

## Canevas synthèse d'une situation d'apprentissage COSP

## Titre : Mon futur emploi

COSP concerné	Résultat attendu	Axe
<b>Métier d'élève et méthodes de travail</b>	Comparer les méthodes de travail et les exigences du métier d'élève à celles observées dans le monde du travail	Connaissance de soi
<b>Besoin des élèves</b>		
Constater que les exigences qui existent envers l'élève lorsqu'il est à l'école sont similaires à celles présentes dans le monde du travail, que les savoirs être développés à l'école seront utiles dans le monde du travail		
<b>Stratégie d'apprentissage</b>		
Comparer		
<b>Moment du cycle suggéré</b>	<b>Moment de l'année suggéré pour vivre l'activité</b>	<b>Temps approximatif requis</b>
2e année du troisième cycle (6e année)	Dès le début de l'année scolaire.	Environ 4 heures

Discipline
Attentes de fin de cycle par discipline exploitée :
<p><b>Français</b></p> <p><b>Écrire des textes variés (page 79 du PFEQ)</b> [...] l'élève rédige avec une certaine efficacité des textes variés qu'il sait adapter à différents lecteurs et à divers contextes, scolaires ou autres. Dans des textes comportant généralement plusieurs paragraphes, il s'exprime de façon claire, cohérente et, au besoin, détaillée, au moyen de phrases variées et souvent complexes. Il développe ses idées et les fait progresser en établissant des liens entre les phrases et entre les paragraphes au moyen de connecteurs courants et appropriés. [...]. <i>* Peut aussi servir à évaluer les critères 4 et 5.</i></p> <p><b>Communiquer oralement (page 83 du PFEQ)</b> [...] l'élève explore verbalement de nombreux sujets avec d'autres personnes afin d'élaborer sa pensée. Lorsqu'il partage ses propos, il les exprime avec clarté, rigueur et efficacité dans divers contextes d'interaction reliés à la vie de la classe ou de l'école. Il s'adresse à des interlocuteurs variés et il adapte ses propos à leurs réactions et à la situation en utilisant notamment un registre de langue approprié. À l'occasion de ces échanges, il démontre sa compréhension en reformulant avec justesse ce qui a été exprimé et en posant des questions pertinentes et appropriées pour obtenir des clarifications, des précisions ou de la rétroaction. [...]</p>

**Intention: Présenter l'activité aux élèves et leur dire qu'ils apprendront à mieux se connaître et faire un pas dans leur orientation scolaire et professionnelle**

Description	Ressources
-------------	------------

**Étape 1**

Ce contenu en orientation peut être amorcé avec les élèves après quelques jours de classe seulement afin de revenir sur les règles de classe que l'on peut qualifier d'exigences dans leur métier d'élèves.

Dès que l'enseignant prend en charge la classe en début d'année, il établit avec les élèves le mode de fonctionnement qu'il entend faire respecter en cours d'année.

Le tableau en annexe 1 peut être complété par les élèves en faisant un retour sur les règles de classe sous la forme de tempête d'idées ou toute autre animation jugée pertinente par l'enseignant.

Exemple d'éléments qui pourraient être présents dans l'annexe 1.

Exigences du métier d'élève	Méthodes de travail
Ponctualité	
Présence à l'école lorsqu'il y a cours	
Résoudre des problèmes	
Coopérer	
Communiquer efficacement	
Accepter la critique et son caractère « formatif » / constructif.	

**Note :** Certains enseignants parlent du contrat de classe, d'autres parlent plutôt de règles de classe. Dans tous les cas, ces normes mises en place en classe s'apparentent à des exigences et sont, comme les attentes d'un supérieur immédiat, extérieures à l'élève qui doit tendre à les respecter. Ex. Ponctualité, exercer son jugement critique, la coopération en équipe, l'entraide, communiquer de façon appropriée...

Annexe 1 : Tableau du contrat de classe (1<sup>re</sup> colonne)

## Étape 2

L'élève complète et échange en équipe sur les méthodes de travail qui leur permettront de répondre aux exigences de leur métier d'élève durant l'année. Les méthodes de travail n'ont pas nécessairement à être mises en relation avec une exigence.

Exigences du métier d'élève	Méthodes de travail
Ponctualité	Gérer efficacement son temps.
Présence à l'école lorsqu'il y a cours	Ajuster sa planification au regard d'éléments nouveaux
Résoudre des problèmes	Déterminer des priorités
Coopérer	Persévérer
Communiquer efficacement	S'assurer de bien comprendre la tâche qui nous est confiée
Accepter la critique et son caractère « formatif » / constructif.	

Annexe 1 – Tableau du contrat de classe (2<sup>e</sup> colonne)

## Étape 3

Afin d'aider les élèves à faire des liens à l'effet que les exigences qu'ils rencontrent en tant qu'élèves s'apparentent aux exigences du monde du travail, ils sont invités à utiliser une grille d'entrevue avec un adulte de leur choix. Cette grille d'entrevue fait ressortir certaines exigences liées à divers emplois.

L'enseignant est encouragé à s'utiliser comme modèle et à répondre aux questions de la grille d'entrevue devant le groupe d'élèves (modelage).

**Note : Selon les réponses aux questions de l'enseignant, les élèves pourraient retenir certaines exigences qui sont communes dans leur métier d'élève et les consigner à l'annexe 1.**

Annexe 2 – Grille d'entrevue (peut être projetée pour cette étape du COSP)

<p><b>Étape 4</b></p> <p>L'élève réalise l'entrevue avec un adulte (devoir)</p> <p><i>Note : Un devoir s'apparente à une exigence du marché du travail. Il est parfois attendu qu'une tâche soit faite dans un délai prescrit et, comme pour le travail supplémentaire, le devoir vise à assurer qu'un échéancier soit respecté.</i></p>	<p>Annexe 2 – Grille d'entrevue</p>
<p><b>Étape 5</b></p> <p>En collectif, l'enseignant anime une rencontre sur les entrevues réalisées. À tour de rôle, les élèves peuvent nommer une exigence ou une méthode de travail dont ils ont pris connaissance.</p> <p>Lorsqu'une exigence ou méthode est nommée par un élève, on encourage les autres élèves à se manifester s'ils ont eux aussi retrouvé cette même exigence pour le travailleur qu'ils ont interrogé.</p> <p>On tente de faire des liens avec eux en illustrant parfois qu'une même exigence ou méthode de travail est présente dans leur métier d'élève selon ce qui était recensé à l'aide de l'annexe 1.</p>	
<p><b>Étape 6</b></p> <p>Chaque élève identifie une profession qui l'intéresse. À l'aide du site Internet <a href="http://reperes.qc.ca">reperes.qc.ca</a>, les élèves font une recherche afin de se documenter sur les exigences liées à cette profession. Lorsque cela peut être aidant, les élèves peuvent imprimer une monographie (fiche d'une profession sur repères).</p>	<p>Un conseiller d'orientation associé à votre école primaire peut vous accompagner pour vous familiariser avec le site Internet <a href="http://www.reperes.qc.ca">www.reperes.qc.ca</a>.</p> <p>Le code d'accès ainsi que le mot de passe sont le numéro de fiche de l'élève.</p>
<p><b>Étape 7</b></p> <p>Les élèves sont encouragés à produire une lettre de présentation pour un emploi dans la profession choisie.</p> <p>Après s'être documenté sur celle-ci (<b>à l'étape 6</b>), ils devraient être en mesure d'identifier au moins deux exigences de la profession qui constitueront la base de leur développement</p>	<p>Annexe 3 – Document explicatif d'une lettre de présentation et modèle</p>

<p>(1 paragraphe pour chacun). Afin de convaincre l'employeur qu'ils sont les candidats à retenir, les élèves utilisent les exigences de leur métier d'élève ainsi que les méthodes de travail qu'ils ont jugées utiles dans leur parcours scolaire comme point d'appui.</p> <p><b>Note : Pour parvenir à rédiger leur lettre, ils devront nécessairement comparer les exigences et méthodes de travail du métier d'élève avec celle de la profession choisie.</b></p>	
<p><b>Étape 8</b></p> <p>Enrichissement facultatif: Il y a possibilité de faire la rédaction d'un CV ou d'un portfolio artistique représentant les compétences pouvant aider les élèves dans leur métier d'élève et sur le marché du travail.</p>	

**Note importante**

L'objet de l'évaluation écrite du ministère en fin d'année portant sur la rédaction d'une lettre, ce COSP peut être un beau prétexte à la préparation des élèves. Si la lettre de présentation est rédigée en début d'année, on peut reprendre l'exercice en vue de la préparation de l'épreuve de fin d'année en français écrit. La première lettre sera alors une activité formative pour identifier les points à travailler en cours d'année pour améliorer la structure du texte des élèves.

Bien que le moment recommandé pour vivre l'activité soit le début de l'année scolaire, ce n'est réalistement possible que pour les étapes 1 et 2 du COSP. Les autres étapes peuvent se tenir tout au long de l'année lorsque l'enseignant sent le groupe prêt à amorcer l'apprentissage de la rédaction d'une lettre.

**Quelle est la trace que l'on encourage l'élève à conserver**

La lettre de présentation composée par l'élève peut être une trace intéressante. Que ce soit la première ou la deuxième si la tâche est réalisée deux fois dans l'année.

Activité : Mon emploi futur

## Annexe 2 – Grille d’entrevue

Quelle est votre profession?

---

Quelles habiletés utilisez-vous au quotidien dans votre travail ? Exemple (résoudre des problèmes, exercer votre jugement critique, mettre en œuvre sa pensée créatrice, coopérer, exploiter les technologies de l’information et des communications, communiquer de façon appropriée, etc.)

---

---

Quelles sont les principales exigences de votre profession (de vos patrons, vos collègues, vos clients...)?

---

---

---

Comment gérez-vous votre temps (horaire, échéanciers, agenda, temps supplémentaire, travail à la maison, etc.) ?

---

---

Quels sont les modes de communication privilégiés dans votre travail (échange de courriels, en personne, etc.)?

---

---

Devez-vous travailler en équipe ? Si oui, de quelle manière?

---

---

---

Devez-vous gérer des problèmes? Quelles sont vos stratégies pour les résoudre?

---

---

---

---

Devez-vous suivre des formations de façon régulière afin de vous mettre à jour dans l'exercice de votre profession?

---

---

Diriez-vous que certaines des méthodes de travail que vous avez développées à l'école primaire et secondaire vous sont encore utiles aujourd'hui pour répondre aux exigences liées à votre emploi? Si oui lesquelles?

---

---

---

---

Activité : Mon futur emploi

## Annexe 1 – Tableau des exigences

Exigences du métier d'élève	Méthode de travail (COMMENT répondre aux exigences)



# La lettre de présentation

L'alliée de votre curriculum vitae

**La lettre de présentation n'est pas un résumé de votre CV. Elle permet d'exposer les liens entre votre profil et les exigences du poste visé. Avec une lettre personnalisée démontrant votre motivation, vous susciterez davantage l'intérêt de l'employeur et lui fournirez un complément d'information à votre curriculum vitae.**

## En-tête

- Spécifiez la ville et la date de l'envoi de la lettre.
- Adressez votre lettre à la bonne personne. Indiquez son nom, son titre et son adresse.
- Spécifiez l'objet de votre envoi.

## Introduction

- Mentionnez le but de votre lettre, précisez le poste convoité ou le type d'emploi que vous visez et indiquez comment vous avez entendu parler de cet emploi.

## Développement

- Vous devez démontrer les compatibilités entre les exigences de l'employeur et vos compétences. Mettez en valeur les expériences de travail, les connaissances, les intérêts, les formations, les qualités en lien avec l'emploi pour démontrer à l'employeur votre capacité à occuper le poste par des exemples concrets. N'hésitez pas à capter l'attention de l'employeur en lui parlant de votre intérêt à travailler pour l'entreprise et faites des liens avec vos valeurs et celles qu'elle véhicule.
- Exprimez votre motivation à rencontrer l'employeur, rappelez votre intérêt pour le poste et votre disponibilité pour une entrevue éventuelle.

## Conclusion

- Le dernier paragraphe contient les formules de politesse d'usage.

## Signature

- Inscrivez votre nom et vos coordonnées téléphoniques sous votre signature.
- Inscrivez « p. j. » lorsque vous annexe votre CV à votre lettre.

Ville, le (inscrire la date)

**Monsieur Julien Pedneault**  
Directeur des ressources humaines  
Informatique KP  
1777, boulevard de la Cité  
Chicoutimi (Québec) G7H 7Z5

**Objet : Offre de service pour un poste de conseiller technique**

Monsieur,

En réponse à l'offre parue sur le site Internet d'Emploi-Québec, je prends l'initiative de vous faire parvenir mon curriculum vitae.

En parcourant celui-ci, vous constaterez que je détiens un diplôme d'études professionnelles en soutien informatique et que j'ai acquis trois années d'expérience dans ce domaine. Au cours de mes expériences, j'ai développé des compétences qui me permettent d'effectuer de la réparation, de la configuration, de la mise en réseau, du support aux usagers et de la formation.

De plus, je suis méthodique, minutieux et organisé. Je possède également un bon esprit d'analyse et une grande facilité à entrer en contact avec la clientèle.

Je suis vivement intéressé à joindre votre équipe de travail et je demeure disponible en tout temps pour vous rencontrer.

Je vous prie d'accepter, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Steven Boudreault  
TÉL. : 418 333-1111

p. j. Curriculum vitae

## Quelques conseils

- **Bien lire l'offre d'emploi avant de rédiger votre lettre de présentation**
- **Évitez de répéter ce qui est écrit dans votre CV**
- **Soyez concis (une page maximum)**
- **Relisez attentivement votre lettre avant de l'envoyer**
- **Soyez très attentif à la qualité du français qui doit être impeccable**