

# Description de voie pour les formateurs et les personnes apprenantes – Emploi

Ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario

Octobre 2011



# Description de voie pour les formateurs et les personnes apprenantes – Emploi

## Sommaire de la voie vers l'emploi

### Quel est le but de la personne apprenante?

La description de la voie vers l'emploi examine la relation entre la prestation de services d'alphabétisation et de formation de base (AFB) et la transition vers des possibilités d'emploi. La description de cette voie présente les options offertes aux personnes apprenantes qui souhaitent entrer sur le marché du travail, conserver leur emploi ou progresser dans leur carrière.

Pour avoir de bonnes perspectives d'emploi, il faut souvent tout un éventail de savoirs, de savoir-faire, de savoir-être et de scolarité. C'est pourquoi, dans bien des cas, les personnes apprenantes en AFB devront d'abord passer par d'autres voies avant de faire la transition vers leur but en matière d'emploi. Pour en savoir davantage sur les autres voies, consultez la description des voies vers les études secondaires, vers les études postsecondaires et vers la formation en apprentissage.

### Rôle des organismes de prestation de services d'AFB

Les organismes de prestation de services d'AFB aident les personnes apprenantes à entreprendre leur examen des avantages et des possibilités qu'offre la poursuite d'un but en matière d'emploi, ainsi qu'à analyser ce qu'implique le processus de recherche et de conservation d'emploi. Les organismes d'AFB travaillent avec les personnes apprenantes à déterminer si un but en matière d'emploi convient à leurs besoins et à leurs capacités, s'il est possible selon leurs moyens et s'il est réalisable dans leur communauté. Ils les aident à explorer des solutions de rechange ou d'autres voies si l'emploi n'est pas un but qui leur convient.

Les organismes de prestation de services d'AFB élaborent un plan d'apprentissage qui décrit la voie de transition de la personne apprenante et contient des activités d'apprentissage, des ressources et des outils d'évaluation visant à préparer la personne apprenante à entrer sur le marché du travail, à conserver son emploi ou à progresser dans sa carrière.

**Questions clés pour discuter du but en matière d'emploi de la personne apprenante :**

1. La personne apprenante a-t-elle déjà établi un but en matière d'emploi dans un autre organisme? Sinon, l'organisme de prestation de services d'AFB devrait aider la personne apprenante à se fixer un but.
2. La personne apprenante a-t-elle déjà établi un but en matière d'emploi auprès d'Emploi Ontario ou d'Ontario au travail? Dans l'affirmative, y a-t-il des conditions associées à la participation de la personne apprenante au programme d'AFB?
3. De quels outils, ressources, expérience et formation la personne apprenante dispose-t-elle déjà pour atteindre son but?
4. Le but correspond-il aux besoins ou aux désirs de la personne apprenante?
5. Le but en matière d'emploi de la personne apprenante est-il réaliste?
6. La personne apprenante est-elle consciente du temps et de l'effort requis pour entreprendre et poursuivre un but en matière d'emploi?
7. La personne apprenante doit-elle envisager de passer par d'autres voies de transition pour atteindre un but en matière d'emploi ou de carrière?
8. Existe-t-il d'autres programmes qui pourraient préparer la personne apprenante pour son but, comme les Services d'emploi par exemple?

**Qu'est-ce que l'emploi?**

L'emploi est une activité pour laquelle une personne veut être rémunérée. Ce but englobe aussi les activités qui mènent à l'emploi et qui ressemblent au travail, comme le bénévolat, les stages et les placements dans la collectivité. Les personnes qui visent l'emploi passent du temps à chercher un emploi et à améliorer leurs habiletés favorisant l'employabilité, le maintien de l'emploi ou l'avancement dans leur milieu de travail. Les renseignements que renferme la description de la voie vers l'emploi aideront les organismes de prestation de services d'AFB à offrir aux personnes apprenantes l'aiguillage, les outils et les mesures de soutien nécessaires pour leur permettre d'atteindre leur but en matière d'emploi ou de carrière.

Pour les personnes apprenantes en AFB, la transition vers l'emploi peut comprendre les avenues suivantes :

1. trouver un emploi;
2. garder leur emploi actuel;
3. obtenir de l'avancement dans leur milieu de travail.

---

Les activités et les programmes suivants peuvent aider les personnes apprenantes à se rapprocher de ces avenues :

1. le programme d'AFB;
2. les Services d'emploi (voir la section sur les options);
3. la recherche d'emploi autonome.

Il y a toutes sortes d'industries et de secteurs où l'on peut trouver un emploi. Il faudrait donc informer les personnes apprenantes des professions qui sont en demande, évaluer si elles possèdent les qualifications nécessaires ou leur indiquer comment les obtenir. Pour en savoir davantage sur les secteurs d'activités et les professions, visitez le site du programme Majeure Haute Spécialisation (MHS) du ministère de l'Éducation à l'adresse suivante : <http://www.edu.gov.on.ca/plusdereussitedeseleves/SHSM.asp>

Même si ce programme n'a pas été mis sur pied pour les adultes, il fournit des renseignements qui peuvent aider les personnes apprenantes et les formateurs et formatrices à prendre des décisions éclairées quant à l'établissement du but des personnes apprenantes.

**Questions clés :**

1. La personne apprenante veut-elle se préparer pour entrer sur le marché du travail, trouver un emploi, garder son emploi ou obtenir de l'avancement dans son milieu de travail?
2. Quel type d'emploi la personne apprenante recherche-t-elle? (p. ex., temps plein, temps partiel, contrat, saisonnier, deuxième emploi, bénévolat, stage, placement dans la collectivité, etc.)
3. La personne apprenante est-elle sans emploi? Si oui, depuis combien de temps?
4. Quels sont les antécédents professionnels de la personne apprenante? Souhaite-t-elle reprendre un ancien emploi?
5. Où la personne apprenante a-t-elle acquis son expérience de travail et de formation, s'il y a lieu? (p. ex., dans la province, à l'extérieur de la province, dans un autre pays)
6. La personne apprenante songe-t-elle à changer de carrière?

**Qui est admissible et quelles sont les conditions d'accès à l'emploi?**

**Emploi**

Il existe des possibilités d'emploi pour les personnes apprenantes de tous les niveaux de littératie. Beaucoup d'emploi exigent des savoirs, savoir-faire et savoir-être ou des certifications précises (p. ex., SIMDUT, permis de conduire, premiers soins, Smart Serve, etc.). Les personnes apprenantes devraient se fixer des buts en matière d'emploi qui leur conviennent et sont réalistes.

De nos jours, il est important aussi pour les personnes apprenantes de reconnaître la nécessité de suivre de la formation continue sur le marché du travail. D'après le site Web des compétences essentielles de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), « [...] *de plus en plus d'emplois exigent un perfectionnement continu et tous les employés doivent continuer à apprendre pour pouvoir conserver leur emploi ou suivre l'évolution de leur emploi* »<sup>1</sup>. Pour en savoir davantage sur la formation continue et les compétences essentielles, rendez-vous à l'adresse suivante :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/ACE/definitions/definitions.shtml#Formation>

**Où trouver des renseignements sur les professions et sur les savoirs requis**

Le site Passeport-compétences de l'Ontario (PCO) présente aux personnes apprenantes adultes et aux formateurs et formatrices une description des compétences essentielles et des habitudes de travail importantes pour travailler, apprendre et vivre. À partir de ce site, les personnes apprenantes et les formateurs et formatrices peuvent accéder à des ressources et à des outils visant à renforcer les habiletés et la confiance des personnes apprenantes. Pour en savoir davantage sur le Passeport-compétences de l'Ontario, rendez-vous à l'adresse suivante :

[http://skills.edu.gov.on.ca/OSPWeb/jsp/fr/pdf/AGuidetoLinkingESandtheCurriculum\\_fr.pdf](http://skills.edu.gov.on.ca/OSPWeb/jsp/fr/pdf/AGuidetoLinkingESandtheCurriculum_fr.pdf)

Emploi-avenir Ontario est une publication qui présente aux organismes de prestation de services d'AFB et aux personnes apprenantes une description des tendances actuelles et des perspectives d'avenir de 190 professions répandues en Ontario. Cette ressource renferme des profils d'emploi qui portent sur les renseignements suivants : la description, les fonctions principales, les études et la formation, les perspectives d'emploi et les caractéristiques de la profession. Elle présente aussi une liste de sites Web choisis où figurent des renseignements supplémentaires. Pour en savoir davantage, rendez-vous à l'adresse suivante :

<http://www.tcu.gov.on.ca/fre/labourmarket/ojf/index.html>

<sup>1</sup> <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/ACE/definitions/definitions.shtml>

---

Les profils des compétences essentielles de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) exposent comment les travailleurs d'une profession donnée se servent de chacune des neuf compétences essentielles. Il y a environ 350 profils des compétences essentielles ayant des descriptions correspondantes dans la Classification nationale des professions (CNP). Les personnes apprenantes et les formateurs et formatrices peuvent consulter ce site Web pour avoir une idée des compétences essentielles relatives à des professions précises et trouver les descriptions correspondantes de la CNP. Pour en savoir davantage, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/ACE/profils/profils.shtml>

Le site de RHDCC fournit des renseignements sur les descriptions de la Classification nationale des professions (CNP), que les personnes apprenantes et les formateurs et formatrices peuvent consulter pour avoir une idée d'une profession donnée et des conditions d'accès à celle-ci afin d'éclairer l'élaboration du plan d'apprentissage de la personne apprenante. Les descriptions de la CNP sont couramment utilisées et reconnues par les Services d'emploi et d'autres services de soutien. Pour en savoir davantage sur les descriptions de la CNP, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www5.rhdcc.gc.ca/CNP/Francais/CNP/2006/Bienvenue.aspx>

### **Rôle des organismes de prestation de services d'AFB**

Les organismes de prestation de services d'AFB travaillent avec les personnes apprenantes à trouver les outils, les mesures de soutien et les renseignements nécessaires pour leur but en matière d'emploi. Ces activités impliquent de dénicher les options d'emploi appropriées offertes dans la langue de la personne apprenante si possible, soit le français, l'anglais ou la langue des signes. Lorsque c'est possible, les organismes de prestation de services d'AFB aident la personne apprenante à déterminer comment elle acquerra les capacités linguistiques requises ou obtiendra les mesures de soutien nécessaires, comme des appareils fonctionnels, pour poursuivre un but en matière d'emploi.

### **Questions clés :**

1. Quelles sont les habiletés transférables de la personne apprenante?
2. Quel est le niveau de scolarité ou de formation le plus élevé atteint par la personne apprenante?
3. La personne apprenante a-t-elle un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent?
4. Depuis combien de temps la personne apprenante n'est-elle plus aux études ou en formation?

5. La personne apprenante a-t-elle les compétences, y compris les capacités linguistiques en langue seconde, la motivation et l'aptitude nécessaires pour atteindre le but désiré en matière d'emploi?
6. Combien de temps faudra-t-il à la personne apprenante pour atteindre son but et est-ce que ce délai convient à sa situation?
7. Quelles sont les compétences, les habiletés liées à un emploi précis, les capacités linguistiques en langue seconde, les attestations et les savoirs requis pour atteindre le but?
8. Le but correspond-il au niveau de scolarité de la personne apprenante, à sa formation, à ses habiletés, à ses capacités linguistiques et aux besoins du marché du travail local? (p. ex., certifications, diplôme d'études secondaires ou équivalence, habiletés, capacités requises en langue seconde, etc.)
9. Faudrait-il aiguiller la personne apprenante vers les Services d'emploi pour lui permettre d'obtenir de plus amples renseignements sur les conditions d'accès à l'emploi et du soutien pour la recherche d'un emploi précis?

**Comment reconnaît-on que le but est atteint?**

**Emploi**

On reconnaît que la personne apprenante a atteint un but en matière d'emploi lorsqu'elle effectue une transition vers l'emploi – trouve un emploi, garde son emploi ou obtient de l'avancement dans son milieu de travail.

**Rôle des organismes de prestation de services d'AFB**

Les organismes de prestation de services d'AFB préparent la personne apprenante en lui offrant les services d'alphabétisation et de formation de base nécessaires, qui favoriseront ensuite sa transition vers un but en matière d'emploi. Les organismes d'AFB aiguillent les personnes apprenantes vers les Services d'emploi lorsqu'elles sont prêtes à chercher du travail.

**Questions clés :**

1. De quels services d'alphabétisation ou de formation de base la personne apprenante a-t-elle besoin?
2. La personne apprenante a-t-elle besoin d'autres qualifications pour entrer sur le marché du travail, y retourner ou y progresser?
3. Quand faudrait-il aiguiller la personne apprenante vers les Services d'emploi?

**Quelles options s'offrent à la personne apprenante en matière d'emploi?**

**Emploi**

Les personnes apprenantes peuvent améliorer leurs perspectives de transition vers l'emploi en améliorant leur niveau d'alphabétisme et de formation de base dans un programme d'AFB ou en effectuant une recherche d'emploi avec l'aide d'un fournisseur de Services d'emploi. Elles peuvent entreprendre ces démarches en même temps ou l'une après l'autre. Les occasions d'emploi peuvent se présenter à n'importe quel moment au cours du programme d'AFB. La personne apprenante peut alors décider de quitter le programme d'AFB pour postuler un emploi, seule ou avec l'aide d'un fournisseur de Services d'emploi.

Les personnes apprenantes qui ont un but en matière d'emploi peuvent envisager les options suivantes, pendant ou après le programme d'AFB :

- l'aiguillage vers les Services d'emploi;
- la recherche d'emploi autonome;
- le placement dans la collectivité;
- le bénévolat;
- la transition vers d'autres voies pour améliorer leurs perspectives de carrière (voir la description des voies vers les études secondaires, les études postsecondaires et la formation en apprentissage).

**Emploi Ontario (EO) - Services d'emploi**

**Des fournisseurs de services d'EO proposent des services d'emploi aux Ontariens et Ontariennes partout en province.** Pour trouver des fournisseurs de Services d'emploi dans votre région ou obtenir de plus amples renseignements, rendez-vous sur le site Web Emploi Ontario du ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) à l'adresse suivante : <http://www.tcu.gov.on.ca/fre/search.asp>

Les fournisseurs de Services d'emploi offrent les services suivants :

- Planification et coordination des services à la clientèle (PCSC) – On considère cette composante comme la porte d'accès vers les Services d'emploi offerts par EO. La composante PCSC aide le client à préparer un plan d'action en matière d'emploi, qui tient compte de ses forces, de ses points à améliorer et de ses buts. La composante PCSC détermine aussi de quels Services d'emploi le client a besoin au juste et quelles interventions sont essentielles pour lui permettre d'atteindre son but en matière d'emploi.



- Ressources et information (RI) – La composante RI permet aux particuliers de consulter des offres d'emploi locales, de lire des livres sur la recherche d'emploi, d'assister à des ateliers et de recevoir des conseils professionnels à jour et adaptés à leur communauté. La composante RI aide à appuyer les activités autonomes ou « non assistées » de recherche d'emploi, et de clarification et planification de la carrière, ainsi que d'éclairer les personnes apprenantes et les organismes de prestation de services dans leur prise de décisions en matière d'éducation, de formation et d'emploi.
- Recherche d'emploi – Cette composante offre un soutien structuré et personnalisé aux personnes apprenantes dans leur recherche d'emploi. Elle convient davantage aux personnes qui veulent travailler et sont capables de le faire, mais qui ne sont pas susceptibles de réussir ou ont échoué une recherche d'emploi autonome en raison de l'absence d'objectifs de carrière clairs, d'attentes irréalistes sur le plan de l'emploi, de piètres aptitudes à l'autopromotion ou de problèmes de stabilité.
- Jumelage travailleur-emploi, placement et incitatifs – Cette composante aide à la fois les particuliers et les employeurs à jumeler la main-d'œuvre qualifiée disponible avec les possibilités d'emploi. C'est le fournisseur de Services d'emploi qui négocie les contrats de placement avec l'employeur. Il offre aussi du soutien au placement visant à recenser et à résoudre les problèmes du milieu de travail qui peuvent nuire à la réussite de la personne apprenante. Si nécessaire, du soutien financier est offert pour éliminer les obstacles à la participation. Les employeurs peuvent aussi recevoir des incitatifs financiers pour offrir une formation en cours d'emploi, y compris la formation en apprentissage, des possibilités d'expérience de travail ou l'évaluation des compétences et de l'employabilité des personnes qui participent à des placements à l'essai.
- Maintien dans l'emploi et la formation – Cette composante favorise la présence à long terme ou la progression sur le marché du travail, et est complémentaire aux activités habituelles de surveillance, de soutien et de suivi. Les participants et les employeurs reçoivent ce soutien amélioré lorsqu'un placement, l'achèvement d'une formation, un emploi ou l'avancement risque de ne pas réussir sans une aide supplémentaire.

### **Deuxième carrière**

Deuxième carrière est un programme de formation professionnelle offert à tous les Ontariens et Ontariennes qui ont besoin de services d'alphabétisation et de formation de base à des fins d'emploi et d'avancement professionnel. Le programme offre aussi du soutien financier pour payer une allocation de subsistance de

base, les frais de cours et autres, ainsi que les coûts directement liés aux besoins des personnes handicapées lors de la participation au programme.

Les gens peuvent accéder à Deuxième carrière en communiquant avec un fournisseur de services d'Emploi Ontario de leur région (rendez-vous à l'adresse donnée précédemment pour trouver un fournisseur local). Les organismes de prestation de services d'AFB peuvent aider leurs clients en collaborant avec des fournisseurs de services d'EO locaux pour déterminer quelle est la meilleure marche à suivre pour eux.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur Deuxième carrière à l'adresse suivante :

<http://www.tcu.gov.on.ca/fr/secondcareer/index.html>

Les Autochtones inscrits ont accès à des services de counselling d'emploi financés par le gouvernement fédéral. Ceux qui vivent à l'extérieur des réserves peuvent accéder à des Services d'emploi par l'entremise des centres d'amitié autochtones. Pour en savoir davantage sur ceux-ci, rendez-vous sur le site de la fédération ontarienne des centres d'amitié autochtones à l'adresse suivante : <http://www.ofifc.org/> (en anglais seulement).

### **Recherche d'emploi autonome**

À n'importe quel moment au cours du programme d'AFB, les personnes apprenantes peuvent effectuer une recherche d'emploi autonome. On devrait les encourager à étendre leur réseau et à chercher des possibilités d'emploi lorsque c'est possible.

### **Placement dans la collectivité pour les clients d'Ontario au travail**

Les placements dans la collectivité consistent en des travaux non rémunérés de service communautaire qui permettent aux participants de joindre les rangs de la population active avec une plus grande confiance en soi et de meilleures compétences. Les personnes qui participent au programme prennent part à des placements dans la collectivité qui leur permettent d'acquérir une expérience valable, des références et des compétences professionnelles, de créer des réseaux de base, et de contribuer à la collectivité tout en améliorant leurs aptitudes à l'emploi. La durée des placements ne doit pas dépasser six mois (à moins qu'ils comprennent une formation, auquel cas, ils peuvent être prolongés jusqu'à concurrence de 12 mois). Les placements dans la collectivité peuvent être assignés ou être proposés par les participants. Pour en savoir davantage sur les placements dans la collectivité, rendez-vous à l'adresse suivante :

[http://www.mcass.gov.on.ca/fr/mcass/programs/social/directives/directives/OWDirectives/8\\_6\\_OW\\_Directives.aspx](http://www.mcass.gov.on.ca/fr/mcass/programs/social/directives/directives/OWDirectives/8_6_OW_Directives.aspx)

### **Bénévolat**

Le bénévolat est une activité par laquelle les personnes apprenantes peuvent participer à la société, construire leur communauté locale, étendre leur réseau et acquérir de l'expérience précieuse dans un milieu de travail. Les personnes apprenantes peuvent faire du bénévolat à n'importe quel moment pendant et après le programme d'AFB. Pour en savoir davantage, rendez-vous aux adresses suivantes : <http://www.ovcn.ca/> (en anglais seulement) et <http://benevoles.ca/accueil>

### **Transition vers d'autres voies connexes**

Au cours de son programme, une personne apprenante peut vouloir changer de voie si son but en matière d'emploi exige un niveau de scolarité ou de formation supérieur. Il revient à l'organisme de prestation de services d'AFB, en consultation avec la personne apprenante, d'explorer d'autres voies de transition et d'adapter le plan de la personne apprenante en conséquence.

### **Rôle des organismes de prestation de services d'AFB**

Les organismes de prestation de services d'AFB doivent offrir du soutien et de l'aide aux personnes apprenantes afin de leur permettre d'explorer les options offertes dans la communauté pour trouver un emploi.

### **Questions clés :**

1. Quels modes de prestation de la programmation en AFB pourraient convenir à la personne apprenante pour lui permettre d'atteindre un but en matière d'emploi? (p. ex., temps partiel, temps plein, formation à distance, etc.)
2. Quels genres de possibilités d'emploi y a-t-il dans la communauté de la personne apprenante?
3. La personne apprenante peut-elle effectuer une recherche d'emploi autonome?
4. La personne apprenante a-t-elle besoin de l'aide d'un fournisseur de Services d'emploi pour effectuer une recherche d'emploi ou recevoir d'autres Services d'emploi?

5. Est-ce qu'un placement dans la collectivité ou un poste de bénévolat pourrait aider la personne apprenante à atteindre un but en matière d'emploi? Y a-t-il d'autres options dans la communauté de la personne apprenante qui pourrait l'aider à atteindre un tel but?
6. La personne apprenante est-elle une cliente d'Ontario au travail? Si oui, un placement dans la collectivité lui serait-il bénéfique?

---

**Y a-t-il d'autres exigences?**
**Emploi**

De nombreuses professions exigent un certain niveau de scolarité, de capacités linguistiques, de connaissances techniques, de compétences ou de capacités physiques. De plus, dans certaines professions, les travailleurs ont besoin d'autres ressources pour accomplir leurs fonctions, comme des outils de construction, un uniforme ou des bottes de sécurité.

Pour réussir les transitions vers l'emploi mentionnées dans la présente voie (trouver un emploi, garder son emploi actuel ou obtenir de l'avancement dans son milieu de travail), il faut un certain niveau de capacités linguistiques et d'aptitudes en communication. Vous trouverez des renseignements sur la relation entre la communication verbale, les compétences essentielles et diverses formes d'emploi sur le site Web du Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens à l'adresse suivante :

[http://www.itsessential.ca/itsessential/display\\_page.asp?page\\_id=2](http://www.itsessential.ca/itsessential/display_page.asp?page_id=2)

Il est important que la personne apprenante communique avec un fournisseur de Services d'emploi pour obtenir des renseignements sur les exigences linguistiques et les tests de compétence linguistique utilisés pour l'emploi.

**Rôle des organismes de prestation de services d'AFB**

Les organismes de prestation de services d'AFB aident la personne apprenante à déterminer s'il y a d'autres exigences pour le but et offrent de l'aiguillage vers les ressources ou les services requis.

**Questions clés :**

1. La personne apprenante a-t-elle des exigences d'accessibilité qui risquent d'influencer ses possibilités d'emploi?

2. La personne apprenante connaît-elle les exigences possibles de la profession visée?
3. La personne apprenante a-t-elle besoin de ressources, d'outils ou de matériel précis pour exercer la profession visée?
4. La personne apprenante a-t-elle besoin de mesures de soutien à l'accessibilité ou aux personnes handicapées? Si oui, avec qui faut-il communiquer au *Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées* (POSPH) ou dans d'autres services communautaires?

**Quels sont les coûts et les mesures de soutien requises? Existe-t-il de l'aide gouvernementale?**

**Emploi**

Emploi Ontario offre toute une gamme de programmes et de services pouvant aider les personnes apprenantes à trouver un emploi. Ces services comprennent de l'orientation professionnelle, des ateliers de rédaction de curriculum vitæ, de l'aide à la recherche d'emploi et des programmes de subvention salariale. Pour en savoir davantage, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.tcu.gov.on.ca/fre/employmentontario/index.html>

Dans beaucoup de communautés, les bureaux du programme Ontario au travail (OT) peuvent offrir à leurs clients des possibilités de placement dans un emploi. Ces possibilités de placement donnent aux participants des incitatifs et l'occasion de suivre de la formation en milieu de travail tout en recevant une rémunération pour l'emploi, ce qui peut aider à jumeler des personnes qui cherchent à entrer sur le marché du travail et des travailleurs qualifiés ayant des emplois rémunérés. Le programme OT offre aussi de l'aide financière pour les coûts associés au commencement d'un emploi à temps plein. Pour en savoir davantage sur le programme OT, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.mcass.gov.on.ca/fr/mcass/programs/social/ow/index.aspx>

Dans le cadre de la Prestation d'aide au commencement de l'emploi et de la formation, les personnes bénéficiaires du POSPH et les membres admissibles peuvent recevoir de l'aide financière s'élevant jusqu'à 500 \$ pour les frais liés au commencement de l'emploi. Pour en savoir davantage, rendez-vous à l'adresse suivante :

[http://www.mcass.gov.on.ca/fr/mcass/programs/social/directives/directives/ODSPDirectives/income\\_support/9\\_1\\_ODSP\\_ISDirectives.aspx](http://www.mcass.gov.on.ca/fr/mcass/programs/social/directives/directives/ODSPDirectives/income_support/9_1_ODSP_ISDirectives.aspx)

Deuxième carrière peut offrir de l'aide financière aux participants admissibles. Pour en savoir davantage, rendez-vous à l'adresse suivante :

[http://secondcareer.ontariocolleges.ca/fr/second\\_career\\_funding\\_qualify\\_FR.html](http://secondcareer.ontariocolleges.ca/fr/second_career_funding_qualify_FR.html)

### Rôle des organismes de prestation de services d'AFB

Les organismes de prestation de services d'AFB offrent aux personnes apprenantes les outils, les mesures de soutien et les renseignements nécessaires pour leur permettre de communiquer avec les ministères appropriés afin de déterminer les coûts liés à l'atteinte de leur but en matière d'emploi et les mesures de soutien qui leur sont offertes.

#### Questions clés :

1. De quelles ressources financières la personne apprenante aura-t-elle besoin?
2. Quelle aide financière le gouvernement offre-t-il pour l'emploi?
3. La personne apprenante a-t-elle besoin de quoi que ce soit pour trouver un emploi? Si oui, quelles sont les conditions d'admissibilité à l'aide financière?
4. La personne apprenante reçoit-elle du soutien du revenu?

#### Ressources clés

**Quels outils d'évaluation et quelles ressources d'apprentissage utilise-t-on pour l'emploi?**

**Emploi**

- Test des compétences essentielles en milieu de travail (TOWES). Pour en savoir davantage, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.towes.com/fr/produits-et-services/tests-towes/tests-towes>
- Le document « Outils d'évaluation sélectionnés » du cadre du CLAO offre aux formateurs et formatrices et aux évaluateurs et évaluatrices un échantillon d'évaluations et de ressources. Pour consulter le document, rendez-vous à l'adresse suivante : [http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/publications/CLAO\\_Outils\\_devaluation\\_selectionnees\\_Mar\\_11.pdf](http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/publications/CLAO_Outils_devaluation_selectionnees_Mar_11.pdf)
- Pour trouver une collection de ressources d'apprentissage appropriées, consultez la page « Liens entre les ressources d'apprentissage et le cadre du CLAO » sur le site Web du CLAO à l'adresse suivante : <http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/oalcf/tools-and-resources.html>.

**Comment savoir de quels renseignements, services d'aiguillage et mesures de**

La capacité des personnes apprenantes d'atteindre leur but est étroitement liée à la qualité des mesures de soutien qu'elles reçoivent. Les mesures de soutien, qui contribuent à maintenir les personnes apprenantes dans le programme d'AFB, peuvent être classées en cinq catégories : les mesures de soutien financières et

---

**soutien la personne apprenante a besoin?**

matérielles, les mesures de soutien scolaires, les mesures de soutien à la santé, les mesures de soutien à l'emploi et les autres services sociaux.

**Rôle des organismes de prestation de services d'AFB**

Dans le cadre de la coordination des services, les organismes de prestation de services d'AFB doivent aiguiller les personnes apprenantes vers les mesures de soutien et les programmes appropriés qui sont offerts dans la communauté. Il revient aux organismes d'AFB d'offrir aux personnes apprenantes l'aiguillage et les renseignements appropriés.

**Questions clés :**

1. Avez-vous les renseignements nécessaires pour déterminer quelles sont les mesures de soutien requises et où aiguiller les personnes apprenantes?
2. De quelles mesures de soutien la personne apprenante a-t-elle besoin? (p. ex., garde d'enfants, transport, évaluation de la difficulté d'apprentissage, mesures d'adaptation physiques, etc.) La personne apprenante doit-elle améliorer ses capacités linguistiques en français ou en langue seconde?
3. La personne apprenante a-t-elle déjà obtenu les mesures de soutien nécessaires?
4. Où faut-il aiguiller la personne apprenante pour la transition vers l'emploi? Quand faudrait-il le faire?
5. Quels autres organismes ou programmes communautaires pourraient aider la personne apprenante à atteindre un but en matière d'emploi?
6. Quels genres de mesures de soutien ou de programmes gouvernementaux pourraient aider la personne apprenante à atteindre son but?
7. La personne apprenante a-t-elle des problèmes ou des sujets de préoccupation qu'il faudrait faire évaluer par un autre organisme?

## Principaux savoirs à acquérir pour l'emploi

Pour atteindre leur but, les personnes apprenantes doivent acquérir ou améliorer certaines des six grandes compétences (*Rechercher et utiliser de l'information, Communiquer des idées et de l'information, Comprendre et utiliser des nombres, Utiliser la technologie numérique, Gérer l'apprentissage et S'engager avec les autres*) du cadre du curriculum en littératie des adultes de l'Ontario (CLAO). Les listes qui suivent présentent les savoirs précis, sous-jacents aux grandes compétences, dont les personnes apprenantes ont besoin pour atteindre un but en matière d'emploi, ainsi que les connaissances supplémentaires requises. Ces listes de savoirs proviennent de projets de recherche et développement qui ont été réalisés en Ontario relativement à une voie en particulier, p. ex., *Signposts Workforce Literacy and Essential Skills Instructional Guidelines*. Pour en savoir davantage sur cette ressource, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.ptp.ca/> (en anglais seulement).

Pour consulter les six grandes compétences du cadre du CLAO, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/oalcf/tools-and-resources.html>

Les habiletés favorisant l'employabilité et les exigences des employeurs varient en fonction de l'industrie, de l'entreprise, de la culture organisationnelle et de l'emploi en question.

### Aptitudes de gestion personnelle pour le travail et au travail

- ponctualité
- fiabilité
- attitude positive
- motivation
- exécution de fonctions de base
- respect des objectifs et des échéances
- bonne gestion de temps
- organisation
- capacité de cerner les problèmes
- résolution de problèmes
- prise de décisions
- coopération avec les autres
- demande d'aide au besoin
- gestion des conflits
- capacité d'assumer des responsabilités au travail
- respect des politiques, des règles et des directives
- capacité de parler de façon efficace



- 
- écoute attentive
  - expression ou contribution d'idées
  - capacité de lire ou d'écrire au besoin
  - capacité de passer des idées à l'action au besoin
  - faculté d'adaptation aux changements de méthodes de travail au besoin – demande de formation au besoin
  - apprentissage en cours d'emploi
- 

**Lecture des textes**

- capacité de lire des notes provenant de supérieurs, de collègues et de clients pour connaître les directives, les procédures et les renseignements
  - capacité de lire des avis, de comprendre leur importance et d'agir en conséquence
  - capacité de lire des directives et de suivre les procédures
  - capacité de lire des courriels et de comprendre leur contenu
  - capacité de lire et de comprendre des notes de service
  - capacité de lire des lettres ou des courriels de clients
  - capacité de se tenir au courant de l'actualité de l'industrie en lisant et en parcourant des magazines, des bulletins ou des articles en ligne
  - capacité de lire des formulaires pour extraire et interpréter l'information
  - capacité de régler des problèmes en consultant des manuels, des ressources sur Internet et des guides de politiques
  - capacité de recueillir des renseignements dans diverses ressources
  - capacité de faire une analyse critique des documents liés au travail et de prendre des décisions éclairées en conséquence
- 

**Utilisation des documents**

- capacité d'interpréter et de comprendre des symboles couramment utilisés
  - capacité d'utiliser des listes et d'y rechercher des renseignements de base sur les tâches, les activités et les ingrédients
-

- 
- capacité de lire des étiquettes et d'identifier des articles
  - capacité de lire des tableaux et des formulaires pour extraire de l'information
  - capacité de créer des listes
  - capacité de lire et d'interpréter des signes et des symboles de base contenant du texte
  - capacité de remplir des formulaires et de consigner des renseignements
  - capacité de cataloguer et de repérer des renseignements
  - capacité de rassembler des renseignements à partir de plusieurs sources et documents
  - capacité de créer des tableaux pour classer et organiser des renseignements
  - capacité d'utiliser des renseignements provenant de graphiques
  - capacité de créer des graphiques
  - capacité d'utiliser et de consulter des diagrammes, des dessins et des croquis
  - capacité de travailler avec de multiples documents, et de synthétiser, de comparer, de décoder et de consigner l'information

---

**Rédaction**

- capacité d'écrire des notes personnelles pour consigner l'information clé et ne rien oublier
- capacité de prendre des notes pour des clients, des supérieurs et des collègues
- capacité de consigner des directives claires
- capacité de consigner de l'information dans des formulaires
- capacité d'écrire des courriels à des clients, à des supérieurs et à des collègues
- capacité de rédiger des notes de service à des clients, à des supérieurs et à des collègues pour les informer et communiquer de l'information
- écrire des lettres à des clients et à des fournisseurs pour régler des plaintes, répondre à des questions et communiquer de l'information
- capacité de produire des rapports pour présenter de l'information à des supérieurs et à des

---

fournisseurs

---

**Calcul**

- capacité de compter des articles et des stocks
  - capacité d'additionner le prix de plusieurs articles
  - capacité de calculer et de rendre la monnaie
  - capacité de mesurer le temps, la distance, le poids, les dimensions, le volume liquide, la température, les angles et la pression d'air
  - capacité de comparer les coûts provenant de diverses sources
  - capacité de gérer les niveaux de stocks et de déterminer le nombre d'articles à commander
  - capacité de multiplier les quantités, de comprendre le concept de coût unitaire et de calculer les réductions et les taxes
  - capacité de préparer des listes de stocks et des horaires hebdomadaires et mensuels
  - capacité d'utiliser des taux pour calculer des quantités
  - capacité de calculer, de manier et de convertir des mesures de temps, de distance, de poids, de dimensions, de volume liquide, de température, d'angle et de pression d'air
  - capacité de calculer, de manier et de convertir des mesures au moyen de régularités, de tendances et de formules pour le temps, la distance, le poids, les dimensions, le volume liquide, la température, les angles et la pression d'air
-

### Notes sur la communauté

Les organismes de prestation de services d'AFB peuvent utiliser cette section pour entrer des renseignements sur la communauté pour la voie de transition vers l'emploi, y compris les coordonnées d'organismes clés, les conditions d'admissions de certains programmes, les coûts, les dates d'inscription aux programmes, etc.