigences des droits d'auteur pour faire des copies de documents?

Étape 2 : Développer des objectifs d'apprentissage basés sur les compétences que les étudiants doivent posséder pour accomplir leurs tâches¹²

Déterminer ce que vous voulez que les étudiants sachent faire

Développez des objectifs d'apprentissage pertinents aux métiers selon les tâches de métier que les étudiants de préapprentissage doivent accomplir. Afin de planifier des activités d'apprentissage spécifiques, vous devez combiner les objectifs du programme de préapprentissage aux objectifs à court terme plus immédiats et concrets des étudiants en RA.

Les rencontres avec les instructeurs de métiers, la revue des plans de cours, et l'évaluation des besoins des étudiants vous aideront à déterminer globalement vos objectifs d'apprentissage, et à cibler votre enseignement. Si vous voyez clairement ce que doivent pouvoir accomplir les préapprenants, vous pourrez alors créer et utiliser des outils qui vous aideront à rencontrer les objectifs d'apprentissage établis pour les étudiants.

Voici certains exemples d'objectifs d'apprentissage liés aux métiers :

- composer et résoudre des problèmes de numérotique comprenant plusieurs étapes et des compétences en mathématiques de base pour compléter des tâches par exemple déterminer les quantités requises de matériaux ou de produits
- repérer et interpréter des codes
- trouver des données de mesure dans les dessins

Un professeur du RA a indiqué qu'elle a commencé par intégrer le matériel déjà tout fait lié aux métiers dans les programmes de préapprentissage et d'apprentissage, puis à mesure qu'elle s'est sentie plus confortable, elle a pu adapter et créer son propre matériel pertinent aux métiers basé sur les besoins individuels et de groupe des apprenants.

Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA , 2010

¹² Adapté de *Processus d'élaboration de feuilles de travail pour le développement des habiletés en numérotique des corps de métier de la construction*, Conseil sectoriel de la construction (2009).

Déterminer les compétences et les sous-compétences dont ont besoin les étudiants pour réaliser l'objectif d'apprentissage

Une fois que vous aurez développé vos objectifs généraux d'apprentissage, il est important d'identifier les compétences essentielles requises par l'étudiant pour accomplir une tâche en particulier. Ceci vous aide à déterminer quelles compétences essentielles il vous faut enseigner et revoir selon qu'elles s'appliquent à des tâches spécifiques liées aux métiers. Par exemple :

- **Les tâches de numératie** : Les étudiants en préapprentissage devront peut-être connaître des formules, des calculs de conversion, et savoir comment faire des calculs utilisant des fractions décimales, des fractions, des taux et des rapports.
- **Les tâches de lecture** : Les étudiants en préapprentissage devront peut-être lire des livres de codes et des guides d'utilisation. Ils doivent savoir naviguer ces documents pour choisir le matériel pertinent et interpréter de l'information dense et parfois complexe.

Les activités de formation de métiers et les tâches en milieu de travail exigent souvent l'utilisation de plusieurs compétences essentielles simultanément. Gardez ceci en ligne de compte lorsque vous développez des objectifs d'apprentissage. Par exemple, les électriciens industriels parcourent des tableaux dans les livres de codes de l'électricité pour les spécifications de la taille du fil dont ils ont besoin en relation à la longueur du fil et de la taille du moteur. Dans un tel cas, les étudiants se servent d'une combinaison de lecture, d'utilisation de documents, et de compétences en numératie pour déterminer la taille du fil requise. Si toutes ces tâches sont identifiées et si du matériel spécifiquement conçu pour les métiers est utilisé durant une classe de mathématiques, les étudiants voient la pertinence immédiate des mathématiques de base.

Déterminer quel est le matériel approprié qui liera l'apprentissage à la formation aux métiers et au milieu de travail

Par exemple :

- des livres de codes
- des spécifications
- des tableaux
- des graphiques

- des guides d'utilisation
- des diagrammes
- des recettes
- des consignes d'utilisation normalisées
- des manuels
- divers règlements et lois selon les métiers
- des documents et formulaires reçus des employeurs

Déterminer l'information exigée ou utile que les étudiants devront recevoir comme partie des activités d'apprentissage

Par exemple :

- Décomposer une procédure en ses étapes et expliquer chaque étape
- Fournir des formules liées aux métiers avec des exemples de tâches du milieu de travail spécifiques au métier choisi par l'étudiant
- Fournir des exemples montrant comment organiser et résoudre des problèmes de numératie
- Fournir des stratégies touchant la lecture et l'utilisation de documents

Étape 3 : Intégrer les activités d'apprentissage pertinentes aux métiers au RA

Lors de cette étape, vous trouverez des stratégies et des exemples pour rendre le matériel de diverses matières du RA pertinent aux métiers.

La numératie

Des stratégies globales de numératie :

- Créer des cartes de référence pour les formules communes employées dans les métiers et pour les compétences en mathématiques de base tels les rapports, les taux, les pourcentages, les fractions et les fractions décimales. S'assurer de fournir des exemples de calculs utilisant des tâches liées au métier et au milieu de travail.
- Créer des exemples qui montrent comment organiser et résoudre des problèmes de numératie. Inclure des exemples et des clés de correction qui décrivent les étapes en utilisant des tâches liées au métier et au milieu de travail.

Les exemples qui suivent montrent comment créer, pour le RA, du matériel de numérotie conçu spécifiquement pour les métiers.

Activité de numérotie : Échantillon 1

L'objectif de cette activité : Développer davantage, comme partie d'un programme de préapprentissage pour cuisiniers, les compétences en mathématiques de base, de la finance et des affaires qui se rapportent aux milieux des arts culinaires.

L'instructeur du RA a travaillé de près avec l'instructeur des arts culinaires pour lier le curriculum de ACE en numérotie de base au programme d'aide-cuisinier. Elle a utilisé des recettes de cuisine pour enseigner aux étudiants comment multiplier et diviser des fractions et des fractions décimales, comment utiliser des rapports et des pourcentages, et comment convertir des unités de mesure. De plus, comme partie des mathématiques des affaires et de la finance de la vente au détail, elle a incorporé des outils appropriés au métier tels des listes d'inventaire pour la restauration, des bons de commande, et des demandes de réservation pour des événements, afin de calculer la quantité nécessaire d'ingrédients, le gaspillage, les coûts et les marges de profit.

De quelle façon cette activité de numérotie a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

En utilisant du matériel pertinent au milieu de travail, les étudiants ont appris des mathématiques de base et des affaires, et des compétences en finance de la vente au détail d'une façon directement applicable à la façon dont ils les utilisaient en classe d'arts culinaires et en milieu de travail. En liant le matériel du métier aux activités du RA, les étudiants étaient davantage motivés et en meilleure position pour comprendre les concepts des mathématiques du RA nécessaires aux exigences ACE. De plus, parce que les activités de mathématiques étaient liées au métier, ils se sentaient plus confiants à compléter les activités, et ont pu transférer leurs connaissances directement à leur formation comme aide-cuisiniers et à leurs sessions de placement.

Activité de numérotie : Échantillon 2

L'objectif de cette activité : Développer davantage une compréhension des fractions, des fractions décimales, de l'ordre des opérations, des unités de

mesure métriques et impériales, des nombres entiers, de l'algèbre, de la géométrie, et de la trigonométrie à l'étude et sa relation avec les domaines de l'électricité.

Dans le projet pilote du Collège Durham, un curriculum lié aux métiers a été utilisé, emprunté au curriculum basé sur les métiers du réseau de l'apprentissage, *Évaluation de la préparation scolaire pour la formation en apprentissage* (EPSFA), disponible en anglais à l'adresse électronique suivante : <http://www.theapprenticeshipnetwork.com/earat-staticcontent-137>.

Voir les fichiers PDF :

- 02R M08 (Imperial Measurement.pdf)
- 02R M09 (Metric Measurement.pdf) Mathématiques pour électricien.

De quelle façon cette activité de numératie a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

En utilisant ce matériel, les étudiants ont appris à faire la conversion entre les unités de mesure, à accomplir des fonctions de base en mathématiques en se servant des unités du système métrique et du système impérial, et à faire la conversion d'un système à l'autre. Par exemple, les mécaniciens font la conversion des mesures de pièces, et les cuisiniers et menuisiers font la conversion entre les fractions et les fractions décimales pour déterminer les dimensions et les quantités.

Un instructeur de métiers nous a présenté quelques étudiants qui n'avaient pas réussi certains éléments des mathématiques pour le programme de menuiserie en préapprentissage. L'instructeur avait apporté leurs tests et le professeur du RA a pu voir quels domaines leur donnaient des problèmes et a pu les aider à passer leur test. Pour les aider à passer leur examen, il a concentré sur les compétences en mathématiques de base en se servant du matériel de rattrapage et du matériel de formation, EARAT (EPSFA), conçu pour les métiers.

Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010

Activité de numératie : Échantillon 3

L'objectif de cette activité : Aider les étudiants à comprendre les fonctions trigonométriques.

Dans le projet pilote du Collège Durham, une autre ressource utilisée fut le document *Numeracy Rules* de SkillPlan¹³. Les sections D4 et D5 de la publication ont été utilisées pour ajouter un supplément au matériel de trigonométrie du rattrapage académique touchant la compétence à reconnaître des angles communs. Ces sections contenaient des questions de trigonométrie basées sur l'industrie de la construction et fournissaient des exemples réels, par exemple, comment trouver les fonctions trigonométriques pour un triangle à angle droit et comment trouver la solution à un élément inconnu d'un triangle à angle droit. Bien que le matériel de *Numeracy Rules* ne soit pas spécifiquement lié au métier d'électricien, les descriptions, les exemples, et les exercices étaient tous liés au domaine de la construction et conformes aux termes employés dans le profil sur les compétences essentielles du RHDC pour un électricien industriel dans le domaine de la construction.

De quelle façon cette activité de numératie a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

En utilisant ce matériel, les étudiants ont appris à calculer des angles au moyen de la trigonométrie lorsqu'il manquait des mesures pour compléter des tâches liées à l'électricité telle que la vérification de l'angle de placement d'une pièce pour rencontrer les exigences du code.

Activité de numératie : Échantillon 4

L'objectif de cette activité : Enseigner aux étudiants à reposer des problèmes de mathématiques de façon différente et à les résoudre.

Selon un professeur du RA, les étudiants ont typiquement des problèmes avec l'énoncé d'un problème de mathématiques. Les étudiants ont pu résoudre les problèmes rattachés au texte lorsqu'ils ont pu voir une représentation visuelle du problème posé par le texte, ou un diagramme, puis de là, résoudre l'aspect numératie de la question une fois que l'indicateur de visualisation a été mis en place. Par exemple, les étudiants n'arrivaient pas à répondre aux questions sur des problèmes de trigonométrie comportant des angles de dépression ou d'élévation à la seule lecture du texte, mais ils ont enregistré des résultats bien améliorés une fois qu'on eut créé une représentation visuelle du problème.¹⁴

¹³ SkillPlan – Conseil de l'industrie du bâtiment de la C-B pour le perfectionnement des compétences (2004). *Numeracy rules*. Burnaby, Canada : Disponible à <http://www.skillplan.ca/>

¹⁴ Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010.

De quelle façon cette activité de numératie a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

De cette activité, les étudiants ont appris à reposer des problèmes de mathématiques d'une façon différente, à créer ou interpréter des dessins pour expliquer des tâches, et à exécuter des calculs trigonométriques liés aux tâches du milieu de travail.

Les apprentis en cours d'emploi travailleront à partir de dessins réels ou virtuels, donc un apprentissage contextuel est motivant et transfère l'apprentissage au monde réel.

« J'ai essayé d'enseigner des programmes du RA liés aux métiers, centrés sur les fractions ou les rapports. Les étudiants avaient toutes les peines du monde à comprendre le contexte. Mais lorsque je me suis servi des fiches techniques de leur cours de formation aux métiers, l'information est devenue pertinente et les étudiants ont compris les mathématiques liées à leur métier. »

Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010

À mesure que l'instructeur du RA a commencé à mieux connaître les métiers et à travailler avec les instructeurs de métiers, il lui est devenu plus facile de développer son propre matériel. Il n'avait pas besoin de posséder une formation dans les métiers pourvu que les instructeurs de métiers lui fournissent le matériel qu'ils utilisaient eux-mêmes en salle de classe. Il a décortiqué le matériel pour trouver des questions de mathématiques pertinentes.

Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010

L'exemple ci-dessus démontre l'importance de la programmation intégrée. Il appuie une plus grande compréhension, et, de la part de l'étudiant, une plus grande confiance et plus de motivation.

La lecture¹⁵

Les préapprentis ont besoin de solides compétences en lecture pour lire et interpréter le matériel technique tels les manuels, les livres de codes, et les politiques.

Des stratégies globales de lecture de texte :

1. Revoir le matériel de la formation technique et du milieu de travail (manuels scolaires, livres de recettes, livres de codes, manuels, et autre matériel écrit) avec les préapprentis pour les aider à comprendre la structure et la pertinence du matériel.
 - Expliquer la pertinence de l'organisation du matériel écrit comme la table des matières, les objectifs des chapitres, les titres de paragraphes, les glossaires, les appendices et les répertoires. S'assurer que les étudiants comprennent comment naviguer les documents. (Voir les stratégies pour l'utilisation de documents.)
 - Donner aux étudiants des occasions de s'exercer à trouver de l'information au moyen de la table des matières et du répertoire dans les livres de codes, les manuels scolaires et les manuels pratiques.
 - Demander aux étudiants de prédire ce qu'ils liront d'après les titres des chapitres.
 - Enseigner aux étudiants comment prendre en note les termes et les définitions.
 - Démontrer les techniques de soulignement pour mettre en évidence des mots clés, des points principaux, et autre information importante.
 - Montrer aux étudiants comment étiqueter, marquer ou noter les numéros de page pour indiquer l'importance du matériel afin de pouvoir y accéder facilement plus tard.

2. Expliquer aux étudiants pourquoi ils font de la lecture :
 - Expliquer aux étudiants le but de la lecture (c'est-à-dire ce qu'ils devraient apprendre de la lecture). Donner un point central à la lecture (par exemple, revoir des mots clés et donner des listes de questions aux étudiants touchant le matériel avant qu'ils commencent à lire).
 - Leur demander de décrire ce qu'ils sont en train de lire, leur demander de développer des questions à répondre au cours de la lecture, et les encourager à discuter de d'autres stratégies qu'ils peuvent utiliser pour les aider à se souvenir de l'information importante (par exemple, surligner les mots et les phrases clés, se

¹⁵ Les stratégies de lecture ont été adaptées de *Conseils sur l'introduction des compétences essentielles dans la formation aux métiers de la construction*, Le Conseil sectoriel de l'industrie de la construction, SkillPlan, & Le Forum canadien sur l'apprentissage (2010).

servir de puces à chaque deux paragraphes pour briser le texte en parties plus abordables, etc.). Ceci encourage les étudiants à développer les stratégies de lecture qui leur conviennent le plus.

- Identifier et surligner les mots clés des questions posées dans le chapitre et puis utiliser ces mots clés pour trouver l'information importante partout dans le texte.
- Demander aux étudiants de résumer l'information lorsqu'ils ont complété la tâche de lecture spécifique.

2. Intégrer l'information :

- Demander aux étudiants de rassembler leurs notes touchant un sujet dans un même endroit, en utilisant des mots clés et des résumés.
- Donner aux étudiants l'occasion de s'exercer à combiner l'information venant de plusieurs parties du texte ou de plusieurs sources.

L'objectif de cette activité : Donner aux étudiants l'occasion de s'exercer à lire en vue d'un but spécifique

L'instructeur du RA a créé une liste de termes utilisés communément dans les métiers. Elle a utilisé la liste comme activité hebdomadaire pour une classe de communication. Chaque semaine, elle assignait aux étudiants quelques nouveaux termes liés aux métiers utilisés dans leur classe de métier. Les étudiants devaient chercher les définitions et les noter. Puis l'instructeur se servait de ces mots comme sujet de discussion en classe. En classe, les étudiants créaient pour chaque terme une définition finale à être incluse dans la liste de vocabulaire à l'usage de la classe. Puis la liste de vocabulaire était publiée en ligne.

De quelle façon cette activité de lecture a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

Les étudiants ont utilisé différentes sources pour trouver de l'information en particulier liée aux métiers, ils ont résumé ce qu'ils avaient lu, et ils ont intégré l'information obtenue de plusieurs sources. Ils ont appris du vocabulaire commun de leur métier de choix, ce qui les aiderait lorsqu'ils liraient, plus tard, du matériel lié à d'autres métiers. De plus, cette activité a aidé les étudiants à s'exercer par eux-mêmes à des stratégies de lecture.

¹⁶ Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010.

L'objectif de cette activité : Donner aux étudiants l'occasion de faire de la recherche, de résumer, et de combiner l'information obtenue de plusieurs sources.

En tant que partie d'une classe de communication pour des préapprentis plombiers, on a assigné aux étudiants un projet de recherche touchant une tâche de plomberie de leur choix. Ils ont reçu une liste de questions à répondre au sujet de cette tâche de plomberie. La deuxième partie du projet était de créer une vidéo d'instruction de 5 minutes touchant cette tâche. On a préparé les étudiants à créer des notes et monter les vidéos.

De quelle façon cette activité de lecture a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

Les étudiants ont pu appliquer les stratégies de lecture à un objectif spécifique et résumer de l'information liée aux métiers. Ils ont alors amélioré leurs compétences en communication et ont eu l'occasion de créer du matériel d'enseignement dont bénéficieraient leurs camarades de classe. En fin de compte, le projet a été, pour toute la classe, une activité efficace pour développer la confiance en soi.

L'utilisation de documents

L'utilisation de documents est une tâche de lecture distincte. Lorsqu'ils se servent de documents, les préapprentis doivent non seulement trouver et comprendre de l'information ou des données mais aussi savoir naviguer les tableaux, les graphiques, les dessins, les schémas et les diagrammes. Utilisez des stratégies de lecture pour aider les étudiants à trouver l'information dont ils ont besoin. Cependant, ils auront aussi besoin de stratégies pour :

- identifier l'objectif des documents
- trouver, accéder à une ou plusieurs pièces d'information et les mettre en pratique
- comprendre et utiliser du vocabulaire technique, des abréviations, des symboles, et d'autres aspects d'un document
- intégrer l'information et les données fournies par de nombreux documents

¹⁷ Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010.

Des stratégies globales en utilisation de documents

- Familiariser les étudiants avec différents types de documents, y compris des formulaires dans lesquels trouver et entrer de l'information et des données, des dessins, des schémas, des organigrammes, des listes, et des tableaux simples ou plus complexes.
- Discuter des objectifs et de l'utilisation de documents
- Identifier l'information fournie par différents types de documents
- Expliquer et démontrer comment est liée l'information fournie par différents types de documents, tels les dessins, les plans, les diagrammes, et les schémas
- Discuter des icônes et symboles communs (spécifiques au métier) et créer des feuilles de référence pour utilisation ultérieure
- Revoir le vocabulaire spécifique au métier, les termes techniques, et les abréviations communément utilisées dans les différents types de documents
- Faire exercer les étudiants à l'utilisation de documents dans d'autres activités d'apprentissage
- Demander aux étudiants de créer et d'étiqueter des dessins, des diagrammes, et des schémas

*Activité d'utilisation de documents : Échantillon 1*¹⁸

L'objectif de cette activité : Utiliser des recettes de cuisine comme partie des activités d'utilisation de documents et de numération.

En tant que partie d'une classe de communication, le professeur a utilisé des recettes de cuisine pour aider les étudiants précuisiniers avec la lecture et l'utilisation de documents. Les recettes ont été utilisées ensuite pour des tâches de mathématiques et d'utilisation de documents. Par exemple, les étudiants se sont exercés à convertir des mesures, à utiliser des fractions, et à créer des listes d'ingrédients à partir des recettes. Ils ont ensuite créé des feuilles de référence pour les aider à compléter les différentes étapes dans des tâches de mathématiques, de lecture, et d'utilisation de documents. Ils ont gardé tous ces exercices dans leur portfolio pour pouvoir les utiliser plus tard.¹⁹

De quelle façon cette activité a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

¹⁸ Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010.

¹⁹ Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010.

Les étudiants ont appris à compléter des tâches de numérotation dans leur métier, à naviguer des documents, et à incorporer des stratégies de lecture au moyen de matériel lié aux métiers. Ils ont aussi développé des portfolios de tâches de lecture, de rédaction, et de numérotation auxquelles ils pourront accéder plus tard. En même temps, ils ont pu voir le progrès accompli tout au long du cours.

Activité d'utilisation de documents : Échantillon 2²⁰

L'objectif de cette activité : Naviguer les documents liés aux métiers dans le contexte du milieu de travail

Le professeur a commencé par une présentation de base des stratégies de lecture et d'utilisation de documents touchant le matériel lié au milieu de travail. Il a utilisé du matériel et des scénarios liés aux métiers que les étudiants rencontreraient dans le milieu de travail. Par exemple, il a utilisé des factures, des ordres de travail, des courriels, et d'autre correspondance d'affaires. L'instructeur a établi le scénario d'un milieu de travail, fournissant un exemple d'un ordre de travail complété ou un courriel. Puis à cet effet il a demandé aux étudiants de compléter l'activité en trouvant l'information ou en écrivant l'information sur le formulaire ayant rapport à l'activité et aux documents qu'il avait fournis. Une des situations représentait un ordre de mécanicien où les étudiants devaient trouver l'information quant au travail à faire, au matériel dont ils auraient besoin, et à l'échéancier du travail complété. Ces scénarios ont été ensuite discutés en classe. Les étudiants ont créé une brochure de leur travail pour consulter leurs notes plus tard.

De quelle façon cette activité a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

Cette activité a fourni aux étudiants des stratégies pour travailler avec des documents liés aux métiers, spécifiquement à trouver de l'information et à compléter des documents. Ceci a fourni des exemples qu'ils pourraient consulter plus tard. L'activité a rendu les étudiants beaucoup plus confiants à travailler avec des formulaires et des documents liés aux métiers. De plus, elle a fourni une occasion précieuse de montrer le transfert des compétences au contexte du milieu de travail et aux autres contextes quotidiens.

²⁰ Extrait des entrevues menées auprès des professeurs du RA, 2010.

D'autres activités, liées aux métiers, conçues pour accroître les compétences essentielles

Exemple 1 :

L'objectif de cette activité : Préparer à l'emploi

Comme partie de leur préparation à l'emploi, les étudiants impliqués dans le projet pilote du Collège Durham ont dû lire la publication de SkillPlan *Tools for the Trade*²¹. La publication à l'intention des apprentis contient des ressources d'emploi et une liste des exigences en numératie dont les préapprentis et les apprentis devraient être au courant. Les étudiants ont complété les cinq chapitres de la publication pour arriver à mieux comprendre l'apprentissage et les compétences essentielles que les métiers impliquent.

Les étudiants ont lu et répondu à des questions touchant l'historique de l'apprentissage; les stratégies pour résoudre les problèmes; l'importance des compétences essentielles dans les métiers; et la culture, les attitudes et les comportements du milieu de travail. Ils se sont exercés à des stratégies de mathématiques au moyen de questions de numératie liées aux compétences en mathématiques de base comprenant la superficie, le périmètre, et le volume; la trigonométrie; les fractions, les pourcentages, les rapports, et la proportion; et les mesures.

De quelle façon cette activité a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

La publication a fourni aux étudiants l'occasion de faire un lien entre le matériel du cours et les scénarios basés sur le milieu de travail, et l'occasion aussi d'en apprendre davantage sur l'apprentissage et sur les attentes rattachées au travail dans un métier.

Exemple 2 :

L'objectif de cette activité : Développer des compétences en communication et informatique

En tant que partie de la composante communication du programme de préapprentissage pour aide-cuisinier livré par le RA, les étudiants ont dû créer un livre de recettes en utilisant des recettes qu'ils ont apprises dans leur classe d'aide-cuisinier. Ils ont rédigé les recettes, écrit une

²¹ SkillPlan – Conseil de l'industrie du bâtiment de la C-B pour le perfectionnement des compétences (2000). *Tools for the Trade*. Burnaby, Canada : Disponible à <http://www.skillplan.ca/>

page d'introduction pour chaque section de recettes, et formaté le livre de recettes en vue de sa publication.

De quelle façon cette activité a-t-elle incorporé l'apprentissage lié aux métiers?

L'activité a permis aux étudiants de s'exercer à la lecture et à la rédaction d'information liée aux métiers. Ils ont dû aussi trouver de l'information, créer et rédiger des recettes, et utiliser divers programmes d'informatique. Ceci les a rendus beaucoup plus confiants à travailler avec les ordinateurs, de même qu'à lire et rédiger du matériel lié à leur métier. De plus, l'activité a fourni une occasion précieuse de montrer comment ces compétences fournies par le RA sont rattachées au contexte du milieu de travail et aux autres contextes de la vie quotidienne.

Étape 4 : Effectuer une évaluation initiale sur les compétences essentielles

Avant même que commence l'apprentissage fourni par le RA, identifier les besoins d'apprentissage des étudiants d'après les exigences des métiers pour le programme de préapprentissage.

Chaque étudiant qui arrive dans votre salle de classe possède ses propres antécédents de connaissances, d'expériences, et de compétences. Certains ont peut-être terminé leurs études, tandis que d'autres, non. Certains ont peut-être éprouvé des difficultés dans certains domaines et ont réussi dans d'autres. Certains étudiants auront peut-être seulement besoin de mettre à jour leurs connaissances tandis que d'autres n'auront peut-être jamais appris la compétence requise. Plusieurs étudiants ne voient pas la connexion entre ce qu'ils apprennent en classe et la formation aux métiers.

Une évaluation des compétences essentielles chez les étudiants en préapprentissage donne aux instructeurs certaine information dont ils ont besoin pour aider les étudiants dans le cadre du programme de préapprentissage. Elle fournit, au sujet des étudiants, des détails touchant les forces et les lacunes de leurs compétences essentielles et les ressources d'apprentissage dont ils auront peut-être besoin.

L'évaluation vous aidera à :

- développer des plans en RA qui sont flexibles et basés sur les besoins exprimés par les étudiants

- rencontrer les objectifs du programme de préapprentissage et être sensible aux besoins d'apprentissage des étudiants

Il existe une variété d'outils d'évaluation que vous pouvez utiliser.

Qu'est-ce qu'on entend par l'évaluation formelle et l'évaluation informelle?

L'évaluation formelle des compétences essentielles

Les outils de l'évaluation formelle sont scientifiquement validés selon l'échelle de 500 points de EIAA. TOWES²², PDQ et CEGMO²³ sont trois de ces tests. TOWES mesure les trois compétences essentielles : la lecture de texte, l'utilisation de documents, et la numératie. Le PDQ mesure trois compétences de littératie : la prose, le document et la compétence quantitative. Les évaluations formelles sont souvent utilisées pour déterminer l'admission à un programme de préapprentissage. Le document CEGMO, une évaluation gratuite, en ligne, mesure en ce moment trois compétences essentielles – la lecture de texte, l'utilisation de documents, et la numératie qui se rapporte spécifiquement aux 53 métiers Sceau rouge de l'Ontario. Dans un avenir rapproché, l'écoute s'ajoutera aux compétences mesurées. Des évaluations additionnelles en communication orale et rédaction seront ajoutées au courant de 2011-2012.

Le document Évaluation de la préparation scolaire pour la formation en apprentissage (EPSFA)²⁴ inclut aussi des évaluations académiques critérielles pour 46 métiers et elles sont basées sur les exigences particulières d'un métier.

L'évaluation informelle des compétences essentielles

L'évaluation informelle est utilisée pour déterminer les lacunes et les points de départ chez les apprenants. Les évaluations informelles peuvent être utilisées pour renseigner les instructeurs et pour tracer le progrès tout au long du cours. Les évaluations informelles pourraient inclure des évaluations en RA déjà présentes sur place et des évaluations spécifiques à un métier. Plusieurs professeurs du RA utilisent leurs propres évaluations informelles pour déterminer les besoins.

²² Le Test des compétences essentielles dans le milieu de travail (TOWES) a été développé en 1998 par SkillPlan et le Collège de Bow Valley, avec l'aide financière du RHDCC. Voir <http://www.towes.com> pour plus de renseignements.

²³ Le document Compétences essentielles pour les personnes de métiers de l'Ontario (CEGMO) a été développé en 2010 par le CSC. Il est une extension et une adaptation pour l'Ontario de l'outil en ligne du Industry Training Authority (ITA). Voir <http://csc.essentialskillsgroup.com> pour plus de renseignements.

²⁴ Pour plus de renseignements, voir <http://www.theapprenticeshipnetwork.com/earat-staticcontent-137>

Les évaluations du RA sur place peuvent évaluer des matières et des compétences spécifiques. Par exemple, un quiz de mathématiques pourrait être administré durant la première semaine de la formation pour déterminer si les étudiants peuvent travailler avec des fractions et utiliser des formules. Le format des questions sur le test peut varier : réponses courtes, phrases à compléter, questions à choix multiple, ou une combinaison de celles-ci. Les évaluations informelles peuvent être des indices généraux des niveaux de compétence.

Les deux types d'évaluation, formelle et informelle, identifient les forces et les lacunes de l'apprentissage.

Quand évaluer les étudiants

L'évaluation initiale devrait se faire avant le début du programme. C'est la première étape d'un processus continu pour déterminer les besoins des participants. Une fois les classes commencées, les participants s'adonneront à des activités d'apprentissage beaucoup plus vastes, impliquant la communication orale, la lecture, la rédaction, et les compétences en mathématiques de base, et ceci permettra à l'instructeur et aux participants d'être beaucoup plus avertis au sujet des habiletés et des difficultés. Cette évaluation initiale vous aidera à déterminer des activités appropriées touchant les compétences essentielles liées aux métiers. Finalement, l'évaluation initiale fournit une ligne de référence qui permettra aux étudiants et aux instructeurs de réfléchir sur le processus d'apprentissage en vue d'évaluer le progrès et d'établir si oui ou non l'apprentissage répond aux besoins des participants.

Une telle préévaluation représente souvent un problème de procédure car les collègues ont peu souvent le temps d'avis nécessaire pour l'administrer puisqu'ils ignorent qui seront les participants. Cependant, ceci ne pose pas un problème dans les programmes de préapprentissage puisque les étudiants font demande d'admission aux collègues.

Aussi souvent que possible, effectuez de brèves entrevues et évaluations des compétences essentielles auprès des apprenants pour déterminer leurs forces en apprentissage, et leurs besoins et intérêts concernant les compétences essentielles et le métier qu'ils ont choisi. Ceci fournit de l'information quant aux domaines où ils se sentent à l'aise et le niveau de leurs connaissances. Ceci vous aidera à déterminer des objectifs d'apprentissage pour eux, dans le cadre du temps disponible dans leur programme et dans le RA que vous livrez.

C. Développer un plan de formation

On a reconnu, dans les programmes de rattrapage académique, que les apprenants qui ont des objectifs clairs et réalisables ont une meilleure chance de réussir. Le processus du plan de formation utilisé dans le programme du RA peut secourir les étudiants dans leurs efforts pour se fixer des objectifs et garder leur apprentissage sur la bonne voie.

L'information suivante devrait faire partie du plan de formation :

- Le nom de l'apprenant
- La date où le plan a été développé
- Les dates où l'apprenant et le membre du personnel devraient se rencontrer pour revoir les progrès
- Les objectifs à court terme qui suivent la règle « SMART », c'est-à-dire des objectifs spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes et cadrés dans le temps, et qui donnent un aperçu des compétences spécifiques que l'apprenant doit apprendre
- Les détails de l'instruction qui doit être fournie pour permettre aux apprenants d'atteindre leurs objectifs à court terme
- Les objectifs à court terme indiquant les liens entre les résultats d'apprentissage réussis et les prochaines étapes vers la réalisation de leurs objectifs

Les étudiants du Collège Durham établissent l'ordre à suivre pour leur apprentissage

Dans le projet pilote du collège Durham, les étudiants, avec l'aide de l'instructeur, ont établi l'ordre à suivre pour leur apprentissage et ont établi la période de temps nécessaire pour atteindre leurs objectifs. Le processus du plan de formation a fourni une revue continue des succès démontrés par les étudiants à des moments clés de leurs études.

Le plan de formation a été développé sur une base mensuelle par l'étudiant et revu avec l'étudiant par le membre du personnel enseignant du RA au milieu et à la fin du mois pour déterminer les progrès accomplis. Par exemple, un étudiant peut s'être fixé comme objectif une note minimum de 80 % sur un test de géométrie. Il a documenté les activités et l'échéancier pour atteindre l'objectif. Le membre du personnel enseignant a travaillé avec lui pour s'assurer que les activités, l'échéancier, et les objectifs académiques étaient réalisables.

Les étudiants se sont chargés de leur propre apprentissage par l'entremise du processus du plan de formation.

Prière de voir les deux pages suivantes pour un échantillon de plan de formation.

ÉCHANTILLON

École des études interdisciplinaires et des services d'emploi
Rattrapage académique pour le cours de préélectricité : Plan de formation

Nom : *Bob Smith*

Date : _____

État actuel
(cocher un seul) :

À plein
temps

À temps
partiel

Horaire : _____

Prochaine session
du plan de
formation : _____

OBJECTIFS PRÉCÉDENTS DU PLAN DE FORMATION :

SUJET DU MODULE	OBJECTIF	RÉSULTAT
<i>Fractions</i>	<i>Compléter le livret sur les fractions, les feuilles d'exercices et les prétests avec une note de 75 %. J'ai obtenu une note de 79 %.</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Atteint <input type="checkbox"/> Non atteint
<i>Fractions décimales</i>	<i>Compléter le livret sur les fractions décimales, les feuilles d'exercices et les prétests avec une note de 75 %. J'ai obtenu une note de 82 %.</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Atteint <input type="checkbox"/> Non atteint
Si un objectif n'a pas été atteint, veuillez expliquer :		

Pour se garder motivé, il est utile de se fixer des objectifs. La réalisation des objectifs mène à la satisfaction, à la fierté, et à la confiance en soi. Vous avez décidé de suivre ce programme et il est important d'y mettre le temps et l'effort nécessaires pour réussir. La plupart des étudiants se promettent, au début du programme, de bien étudier. Mais il y a parfois autres éléments qui entrent en jeu. Vous aviez planifié une bonne session d'études ce soir, mais il y a un magnifique concert qui se donne; ou vous venez d'avoir un mauvais argument avec un meilleur ami ou une meilleure amie; ou les besoins de vos enfants prennent première place. Pour vous aider à rester dans la bonne voie, suivez la règle **SMART** pour fixer vos objectifs. Que vos objectifs soient :

Spécifiques : Soyez clair. Préparez une liste détaillée. Quelles seront vos activités ou quels comportements seront nécessaires à la réussite dans ce cours? Que pourrez-vous accomplir ou apprendre?

Mesurables : Quelle note voulez-vous obtenir?

Accessibles : Vos objectifs sont-ils réalisables (vu vos compétences, habiletés, forces, ressources, contraintes)? Est-ce que consacrer 10 heures par semaine à ce cours est possible pour vous? Que pouvez-vous accomplir dans un mois? Quelle note voulez-vous obtenir?

Réalistes : Posez-vous la question : « Mes objectifs me sont-ils personnellement importants? » Votre objectif et les activités et comportements que vous avez choisis pour l'atteindre doivent appuyer d'autres objectifs.

Cadrés dans le temps : Établissez des dates limites, c'est-à-dire le nombre d'heures, jours, semaines, mois, années. (Par exemple, *Je vais consacrer 10 heures par semaine à ce cours. Je vais couvrir 30 % de ce cours en un mois.*)

DE NOUVEAUX OBJECTIFS :

SUJET DU MODULE	OBJECTIF	DATE PLANIFIÉE POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF
<i>Ordre des opérations</i>	<i>Travailler sur le livret Ordre des opérations, concentrant sur les exposants, et la combinaison des opérations, compléter les feuilles d'exercices et le prétest avec une note de 75 %.</i>	<i>30 novembre, 2010</i>

--	--	--

Signature de l'étudiant : _____

Signature du membre du personnel du RA : _____

La surveillance et l'évaluation continues

La surveillance et l'évaluation continues sont utilisées une fois que les classes sont en marche et tout au long du cours. Lorsque les classes commencent, une entrevue informelle et des discussions en classe vous aideront à planifier et adapter le programme aux participants, concentrant sur ce qui leur est important.

Très tôt, songez à la façon de vous y prendre pour suivre le progrès des étudiants, et développez votre matière en tenant ceci en ligne de compte. Vous devez déterminer :

- Ce que vous allez évaluer
- De quelle façon vous allez l'évaluer

Il est important de fournir aux étudiants des occasions régulières de réfléchir sur leur progrès en apprentissage. Évaluer le progrès est s'assurer que les participants atteignent leurs propres objectifs et acquièrent les compétences et les connaissances nécessaires pour être mieux équipés à affronter les exigences de la formation au métier et du travail. Aidez les apprenants à identifier les changements aux niveaux de leur compétences, connaissances, et confiance en eux-mêmes.

C'est aussi le bon moment pour vérifier auprès des instructeurs du métier pertinent pour savoir si la stratégie fonctionne et quelles mises en valeur ou améliorations sont nécessaires.

Les tests d'entraînement

Ce ne sont pas tous les étudiants qui se sentent confortables à passer un test. Des tests et des exercices d'entraînement sont des occasions pour les étudiants de se familiariser avec la matière du test et de savoir quel domaine exige de l'étude additionnelle.

Le personnel enseignant du RA au Collège Durham crée des tests d'entraînement pour les étudiants

Dans le projet pilote du Collège Durham, des tests d'entraînement ont été créés par le personnel enseignant du RA afin d'initier les étudiants aux types de questions auxquels ils auront affaire dans le test final. Ces tests, écrits avant la date de l'évaluation couvrant la matière du module, ont été complétés une fois que tout le travail sur le module, y compris les tâches assignées, a été complété. Les questions sur les tests d'entraînement étaient une combinaison de problèmes de mots et de problèmes académiques.

Une fois que le test d'entraînement était complété, l'étudiant rencontrait l'instructeur du RA pour discuter des réponses et des domaines où il éprouvait des difficultés. Comme ces tests d'entraînement étaient basés sur la matière du module, les étudiants pouvaient les utiliser pour revoir et étudier la matière du module avant l'évaluation à laquelle on donnait une note.

Ces tests d'entraînement ont aussi fourni aux étudiants l'occasion de demander de l'aide additionnelle, avant la date de l'évaluation, sur certains concepts abordés dans le module.

D. Créer un milieu d'apprentissage réussi

Connaître les styles d'apprentissage de vos étudiants

Travailler avec les styles d'apprentissage des étudiants est un élément clé de la réussite, non seulement à rendre l'apprentissage pertinent aux métiers mais aussi à comprendre de quelle façon un étudiant apprend le mieux. Suite aux consultations avec les étudiants, le personnel enseignant et le personnel de soutien, nous savons que les adultes qui se dirigent vers les métiers sont d'habitude des apprenants visuels et/ou kinesthésiques et, comme tels, apprennent mieux en observant et en écoutant, et en participant à des activités pratiques.²⁵

Pour cette raison, il est important d'évaluer les styles d'apprentissage des préapprentis avec lesquels vous travaillez. Il existe plusieurs inventaires courts et rapides sur les styles d'apprentissage qui peuvent vous aider. Très souvent, vous pouvez reconnaître le style d'apprentissage d'un étudiant en travaillant individuellement avec lui. Cependant, nous suggérons qu'il serait avantageux à la fois pour les étudiants et pour le personnel enseignant

²⁵ Rapport des consultations au Collège Durham (Hall & Folinsbee, 2010).

d'utiliser des exercices sur les styles d'apprentissage au début d'une nouvelle classe. Pour les étudiants, c'est une occasion de comprendre de quelle façon ils apprennent le mieux. Pour le personnel enseignant, c'est une occasion d'adapter l'instruction à la façon qui convient le mieux aux étudiants. Si vous désirez en apprendre davantage au sujet des styles d'apprentissage, vous pouvez consulter le site Web du Collège Durham où vous trouverez quelques inventaires de différents styles d'apprentissage et de l'information connexe. Visitez :

http://www.durhamcollege.ca/EN/main/places_to_go/places_to_study/student_academic_learning_services/services/workshops/learning_styles_workshop.php.

Identifier la façon dont les styles d'apprentissage des étudiants et les stratégies d'enseignement des instructeurs affectent la réussite des étudiants

Dans le projet pilote du Collège Durham, nous avons découvert informellement que les étudiants impliqués dans le projet étaient des apprenants visuels et/ou kinesthésiques. Ceci a été évident d'après le genre de questions qu'ils posaient. Typiquement, les étudiants éprouvaient des difficultés avec les questions qui présentaient des problèmes de mots. Les étudiants réussissaient le mieux à résoudre les problèmes d'énoncés en observant un diagramme ou une représentation visuelle de l'énoncé, puis en résolvant l'aspect numérique de la question une fois que l'indice visuel était en place. Par exemple, les étudiants qui travaillaient sur des énoncés en trigonométrie comprenant des angles de dépression ou des angles d'élévation avaient toutes les peines du monde à résoudre la question en lisant le texte seulement, mais ont acquis de meilleurs résultats une fois qu'on leur a offert un indice visuel du problème.

D'autres stratégies d'enseignement importantes consistent à faire travailler les étudiants à leur propre rythme et à leur montrer différentes façons d'apprendre. Il est important de faire les choses de plusieurs différentes façons afin d'accommoder différents styles d'apprentissage. Certains étudiants préfèrent se servir de l'ordinateur pour faire ces activités. La patience et la compréhension sont importantes, comme le sont la répétition et les exercices d'entraînement.

Les étudiants en préapprentissage et en apprentissage voudraient voir, en plus des manuels scolaires, un plus grand nombre de diagrammes, d'aides visuels, et de vidéos qui leur montreraient de quelle façon ce qu'ils apprennent se rattachent au travail qu'ils feront.

De plus, selon eux, le personnel enseignant bénéficierait d'avoir plus d'aides et plus de formation professionnelle. Ils secondaient la formation additionnelle pour le personnel enseignant pour que celui-ci puisse appuyer les apprentis ayant des problèmes d'apprentissage.

Rendre actif le processus d'apprentissage

Les stratégies d'apprentissage actif sont toutes ces activités où les étudiants sont engagés dans le processus d'apprentissage. C'est une situation bien différente que de voir les étudiants assis, en train d'écouter le professeur donner son cours, puis recevoir des tâches à accomplir ou des feuilles d'exercices à compléter.

Comme nous l'avons mentionné, plusieurs étudiants qui se dirigent vers les métiers sont des apprenants pratiques. La liste qui suit indique des activités d'apprentissage actif qui fonctionnent bien avec l'apprentissage lié aux métiers.

Voici certains exemples de stratégies d'apprentissage actif :

- les études de cas
- les activités liées à des scénarios du milieu de travail (la solution de problèmes)
- le travail en groupe (l'apprentissage coopératif)
- les jeux de rôle
- les discussions formelles
- les simulations
- les présentations par les étudiants
- l'utilisation de la technologie (la création d'une vidéo)
- l'enseignement mutuel
- la confection d'un objet (suivre une recette de cuisine)
- la rédaction d'un journal personnel ou d'un blogue
- la préparation d'un site Web d'apprentissage (la création en ligne d'une liste de vocabulaire pertinent aux métiers)
- l'organisation d'entrevues pour faire de la recherche, etc.

L'apprentissage actif permet aux étudiants de :

- s'impliquer activement dans leur apprentissage
- faire le lien entre leur apprentissage et leur métier
- réfléchir sur leur apprentissage
- se servir des compétences essentielles dans une gamme de tâches quotidiennes

Créer le milieu scolaire

Un milieu d'apprentissage confortable est primordial à la réussite des étudiants. La salle de classe doit être assez grande pour accommoder les étudiants et l'apprentissage actif, et meublée de tables et de chaises mobiles. Ceci permet aux étudiants de travailler par eux-mêmes ou en petits groupes. Les étudiants doivent aussi avoir accès aux tableaux blancs et aux tableaux noirs pour s'entraîner à leur travail.

Vous serez probablement obligé de faire une combinaison d'enseignement de groupe et d'enseignement individuel pour répondre aux différents rythmes d'apprentissage et besoins des étudiants.

En tant que remarque finale :

Tout apprentissage et toute formation contribuent à seconder les étudiants dans leurs efforts à devenir des apprenants efficaces. Pour assurer leur réussite au collège, les étudiants doivent posséder une quantité de compétences à l'apprentissage, y compris comment prendre des notes en classe, comment étudier, comment se préparer aux tests et examens, comment gérer le temps, comment faire de la recherche, comment rédiger une dissertation de niveau collégial, comment préparer une dissertation ou un rapport, comment préparer et livrer une présentation, et comment se servir de logiciels de traitement de texte et de présentation assistée par ordinateur, etc.

Essentiellement, ce sont les genres de compétences qui entrent dans le cadre d'un apprentissage continu et qui seront utiles aux apprenants tout au long de leur vie professionnelle, alors qu'ils perfectionnent leurs compétences ou même qu'ils changent de métier. La plupart de ces compétences peuvent être intégrées par l'entremise de cours tels l'anglais, le français, les communications, la gestion de soi, et l'informatique, en plus des cours obligatoires de mathématiques. Alors que ces compétences sont importantes, il y a un grand nombre de ressources disponibles à ce sujet, donc nous ne les avons pas incluses dans ce guide pratique. Mais ceci dit, il est important de noter comment la programmation intégrée peut appuyer le transfert de ces compétences à la formation liée aux métiers et au travail.

Les étudiants du Collège Durham apprennent à travailler seuls et en petits groupes

Dans le projet pilote du Collège Durham, les étudiants ont reçu tout le matériel d'apprentissage lié aux mathématiques des métiers (c'est-à-dire module, ressources et tests d'entraînement) au début de la leçon sur le module. On a demandé aux étudiants de travailler seuls. Ceci leur a permis d'apprendre à leur propre rythme et a permis au personnel enseignant du RA de travailler avec eux, apportant de l'aide lorsqu'ils en avaient besoin.

Ces méthodes d'enseignement juste-à-temps et la communication fréquente avec chaque étudiant ont permis au personnel enseignant du RA d'identifier les difficultés qu'avaient leurs étudiants avec certains concepts présentés dans le module, et de rendre plus clair, sur une base individuelle, ce que l'étudiant ne comprenait pas.

Si le membre du personnel enseignant s'apercevait que plusieurs étudiants éprouvaient des difficultés avec le même concept, il rassemblait ces étudiants en un petit groupe pour une leçon particulière. Cette méthode fournissait à ces étudiants éprouvant des difficultés une attention additionnelle de la part de l'instructeur pendant que le reste de la classe continuait à travailler sans interruption.

Ce chapitre identifie des ressources utiles sur les compétences essentielles et sur le matériel du RA lié aux métiers. Il identifie des organisations, des sites Web, et des outils qui peuvent être utiles dans l'enseignement du RA et des compétences essentielles aux préapprentis.

Les organisations, les sites Web et les outils

1. Le site Web de Compétences essentielles pour les gens de métiers de l'Ontario

Ce site Web du CSC est un outil de compétences essentielles sans frais, en ligne, pour les métiers désignés Sceau rouge. L'objectif de ce site Web interactif est d'aider les individus intéressés à explorer les métiers, et les préapprentis, les apprentis et les compagnons intéressés à améliorer leurs compétences. Le site Web comprend des profils de compétences essentielles mis à jour pour tous les métiers Sceau rouge. Il comprend des évaluations en ligne adaptées à chacun des 53 métiers désignés Sceau rouge. Les évaluations concentrent sur la lecture, l'utilisation de documents, et les compétences en numératie, et elles identifient les lacunes qui doivent être adressées. L'évaluation sur l'écoute sera ajoutée au courant de l'automne 2011 et les évaluations sur la communication orale et la rédaction d'ici mars 2012. Finalement, le site Web fournit des plans d'apprentissage personnalisés qui dirigent les instructeurs au matériel d'apprentissage disponible sans frais dont ils peuvent se servir pour adresser les besoins d'apprentissage.

www.csc.essentialskillsgroup.com

2. SkillPlan

SkillPlan : Le Conseil de l'industrie du bâtiment de la C-B pour le perfectionnement des compétences a une variété de ressources liées au milieu de travail, prêtes à être utilisées, et disponibles soit en vente ou sans frais. Les premiers outils développés par SkillPlan mettent l'accent surtout sur du matériel du milieu de travail conçu pour l'industrie de la construction, mais ils ont aussi développé des publications conçues pour d'autres métiers et d'autres secteurs. SkillPlan a plus de 20 publications conçues pour aider les éducateurs à améliorer les compétences essentielles de l'apprenant dans des domaines tels l'utilisation de documents, la numératie, la communication orale, la

lecture, et la rédaction. SkillPlan offre aussi des ateliers et des occasions de suivre des sessions de formation en ligne. Certains documents et manuels d'instruction utiles liés aux métiers incluent :

- *Numeracy Rules*
- *Numeracy at Work (Le calcul au travail)*
- *Tools for the Trade*

www.skillplan.ca

3. **Le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada**

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) offre une liste d'outils et de ressources et des profils de compétences essentielles. Les outils et les ressources, disponibles sans frais du site Web ou par une commande placée directement au RHDC, offrent de l'aide en prise de conscience, en évaluation, en apprentissage, et en formation de littératie et de compétences essentielles. Les profils de compétences essentielles décrivent comment des ouvriers de différents métiers se servent des neuf compétences essentielles. En décrivant les compétences essentielles les plus importantes et en apportant des exemples, ces profils peuvent aider à développer des plans de formation ou de développement des compétences qui mèneront à la réalisation de progrès académiques. Les profils fournissent aussi le niveau de complexité pour chaque compétence essentielle, une description des exigences physiques liées à une occupation particulière, et une description des tendances futures qui pourraient avoir un impact sur une occupation en particulier. Il y a aussi un bon nombre d'outils de compétences essentielles conçus spécifiquement pour l'apprentissage. Voir

http://www10.hrsdc.gc.ca/es/english/ES_Profiles.aspx (Cliquez sur la version française.)

4. **Les réseaux de littératie**

Certains réseaux de littératie ont développé du matériel pertinent aux métiers. Veuillez visiter les liens suivants :

Le réseau Literacy Link Eastern Ontario (LLEO)

Le LLEO a récemment créé le document *Essential Skills for the Trades*. Ce curriculum, présenté dans un cartable de sept modules, donne à l'étudiant l'occasion d'examiner les compétences essentielles, donne une vue d'ensemble de l'apprentissage, de la santé et la sécurité, et de l'apprentissage continu.

www.lleo.ca

Le réseau Literacy Link South Central

Le réseau Literacy Link South Central a publié en ligne un nombre d'outils, spécifiques à l'emploi, appropriés pour les préapprentis qui cherchent des perspectives d'emploi.

www.llsc.on.ca/

Le réseau Literacy Northwest

Le réseau Literacy Northwest a créé le document *Apprenticeship Support Tools and Resources Guide for LBS Agencies*. Ce document PDF fournit une liste de ressources diverses et le nom des organismes qui peuvent les fournir.

www.literacynorthwest.on.ca

5. Le projet Évaluation de la préparation scolaire pour la formation de l'apprentissage (EPSFA)

Le projet EPSFA fournit une variété de manuels pratiques pour différents métiers. Ces manuels pratiques concentrent sur l'utilisation de documents, sur des stratégies de lecture, et sur des mathématiques pour chaque métier. Les copies PDF pour les manuels peuvent être visionnées sur le site Web du réseau de l'apprentissage suivant.

<http://www.theapprenticeshipnetwork.com/earat-staticcontent-137>

6. Le Conseil sectoriel de la construction

Le Conseil sectoriel de la construction a produit un guide pratique *Conseils sur l'introduction des compétences essentielles dans la formation aux métiers de la construction*, qui explique comment intégrer l'utilisation de documents, la lecture, et les mathématiques dans les métiers de la construction. Veuillez visiter leur site Web pour ce guide pratique et pour plusieurs autres ressources utiles. (Cliquez sur la version française.)

<http://www.csc-ca.org/en/products/tips-introducing-essential-skills-construction-trades-training>

7. Fondamentaux des métiers

Le programme Fondamentaux des métiers est destiné aux individus qui travaillent dans un métier et qui doivent améliorer leurs compétences essentielles. Le site Web contient des inventaires de compétences essentielles pertinentes aux métiers et des manuels pour des curriculums touchant les compétences essentielles pertinentes pour 14 métiers communs. Le site Web est géré en collaboration par le gouvernement fédéral et

le ministère de l'Innovation et de l'Enseignement supérieur (*Department of Innovation and Advanced Education*) de l'Île du Prince Édouard.

http://www.tradeessentials.ca/index.php?page=trade_educational-and-delivery-tools

Bibliographie

* Ressources qui ont servi au développement du document original rédigé en anglais

- Bow Valley College (2011). *Test of workplace essential skills* (Test des compétences essentielles en milieu de travail). Disponible au site <http://www.towes.com>
- Construction Sector Council (Conseil sectoriel de la construction) (2009). *A handbook for construction trade instructors: Developing trades math worksheets*. Ottawa, ON: Author. Disponible au site <http://www.csc-ca.org/en/products/developing-trades-math-worksheets>
- Construction Sector Council, SkillPlan, & The Canadian Apprenticeship Forum (Le Conseil sectoriel de la construction, SkillPlan & Le forum canadien sur l'apprentissage) (2010). *Tips on introducing Essential Skills into construction trades training*. Disponible en français au site <http://www.csc-ca.org/en/products/tips-introducing-essential-skills-construction-trades-training>
- Folinsbee, S. (2010). *Making the business case for integration among Employment Ontario services and programs*. Comité du secteur collégial. Disponible au site http://www.collegeupgradingon.ca/employmenton/making_business_case.pdf
- Folinsbee, S. (2010). *Literature review on integrating literacy and Essential Skills into trades training*. Comité du secteur collégial et Collège Durham.
- Folinsbee, S., & Hall, C. (2010). *The state of integrating academic upgrading into Pre-Apprenticeship programming in Ontario's colleges: Final report*. Comité du secteur collégial et Collège Durham.
- Georgian College of Applied Arts and Technology (n.d.). *EARAT academic skills manuals*. Disponible au site <http://www.theapprenticeshipnetwork.com/earat-staticcontent-137>
- Hall, C., & Folinsbee, S. (2010). *Supporting pre-trades electrical programming: Durham College consultations with electrical apprentices and trades faculty*. Durham College: Internal document.
- Human Resources Skills Development Canada (Ressources humaines et Développement des compétences Canada) (2011). *Essential Skills: Apprentices and tradespersons*. Disponible en français au site http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/eng/workplaceskills/LES/tools_resources/apprentices.shtml

SkillPlan - BC Construction Industry Skills Improvement Council (Conseil de l'industrie du bâtiment de la C-B pour le perfectionnement des compétences) (2000). *Tools for the trade*. Burnaby, Canada: Author. Disponible au site <http://www.skillplan.ca/>

SkillPlan - BC Construction Industry Skills Improvement Council (Conseil de l'industrie du bâtiment de la C-B pour le perfectionnement des compétences) (2004). *Numeracy rules*. Burnaby, Canada: Author. Disponible au site <http://www.skillplan.ca/>

Cette annexe fournit un survol des programmes d'apprentissage, de préapprentissage, et de prémétiers, et de la façon dont ils fonctionnent en Ontario.

1. Survol de l'apprentissage

La plupart des métiers exigent que les candidats aient le DESO, le GED, le certificat ACE ou l'équivalent. Certains métiers de la construction exigent la 10^e année académique.

Les étapes pour devenir un compagnon sont comme suit :

- Apprenti + employeur ou parrain + contrat ou accord de formation
- Formation en cours d'emploi à 90 % + formation en établissement à 10 % (de 2 à 5 ans)
- Achèvement de la formation en apprentissage ou nombre d'heures en cours d'emploi et en établissement + examen (en certains cas) = compagnon

Le troisième pilier de l'éducation postsecondaire

On a appelé la formation en apprentissage « le troisième pilier » de l'éducation postsecondaire, côte à côte avec les options de collège et université en Ontario. C'est une combinaison de formation en cours d'emploi, surtout, (90 %) et de formation en établissement ou salle de classe (10 %).

La clé de l'apprentissage est le contrat légal

La clé d'un apprentissage est le contrat légal entre l'apprenti et l'employeur ou parrain. Ce contrat ou accord de formation en apprentissage est enregistré avec l'administration légalement compétente pour l'apprentissage. En Ontario, c'est le ministère de la Formation, des Collèges et Universités qui en assure le service. Le contrat initie l'accord de formation qui inclut à la fois une formation en cours d'emploi fournie par l'employeur ou parrain et, en salle

de classe, une formation théorique et pratique liée aux métiers, ou formation « en établissement ».

Les programmes d'apprentissage

Les programmes d'apprentissage peuvent durer de deux à cinq ans et exigent généralement trois niveaux de formation en établissement : niveau 1, niveau 2, et niveau 3. La formation en établissement peut être livrée selon divers horaires : à plein temps, généralement en blocs de 8 semaines (congé pour études à plein temps); à temps partiel, soit un jour par semaine (congé pour études d'une journée) ou en soirée ou fin de semaine. Selon la date d'embauche, un apprenti peut travailler quelques semaines ou plusieurs mois avant de commencer le niveau 1 de la formation en établissement.

Une fois que l'apprenti est inscrit, le MFCU l'avise de la formation en établissement disponible immédiatement ou dans un avenir rapproché. En certains cas, les apprentis doivent voyager à l'extérieur ou planifier leur séjour de 8 semaines en établissement loin de leur domicile ou de leur travail. Parfois, les employeurs sont hésitants à envoyer les apprentis faire leur stage de formation, surtout lorsqu'il s'agit de programmes en blocs de 8 semaines, à cause des exigences du travail. Les apprentis payent maintenant des frais de scolarité pour la formation en établissement. Les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario livrent environ 85 % de toute la formation en établissement requise par les apprentis.

L'apprentissage en cours d'emploi

La plus grande partie de l'apprentissage se fait en cours d'emploi sous la tutelle de compagnons d'expérience. Selon le métier en particulier, l'apprenti doit compléter soit (a) les normes de formation telles que prescrites par des comités affiliés à l'industrie (LARP), ou (b) les heures et la formation telles qu'établies par les règlements (LQPAGM).

Une fois qu'un apprenti a complété à la fois la formation en établissement et la formation en cours d'emploi, il peut être obligé de passer un examen pour le métier en question, après quoi il obtient le certificat de qualification professionnelle.

2. Accès à la formation en apprentissage

Il y a maintenant plusieurs façons d'accéder à la formation en apprentissage :

- **La voie traditionnelle** : Pour entreprendre ou s'inscrire à un apprentissage traditionnel, un individu doit trouver un employeur et se faire embaucher. La plupart des métiers exigent le DESO, le GED, le certificat ACE ou l'équivalent pour y être admis. L'apprentissage commence dès qu'un contrat ou accord de formation est signé par l'employeur, l'apprenti, et le gouvernement de l'Ontario (le MFCU).
- **L'apprentissage parrainé par un syndicat** : L'individu doit être parrainé par un syndicat. C'est un comité local d'apprentissage qui détient le contrat ou accord d'apprentissage et non un employeur en particulier.
- **Les programmes de préapprentissage** : Le MFCU finance des programmes conçus de façon à fournir la préparation et la formation spécifiques aux métiers, d'habitude l'achèvement du niveau 1 de la formation en établissement pour le métier. Plusieurs programmes offrent aussi du rattrapage académique pour ceux qui ont leur DESO mais qui ont besoin d'un cours de mise à jour (souvent en mathématiques et en communications) ou pour ceux qui n'ont pas leur DESO ou un équivalent. La plupart des programmes en préapprentissage fournissent aussi de l'expérience de travail à court terme. Pour accéder à un programme de préapprentissage, les individus doivent rencontrer des exigences d'admission très précises.
- **Les programmes à double reconnaissance de crédit** : Livrés en milieu collégial, ce sont des programmes postsecondaires qui offrent à la fois un diplôme et de la formation en apprentissage en établissement. L'individu intéressé doit s'inscrire au programme de la façon régulière, et une fois admis, doit aussi être choisi comme apprenti. Dans ce cas-ci, le groupe qui le parraine détient le contrat d'apprentissage avec *l'individu* plutôt qu'avec *l'employeur*. L'étudiant ou apprenti complète le programme postsecondaire qui inclut les niveaux 1 et 2 de la formation en établissement, et acquiert l'expérience de travail lors des stages de travail coopératif. Après avoir reçu son diplôme, l'étudiant ou apprenti doit continuer à travailler comme apprenti, transférant son accord d'apprentissage du groupe qui le parraine à l'employeur lui-même. Après avoir complété toutes les compétences et la formation en établissement requises, l'apprenti peut alors être reconnu comme compagnon.

- **Le programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) :** Les étudiants d'école secondaire combinent les études académiques et l'expérience de travail coopératif pour acquérir de l'intérêt quant aux métiers et évaluer cet intérêt. Le personnel de l'école suit le progrès des étudiants et évalue leurs compétences. Certains étudiants peuvent être acceptés comme apprentis alors qu'ils sont encore à l'école secondaire, mais ceci n'est pas une condition requise.

3. Les types d'apprentissages

Tout comme il y a plusieurs types de programmes postsecondaires en milieu collégial, à durée et à exigences variant selon les demandes réglementaires pour la reconnaissance professionnelle, il en est de même pour l'apprentissage et les métiers spécialisés.

Il y a deux lois, en Ontario, qui gouvernent l'apprentissage. La *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métiers, Ontario* (LQPAGM) est un modèle axé sur le temps et s'applique aux 33 métiers de la construction en Ontario. La *Loi sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle* (LARP) s'applique principalement aux secteurs de services et de force motrice et au secteur industriel, représentant 122 métiers. La LARP met en valeur la démonstration des compétences telles que prescrites par des représentants de métiers dans l'industrie et est considérée comme un modèle axé sur les compétences.

Selon la LQPAGM et la LARP, les métiers peuvent avoir des désignations et des exigences légales différentes, comme suit.

- **Les métiers à reconnaissance professionnelle obligatoire :** Légalement, seuls les apprentis inscrits ou les compagnons qui détiennent le certificat de qualification professionnelle peuvent pratiquer le métier. Des 33 métiers de la construction réglementés par la LQPAGM, il y en a 10 qui sont des métiers à reconnaissance professionnelle obligatoire, y compris électricien (en construction), conducteur d'équipement de levage, plombier, mécanicien de réfrigération et d'air climatisé, et ferblantier.
- **Les métiers à reconnaissance professionnelle restreinte :** Légalement, seuls les apprentis inscrits ou les compagnons qui détiennent le certificat de qualification professionnelle peuvent pratiquer le métier. Il y a 11 métiers restreints réglementés par

la LARP, y compris technicien de services automobiles, réparateur de carrosserie, mécanicien de camions et transport, et coiffeur.

- **Les métiers à reconnaissance professionnelle facultative (LQPAGM) ou non restreinte (LARP) :** Sous les deux lois, un individu peut légalement travailler dans le métier sans être inscrit comme apprenti ou certifié comme compagnon. Parmi ces métiers à reconnaissance professionnelle facultative ou non restreinte se trouvent les métiers de cuisinier, boulanger, horticulteur, outilleur-ajusteur, et machiniste général.

4. Les titres professionnels

Il y a trois types de titres professionnels qui servent à satisfaire aux exigences d'un métier, tels qu'indiqués ci-dessous :

- **Le certificat d'apprentissage :** Une fois que l'apprenti a complété toutes les exigences du programme pour le métier, y compris à la fois la formation en cours d'emploi et celle en établissement, l'apprenti reçoit un *certificat d'apprentissage*.
- **Le certificat de qualification professionnelle :** Certains métiers sous la LARP et la LQPAGM exigent qu'un examen soit passé et réussi. Une fois l'examen réussi, l'apprenti reçoit un *certificat de qualification professionnelle*.
- **Le certificat Sceau rouge :** Un certain nombre de métiers (53 en Ontario) sont reconnus par tout le pays, permettant aux individus détenteurs de l'approbation *Sceau rouge* de travailler comme personne de métier n'importe où au Canada.

5. Le préapprentissage

L'objectif des programmes de préapprentissage

Les programmes de préapprentissage sont relativement nouveaux en Ontario et ils font partie de la stratégie du gouvernement pour augmenter l'intérêt dans les métiers spécialisés et le nombre de candidats possibles dans le système de l'apprentissage. Un apprentissage commence, dans la plupart des cas, lorsqu'un employeur embauche un apprenti, signe le contrat ou l'entente de formation, puis met ce contrat en exécution. La plupart des employeurs ne songeraient même pas à embaucher quelqu'un qui n'a aucun intérêt visible au métier en

question; de plus, le candidat doit satisfaire aux exigences académiques du métier, d'habitude le DESO, le GED, ACE, ou l'équivalent.

Les programmes de préapprentissage fournissent, aux stagiaires, à la fois les compétences et l'expérience. Les programmes ont été conçus pour attirer ces étudiants qui ont besoin d'acquérir des compétences pour les préparer à l'emploi et de l'expérience pour les préparer à un métier avant qu'ils puissent obtenir un emploi en tant qu'apprentis. Les programmes peuvent aussi inclure du rattrapage académique pour ceux qui ne possèdent pas le DESO ou un équivalent (ACE, GED) exigé pour être admis à tous les métiers de la LARP axés sur les compétences.

L'appel de propositions annuel du MFCU

Chaque année, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités émet un *appel de propositions* à tous les agents de prestation de formation accrédités, indiquant les grandes lignes des priorités pour les programmes de préapprentissage à venir. Dans les années précédentes, le MFCU a mis l'accent sur les métiers en demande selon les exigences identifiées du marché du travail. L'intérêt à livrer des programmes de préapprentissage a été marquant et le MFCU limite maintenant chaque agent de prestation de formation à trois appels de soumission.

La durée et les éléments des programmes de préapprentissage

La durée des programmes peut varier selon le métier, l'inclusion du rattrapage académique, et la composante d'expérience de travail. Typiquement, le programme de préapprentissage comprendra du rattrapage académique, de la formation théorique et pratique en milieu scolaire, l'achèvement du niveau 1 de la formation en établissement pour le métier, et une composante d'expérience de travail. Un élément en particulier qui a contribué à la réussite de plusieurs programmes de préapprentissage a été la collaboration entre les fournisseurs de services : le collège en tant qu'agent de prestation de formation, le programme collégial de rattrapage académique, et le placement suivi, souvent par l'entremise du collège ou du fournisseur de services d'emploi local. Les réussites visibles des programmes de préapprentissage sont des diplômés qui trouvent un emploi comme apprentis dans le métier.

L'attrait des programmes pour les employeurs

Les employeurs sont généralement hésitants à embaucher des individus pour des apprentissages, pour plusieurs raisons dont les frais encourus pour la formation de l'apprenti et les inquiétudes concernant la productivité. Plusieurs employeurs indiquent qu'ils n'ont ni le temps ni les ressources pour permettre aux individus de décider si un métier leur plaît ou non alors qu'ils sont aux frais de l'entreprise. Mais ayant complété avec succès un programme de préapprentissage, l'étudiant ou le diplômé n'en sera que plus attrayant à un employeur potentiel puisqu'il possède maintenant au moins le minimum des exigences académiques requises, le niveau 1 de la formation en établissement, et un peu d'expérience pratique dans un milieu de travail.

Il en va de même pour les diplômés des programmes de prémétiers livrés en milieu collégial. Les employeurs sont toujours à la recherche d'employés et d'apprentis potentiels qui ont déjà démontré leur intérêt et leur aptitude pour un métier en particulier. En complétant un programme de prémétiers, les individus peuvent démontrer à la fois leur réussite académique et leurs compétences techniques, améliorant ainsi leurs perspectives dans un marché de travail compétitif. Alors que certains programmes de prémétiers concentrent sur un métier en particulier, d'autres offrent aux étudiants un « échantillonnage » de certains autres métiers pour aider les étudiants à évaluer leurs intérêts et leurs habiletés. Les employeurs préfèrent généralement des candidats qui ont choisi une voie d'apprentissage basée sur les connaissances acquises sur place et par l'exposition au métier, et ils ne sont pas prêts au risque d'investir en quelqu'un qui ne possède ni les unes ni l'autre.

Généralement, les programmes de prémétiers et les programmes d'un an qu'on appelle « programmes de techniques » offrent de la formation pratique et théorique, incorporant très souvent la formation du niveau 1 en établissement, donnant ainsi aux diplômés un avantage compétitif s'ils veulent poursuivre un apprentissage. Les programmes de techniques sont inclus dans la liste des programmes postsecondaires du collège et sont soumis au même processus de demande d'admission et au même cycle que dans le cas des études postsecondaires collégiales. Les diplômés des programmes de techniques obtiennent un certificat d'études postsecondaires collégiales de l'Ontario, ce qui leur fournit des voies additionnelles de carrière, y compris l'accès à des études postsecondaires additionnelles aux niveaux collégial et universitaire. Plusieurs diplômés d'un programme de techniques d'un an passent directement au marché du travail, mais pas nécessairement à un apprentissage.

La disponibilité des programmes

Afin de fournir une formation quelconque dans un programme d'apprentissage, un programme de préapprentissage, ou un programme à double reconnaissance de crédit, les collèges doivent être reconnus comme des agents de prestation de formation accrédités. Le MFCU approuve ces agents selon un processus extensif de demande et d'approbation. Vérifiez auprès du représentant de l'apprentissage à votre collège pour savoir quelle formation en apprentissage votre collège a le droit de livrer.

Le MFCU lance un appel de propositions annuellement visant le programme de préapprentissage et le programme à double reconnaissance de crédit. L'approbation par le MFCU est basée sur les fonds disponibles, sur la démonstration d'excellents résultats dans les projets précédents, sur l'appui des employeurs et de l'industrie, et sur le statut d'agent de prestation de formation accrédité.