

CATÉGORIE DE COMPÉTENCE: RESPONSABILITÉS ÉLARGIES DES PDC

DOMAINE DE COMPÉTENCE: CONCEPTION ET ANIMATION DE SÉANCES DE GROUPE

## 17.1 - Concevoir des ateliers ou des séances d'information

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) conçoivent des séances de formation ou d'information pour transmettre des renseignements ou aider leur clientèle à acquérir les compétences requises pour trouver et conserver un emploi, explorer des possibilités d'éducation ou créer une entreprise. Ces séances de formation peuvent prendre diverses formes (p. ex. ateliers, cahiers de travail en format papier, webinaires).

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

- D1. Définir les objectifs d'une formation (p. ex. se préparer à une entrevue, combler des lacunes en matière de compétences).
- D2. Établir des objectifs d'apprentissage mesurables, observables et précis (c.-à-d. décrire les connaissances et les compétences que les personnes participantes auront acquises à la fin de la formation).
- D3. Établir un budget.
- D4. Produire du matériel de formation :
  - Préciser le contenu.
  - Fixer la durée de la formation.
  - Choisir le format.
  - Rédiger des documents de formation (p. ex. parties du contenu).
  - Évaluer les ressources requises (p. ex. matériel, outils d'apprentissage).
  - Choisir la disposition de la salle, s'il y a lieu.
- D5. Choisir une méthode d'évaluation (p. ex. évaluation formative, sommative).

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Principes liés à la conception pédagogique
- C2. Principes liés à l'apprentissage des adultes
- C3. Principes liés à l'animation de groupe
- C4. Techniques visant à faciliter l'apprentissage
- C5. Diversité des personnes participantes :
  - Styles d'apprentissage
  - Appartenance culturelle
  - Capacités cognitives, mentales et physiques
  - Caractéristiques démographiques
- C6. Avantages et inconvénients liés au format choisi (p. ex. aménagement de l'espace, temps alloué)
- C7. Technologies facilitant la formation à distance

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Les sujets abordés dans les séances d'information et les ateliers doivent tenir compte des besoins du public visé.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Sans objet

### Sources d'information et ressources

- Sans objet

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

— Risque modéré : GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

— Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

— Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

— Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir au moins un an d'expérience dans le processus de référence avec un minimum de 20 client·e·s différents représentant un large éventail de besoins.

### Autonomie

— Les PDC exercent habituellement cette compétence sans supervision, et de façon individuelle.

### Automatisation

— Il est peu probable que cette compétence s'automatise.

### Ressources, outils, équipements ou matériel requis

— Sans objet

CATÉGORIE DE COMPÉTENCE: RESPONSABILITÉS ÉLARGIES DES PDC

DOMAINE DE COMPÉTENCE: CONCEPTION ET ANIMATION DE SÉANCES DE GROUPE

## 17.2 - Animer des ateliers ou des séances d'information

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) animent des ateliers et des séances d'information pour fournir des renseignements et amener les personnes participantes à prendre part à des activités interactives qui leur permettront d'acquérir et de mettre en pratique de nouvelles compétences.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

#### D1. Préparer une séance, par exemple :

- Trouver des personnes qui peuvent prodiguer les premiers soins, si possible.
- Prévoir un emplacement (p. ex. réserver une salle, mettre en place des équipements, offrir des rafraîchissements).
- Présenter les procédures relatives aux installations (p. ex. accès au bâtiment, procédures d'urgence, stationnement).
- Préparer le matériel et les fournitures pour la séance (p. ex. documents à distribuer, porte-noms).

#### D2. Préparer l'emplacement, par exemple :

- Évaluer l'emplacement en tenant compte du plan de la séance, ainsi que du confort et de la sécurité des personnes participantes.
- Mettre à l'essai l'équipement ou la plateforme de formation à distance.
- S'assurer qu'il est possible d'avoir des rafraîchissements, s'il y a lieu.

#### D3. Créer un environnement propice à l'apprentissage :

- Accueillir les personnes participantes.

- Se présenter.
- Présenter ses qualifications.
- Demander aux personnes participantes de se présenter.
- Préciser leurs attentes.
- Expliquer les objectifs poursuivis.

**D4. Assurer le confort et la sécurité des personnes participantes :**

- Présenter les mesures de sécurité, par exemple :
  - L'emplacement du défibrillateur et du matériel de premiers soins
  - Les consignes à observer en cas d'incendie (p. ex. attendre de recevoir des instructions, se rendre au lieu de rassemblement désigné)
  - L'emplacement des sorties de secours
- Indiquer l'emplacement des toilettes.

**D5. Animer les séances :**

- Utiliser des techniques de présentation et de formation, par exemple :
  - Démonstrations
  - Discussions en groupe
  - Cercles d'apprentissage
  - Exposés magistraux
  - Jeux de rôle
  - Simulations
- Consulter le plan de séance à des fins d'orientation.
- Reconnaître l'apport des personnes participantes.
- Clore la séance (p. ex. résumer les messages clés).

**D6. Adapter la séance au public, en tenant compte des éléments suivants :**

- Types de personnalité
- Différences culturelles, générationnelles, linguistiques et relatives au niveau de scolarité

- Capacités cognitives, mentales et physiques
- Fatigue et durée d'attention

D7. Ajuster le plan de séance pour répondre aux besoins de certaines personnes participantes ou de l'ensemble du groupe, par exemple :

- Simplifier le contenu pour faciliter la compréhension.
- Tenir compte des suggestions des personnes participantes.
- Ajuster le rythme.

D8. Donner l'occasion à toutes les personnes participantes de prendre part à l'activité :

- Les encourager à participer.
- Alimenter les discussions sur le contenu (p. ex. poser des questions sur le vécu des personnes participantes en lien avec le contenu).

D9. Adapter la séance aux besoins des personnes participantes, par exemple :

- Cerner les obstacles liés au matériel et à l'environnement.
- Adapter l'environnement physique (p. ex. chauffage et éclairage, disposition de la salle).
- Offrir de l'aide ou du soutien (p. ex. boucle d'induction pour les prothèses auditives).

D10. Gérer la dynamique de groupe, par exemple :

- Parler à toutes les personnes participantes.
- Favoriser la participation par le dialogue.
- Résoudre les problèmes liés à certains comportements inappropriés, par exemple :
  - Rester calme.
  - Faire une pause et prendre le temps de réfléchir à une approche appropriée.
  - Isoler la personne pour discuter du comportement inapproprié.
  - Transférer des personnes participantes dans d'autres groupes.
  - Faire preuve de compréhension et s'attaquer aux causes du problème.

- Aborder un autre sujet afin de modifier le rythme et d'éviter que le problème s'aggrave.

D11. Procéder à l'évaluation des séances :

- Décrire le processus et le temps alloué.
- Décrire la façon dont les résultats seront utilisés.
- Demander la permission de communiquer les résultats ou de les utiliser comme témoignages d'appréciation.

D12. Produire un rapport lié à l'évaluation de la séance :

- Compiler les renseignements.
- Analyser les résultats.
- Présenter un résumé des recommandations.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Budget disponible (p. ex. fonds disponibles pour la nourriture et les boissons, la location d'une salle, le transport et les fournitures)
- C2. Techniques pour gérer les comportements perturbateurs (p. ex. monopole de la conversation, commentaires négatifs, jurons, conversations parallèles)
- C3. Informations pratiques (p. ex. emplacement des toilettes et des sorties)
- C4. Contenu de l'atelier ou de la séance (p. ex. exercices, guide de participation, ordre du jour, présentation)
- C5. Technologies facilitant la formation à distance

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Les techniques de formation doivent répondre aux besoins des personnes participantes et favoriser l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- **Cercle d'apprentissage** : assises en cercle, les personnes participantes s'expriment à tour de rôle sans qu'on ne les interrompe ou ne réfute leurs propos.
- **Démonstration** : décrire une aptitude à son public tout en la mettant en pratique.
- **Discussion de groupe** : échange d'informations dirigé entre des personnes participantes.
- **Exposé magistral** : présentation orale servant à transmettre du contenu.
- **Jeu de rôle** : activité informelle et improvisée au cours de laquelle les personnes participantes interprètent un scénario donné.
- **Simulation** : reproduction d'un processus, d'une situation ou d'un système.

### Sources d'information et ressources

- Sans objet

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque minimal : RELATIVEMENT GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée



## Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir conçu et animé 10 séances d'information ou ateliers sur une variété de sujets destinés à divers publics.

## Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Matériel destiné aux séances d'information ou aux ateliers (p. ex. guide de participation, horaire, exercices, liste des personnes participantes)

# 18.1 - Mener des projets de recherche

## Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) conçoivent et mènent des projets de recherche afin de faire progresser le domaine du développement de carrière et de mieux comprendre les enjeux actuels et émergents sur le marché du travail. Ces travaux de recherche aident également les décideurs à cerner et à résoudre les enjeux majeurs à l'échelle locale, régionale et nationale.

## Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

- D1. Cerner les enjeux du domaine du développement de carrière qui méritent d'être approfondis.
- D2. Passer en revue les recherches existantes.
- D3. Évaluer la faisabilité de la recherche, en tenant compte des éléments suivants :
  - État d'avancement actuel de la recherche
  - Ressources disponibles (p. ex. financement, personnel, TI)
  - Intérêt du milieu universitaire ou du gouvernement pour la question
- D4. Définir les objectifs et les orientations de la recherche, par exemple :
  - Effets des emplois de transition à la suite d'une libération de prison
  - Liens entre la pauvreté et l'occupation d'un emploi.
  - Répercussions des perturbations numériques sur le marché du travail
- D5. Rédiger un programme de recherche comprenant notamment les éléments suivants :
  - Objectifs de la recherche
  - Produits livrables
  - Échéancier

- Procédures de suivi
- Ressources disponibles

D6. Établir des lignes directrices en matière de recherche (p. ex. calendrier, paramètres de suivi).

D7. Évaluer le rendement. (p. ex. les progrès réalisés au cours d'un projet selon les critères d'évaluation) :

- Participation des partenaires
- Processus
- Budget
- Plan de travail
- Calendrier

D8. Réviser les méthodes, les objectifs et les programmes de recherche ainsi que redéfinir les responsabilités, au besoin.

D9. Choisir la méthode de présentation des résultats en tenant compte des éléments suivants :

- Format
- Destinataires
- Mesures à prendre, au besoin

D10. Présenter les résultats.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Sources d'information sur les principaux enjeux
- C2. Sources de financement et processus de demande
- C3. Outils de gestion de projets
- C4. Méthodes et méthodologies de recherche

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- L'ampleur et la portée d'une recherche peuvent varier en fonction des besoins de la communauté, des destinataires et de l'organisation.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Sans objet

### Sources d'information et ressources

- Sans objet

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque modéré : GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

## Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir mené un minimum de 10 études avec différentes méthodologies et cinq projets de recherche.

## Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

## 18.2 - Effectuer des recherches

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) mènent des recherches liées à leur pratique afin que leurs interventions tiennent compte de la situation actuelle du marché du travail. Les PDC peuvent ainsi aller au-delà des informations fournies dans les publications disponibles pour cerner les secteurs, les professions et les domaines dotés de possibilités d'emploi croissantes, ainsi que les compétences qui y sont recherchées.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

D1. Définir la problématique à étudier.

D2. Effectuer une revue de la littérature :

- Examiner les constats existants.
- Identifier les lacunes de la recherche.
- Examiner les méthodes utilisées dans les différentes recherches.

D3. Rédiger des questions de recherche.

D4. Choisir une méthodologie de recherche, en tenant compte des éléments suivants :

- Besoins en matière d'information
- Répercussions sur la collecte et la qualité des données
- Ressources disponibles
- Contraintes de temps
- Destinataires et utilisation prévue des résultats

D5. Choisir des méthodes d'analyse :

- Recherche qualitative (p. ex. entrevues, études de cas, groupes de discussion, observations, recherches ethnographiques)

- Recherche quantitative (p. ex. études longitudinales, questionnaires, sondages en ligne)

D6. Élaborer des lignes directrices sur la collecte des données.

D7. Recueillir des données.

D8. Évaluer la qualité des données et apporter des correctifs, au besoin.

D9. Préparer les données à analyser :

- Choisir un logiciel approprié pour stocker les données (p. ex. SPSS, Microsoft Excel).
- Établir des protocoles de codage.
- Effectuer la saisie des données.
- Nettoyer (c.-à-d. éditer) les données :
  - Les recoder, au besoin.
  - Vérifier s'il y a des erreurs.
  - Repérer les données manquantes et les coder.

D10. Analyser les données.

D11. Présenter les résultats.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

C1. Sources d'information sur le marché du travail, par exemple :

- Chambre de commerce
- Autres sources gouvernementales (p. ex. Enquête sur la population active de Statistique Canada)
- Conseil de l'information sur le marché du travail
- Conseils des industries de secteurs clés (p. ex. ConstruForce Canada, pour l'industrie de la construction)
- Entreprises privées (p. ex. Services économiques RBC)

C2. Méthodes de collecte de données (p. ex. entrevues personnelles, groupes de discussion, sondages en ligne)

C3. Méthodes d'analyse de données :

- Méthodes quantitatives (p. ex. analyses de variances, corrélations)
- Méthodes qualitatives (p. ex. analyses de contenu)

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Les objectifs de recherche déterminent les méthodologies à utiliser.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Sans objet

### Sources d'information et ressources

- Sans objet



## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque minimal : RELATIVEMENT GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir mené un minimum de 10 études avec différentes méthodologies.

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

### Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

### Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

## 18.3 - Analyser des données et produire des rapports de recherche

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) analysent des ensembles de données et présentent leurs résultats afin d'accomplir adéquatement leur travail, faire progresser le domaine du développement de carrière et aider les décideurs à faire des choix éclairés.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

#### D1. Analyser des données qualitatives :

- Utiliser un logiciel pour récupérer et coder des données.
- Choisir une méthode d'analyse des données (p. ex. méthodes du cadre logique, analyse narrative, du discours, de contenu ou par théorie ancrée)
- Établir les thèmes, les tendances et les relations.
- Résumer les constats.

#### D2. Analyser des données quantitatives :

- Effectuer des analyses descriptives de base (p. ex. fréquences, mode et moyenne).
- Choisir des méthodes statistiques.
- Avoir recours à des méthodes statistiques :
  - Réévaluer la pertinence de certaines méthodes d'analyse, au besoin.
- Mettre en évidence les relations entre les données pertinentes pour les objectifs de recherche.

#### D3. Présenter des résultats :

- Mettre l'accent sur les résultats qui répondent aux objectifs de recherche.

- Utiliser des supports visuels appropriés (p. ex. diagramme en barres pour les fréquences; graphiques linéaires pour les séries chronologiques).

D4. Gérer les données (p. ex. fichiers de sauvegarde).

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Types d'analyse qualitative de données (p. ex. méthodes du cadre logique, analyse narrative, du discours et de contenu)
- C2. Principaux logiciels utilisés pour recueillir et analyser des données (p. ex. SPSS, Microsoft Excel, NVivo)
- C3. Principales méthodes d'analyse de données :
  - Méthodes quantitatives (p. ex. analyse de la variance, régression linéaire, signification statistique)
  - Méthodes qualitatives (p. ex. analyse de contenu)

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Les objectifs de recherche déterminent les méthodologies à utiliser.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Analyse de contenu : méthode de recherche qui permet d'analyser des tendances et des relations entre certains concepts, mots ou thèmes.
- Analyse de discours : méthode de recherche permettant d'analyser des conversations et des textes pour mieux comprendre certains contextes historiques et sociaux et leur signification politique.
- Analyse du cadre logique : méthode de recherche utilisée pour analyser les similitudes et les différences entre des données qualitatives afin d'orienter des recherches relevant du domaine social, médical et de la santé.
- Analyse narrative : méthode de recherche utilisée pour encourager les gens à mettre en récit des éléments spécifiques de leur vie dans le but de développer une compréhension cohérente d'événements passés, présents et futurs.
- Théorie ancrée : méthode de recherche qui utilise des données afin de développer ou étudier des théories

### Sources d'information et ressources

- Sans objet

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque minimal : RELATIVEMENT GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir mené un minimum de 10 recherches avec différentes méthodologies et différents types de données (c.-à-d. qualitatives et quantitatives).

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **en équipe**.

### Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

### Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Logiciels pour la recherche qualitative et quantitative
- Bases de données pour la recherche

# 19.1 - Choisir des méthodes et des outils d'évaluation

## Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) évaluent leurs client·e·s afin d'orienter leurs interventions. Ils choisissent des méthodes d'évaluation en tenant compte de leur niveau de compréhension des théories en développement de carrière, des caractéristiques de leur clientèle, du contexte et des objectifs de l'évaluation, ainsi que de l'utilisation prévue des résultats. Les PDC doivent comprendre les normes relatives aux professions, à la scolarité et à la psychologie afin d'offrir exclusivement les services d'évaluation pour lesquels ils sont qualifiés. Un grand nombre d'évaluations requièrent une expérience ou une formation spécialisée pour en assurer une prestation et une interprétation adéquates.

(Le recours à des outils d'évaluation non pertinents à l'égard du contexte, des objectifs poursuivis et de l'utilisation prévue des résultats des tests risque de fournir des interprétations erronées. Les PDC doivent utiliser des instruments psychométriques reconnus qui ne présentent aucun risque de préjudice pour les personnes qui passent les tests.)

## Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

### D1. Choisir des outils d'évaluation :

- Vérifier l'utilisation prévue des résultats aux tests (p. ex. éducation, orientation professionnelle).
- Identifier les tests et les normes appropriées à utiliser, en tenant compte des éléments suivants :
  - Valeurs mesurées au moyen des tests
  - Contexte, objectifs et théorie sous-jacente au test
  - Caractéristiques du groupe de référence
  - Caractéristiques psychométriques (p. ex. validité, fiabilité, équité)

- Procédures administratives (p. ex. mesures d'adaptation pour les personnes en situation de handicap, exigences des éditeurs de tests, langue, temps accordé pour effectuer le test)
- Caractéristiques des client·e·s (p. ex. état psychologique, physique, cognitif, affectif et comportemental)
- Mesures d'adaptation possibles (p. ex. changements pouvant être apportés pour faire passer un test à une personne en situation de handicap, modifications requises pour assurer le respect des exigences linguistiques)
- Évaluer les aspects pratiques du test (p. ex. temps requis, coût, facilité d'utilisation, qualifications des utilisateur·rice·s).
- Reconnaître l'importance de l'équité dans le processus d'évaluation (p. ex. impartialité, qualité du point de vue linguistique, sensibilité culturelle).
- Choisir une version qui correspond au niveau de compétence linguistique de la personne qui passe le test.

D2. Évaluer ses propres qualifications afin de déterminer sa capacité à faire passer un test et à en interpréter les résultats :

- Embaucher des personnes qualifiées pour effectuer des tests et les interpréter, au besoin.

D3. Détailler les mesures d'adaptation requises, par exemple :

- Pour les personnes en situation de handicap :
  - Demander à obtenir une description du problème de santé signée par un médecin.
  - Demander l'avis de spécialistes en ce qui a trait aux répercussions possibles d'un handicap sur la performance au test.
  - Demander l'avis de spécialistes pour mettre en place d'autres procédures d'évaluation.
- Exigences linguistiques :
  - Demander aux client·e·s de préciser leurs besoins linguistiques.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

C1. Pratiques en évaluation dans le domaine visé (p. ex. mesures d'évaluation appropriées à des fins de formation et de planification de carrière).

C2. Principes et règles éthiques concernant l'utilisation des tests, par exemple :

- Type de test, administration, notation et interprétation
- Évaluations psychométriques et méthodes de mesure (p. ex. théorie classique des tests)
- Statistiques descriptives (p. ex. distributions de fréquence, statistiques descriptives liées à la courbe normale, mesures relatives aux tendances centrales, mesures de dispersion, indices de relations)
- Échelles, scores et processus de transformation (p. ex. types d'échelles et de scores, équivalences, valeurs seuil)
- Fiabilité et erreurs de mesure
- Signification et validité des résultats
- Équité

C3. Avantages et inconvénients des différents types d'outils d'évaluation, par exemple :

- Tests d'aptitude physique et psychologique
- Tests de compétence (p. ex. test de connaissances, échantillon de travail, test de rendement)
- Tests qui permettent de mettre en évidence les intérêts (p. ex. les intérêts professionnels)
- Tests qui permettent de définir les valeurs personnelles et professionnelles
- Inventaires de personnalité (p. ex. cliniques ou professionnels)
- Centres d'évaluation
- Entrevues



- Ensemble des mesures prises en matière de planification de carrière

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Les stratégies d'évaluation doivent répondre aux besoins de la clientèle.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- **Équité** : l'évaluation doit être appropriée pour l'ensemble des sujets qualifiés, indépendamment de l'ethnicité, de la religion, du genre ou de l'âge.
- **Fiabilité** : mesure permettant d'obtenir des résultats uniformes dans des conditions semblables.
- **Groupe de référence** : échantillon de la population visée utilisé pour interpréter un test et définir les procédures de notation.
- **Qualification des utilisateur·rice·s** : niveau de qualification requis par les personnes qui font passer un test, selon les éditeurs de tests.
  - A : aucune exigence particulière.
  - B : baccalauréat ou maîtrise dans un domaine connexe et formation spécialisée en évaluation psychométrique.
  - C : doctorat en éducation, en psychologie ou dans un domaine connexe et vaste expérience liée à l'interprétation de tests.
- **Validité** : mesure dans laquelle un outil permet d'analyser les éléments visés.

## Sources d'information et ressources

- Anderson, Nancy, Jennifer E. Schuleter, Janet F. Carlson et Kurt F. Geisinger. Test in Print IX. Buros Centre for Testing. 2016
- Association for Assessment in Counseling and Education, une division de la American Counselling Association : <http://aac.nacat.edu/resources.html>
- Standards of Educational and Psychological Testing. American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education. Washington D.C. 2014. ISBN : 978-0-935302-35-6

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque modéré : GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir choisi des méthodes d'évaluation pour au moins 40 client-e-s différents ayant des besoins variés en matière d'évaluation.

## Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Divers outils d'évaluation

## 19.2 - Suivre les procédures recommandées par les éditeurs de tests

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) évaluent leurs client·e·s afin d'orienter leurs interventions. Les PDC font passer des tests d'évaluation en adoptant des pratiques reconnues et en suivant les recommandations des éditeurs de tests. Les PDC qui font passer des tests doivent bien connaître les considérations juridiques, techniques et professionnelles qui y sont liées et posséder les qualifications requises établies par les éditeurs de tests

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

- D1. Fournir les renseignements pertinents aux client·e·s avant la séance (p. ex. droits et responsabilités, objectifs, contenu, format, stratégies de test, critères d'évaluation, transmission des résultats, confidentialité).
- D2. Obtenir un consentement éclairé aux fins d'évaluation.
- D3. Préparer des séances d'évaluation :
  - Trouver un endroit approprié (p. ex. emplacement accessible, calme et confortable avec un minimum de distractions).
  - Mettre en place des mesures d'adaptation approuvées pour les personnes en situation de handicap (p. ex. temps et pauses supplémentaires, version différente du test).
  - Expliquer le mode de fonctionnement du logiciel ou de l'équipement aux client·e·s, s'il y a lieu.
- D4. Utiliser les outils d'évaluation conformément aux instructions fournies.

- D5. Surveiller la passation du test pour détecter les comportements qui pourraient compromettre l'intégrité des résultats (p. ex. signes d'anxiété, signes de détérioration de la santé, instructions non suivies).
- D6. Prendre les mesures adéquates pour corriger les comportements inappropriés.
- D7. Consigner tous les incidents environnementaux, physiques ou émotionnels qui se produisent pendant la passation du test pouvant avoir des répercussions sur sa validité.
- D8. Récupérer tout le matériel.
- D9. Signaler tout manquement à la sécurité (p. ex. matériel de test manquant, tricherie).
- D10. Ranger le matériel de test.
- D11. Protéger la confidentialité des renseignements.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- Principes et règles éthiques liés à l'utilisation des tests
- Droits légaux des personnes qui passent les tests
- Respect de la confidentialité des documents et renseignements connexes

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Les stratégies d'évaluation doivent répondre aux besoins de la clientèle.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Sans objet

### Sources d'information et ressources

- Standards of Educational and Psychological Testing. American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education. Washington D.C. 2014. ISBN : 978-0-935302-35-6.
- Anderson, Nancy, Jennifer E. Schuleter, Janet F. Carlson et Kurt F. Geisinger. Test in Print IX. Buros Centre for Testing. 2016

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque modéré : GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir eu recours à au moins 10 outils d'évaluation différents dans divers contextes.

## Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Instructions et recommandations des éditeurs de test

## 19.3 - Corriger le test, interpréter et protéger la confidentialité des résultats

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) évaluent leurs client·e·s afin d'orienter leurs interventions. Les PDC s'assurent que les processus de correction des tests, de transmission et d'interprétation des données respectent les exigences des éditeurs de tests. Ils interprètent les résultats en tenant compte des caractéristiques de leurs client·e·s, des propriétés psychométriques et des objectifs de l'évaluation pouvant avoir une incidence sur les résultats.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

D1. Corriger le test conformément aux instructions du test.

D2. Interpréter les résultats en tenant compte des éléments suivants :

- Documents techniques (p. ex. limites des résultats, utilisation prévue et interprétation des échelles, normes et groupes de référence)
- Caractéristiques psychométriques (p. ex. fiabilité, erreurs de mesure, validité, équité)
- Objectifs de l'évaluation

D3. Protéger la confidentialité des résultats, par exemple :

- Obtenir le consentement avant de communiquer des résultats à d'autres personnes.
- Limiter l'accès aux résultats.
- Consigner les résultats en toute sécurité (p. ex. fichiers de données cryptées).
- Supprimer les identificateurs personnels des bases de données qui contiennent des résultats utilisés à des fins opérationnelles ou de recherche.



D4. Conserver les scores en respectant les lignes directrices juridiques ou organisationnelles.

D5. Signaler tout problème lié à l'utilisation des outils d'évaluation.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

C1. Principes et règles éthiques concernant l'utilisation des tests

C2. Évaluations psychométriques et méthodes de mesure (p. ex. théorie classique des tests)

C3. Statistiques descriptives (p. ex. distributions de fréquence, mesures relatives aux tendances centrales, mesures de dispersion, indices de relations)

C4. Échelles, scores et processus de transformation (p. ex. types d'échelles et de scores, équivalences)

C5. Fiabilité et erreurs de mesure

C6. Signification et validité des résultats

C7. Équité (p. ex. s'assurer que la structure, le contenu et le format du test ne favorisent pas l'obtention de résultats biaisés pour certains groupes)

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

— Sans objet

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

— Sans objet

### Sources d'information et ressources

— Standards of Educational and Psychological Testing. American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education. Washington D.C. 2014. ISBN : 978-0-935302-35-6.

- Anderson, Nancy, Jennifer E. Schuleter, Janet F. Carlson et Kurt F. Geisinger. *Test in Print IX*. Buros Centre for Testing. 2016

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque modéré : GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent attribuer des notes et interpréter des résultats pour au moins 10 outils d'évaluation différents et acquérir un minimum d'une année d'expérience liée à la protection des résultats.

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision, et de façon individuelle**.

### Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

### Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

## 19.4 - Présenter les résultats aux évaluations

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) évaluent leurs client·e·s afin d'orienter leurs interventions, tout en respectant les normes éthiques et professionnelles liées à l'utilisation des résultats aux évaluations. Les PDC sont responsables de la façon dont les résultats seront utilisés et de la protection des droits de leur clientèle. Les résultats aux tests sont présentés dans un format qui permet aux client·e·s de comprendre leur signification et leur interprétation ainsi que leur utilité pour faire des choix de carrière éclairés. Les PDC présentent les avantages et les limites des résultats obtenus. Ceux-ci ne peuvent être communiqués qu'à des personnes qualifiées pour interpréter les données avec le consentement des client·e·s ou de leurs représentant·e·s légaux.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

#### D1. Expliquer les résultats :

- Utiliser un format pertinent en fonction de l'évaluation et du niveau de compréhension de la personne cliente.
- Résumer les résultats.
- Décrire clairement les normes, les scores bruts ou les échelles dérivées, le cas échéant.
- Expliquer comment utiliser les résultats pour orienter les décisions (p. ex. choix de carrière, besoins en matière de développement de carrière).

#### D2. Informer les client·e·s des avantages et limites des résultats aux tests et de leur interprétation :

- Avantages : ils permettent de mieux comprendre les intérêts professionnels et de faire des choix de carrière éclairés.

- Limites : ils sont fondés sur des tests d'autoévaluation et peuvent donc être limités par le niveau de connaissance des possibilités de carrière.

D3. Utiliser les résultats au cours des interventions de développement de carrière :

- Développer des stratégies d'exploration en tenant compte des intérêts professionnels mis en évidence au cours de l'évaluation.
- Présenter des programmes de formation liés aux choix de carrière.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Principes et règles éthiques liés concernant l'utilisation des tests
- C2. Évaluations psychométriques et méthodes de mesure (p. ex. théorie classique des tests)
- C3. Statistiques descriptives (p. ex. distributions de fréquence, mesures relatives aux tendances centrales, mesures de dispersion, indices de relations)
- C4. Échelles, scores et processus de transformation (p. ex. types d'échelle et de scores, équivalences)
- C5. Fiabilité et erreurs de mesure
- C6. Signification et validité des résultats

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Sans objet

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Sans objet

## Sources d'information et ressources

- Standards of Educational and Psychological Testing. American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education. Washington D.C. 2014. ISBN : 978-0-935302-35-6.
- Anderson, Nancy, Jennifer E. Schuleter, Janet F. Carlson et Kurt F. Geisinger. *Test in Print IX*. Buros Centre for Testing. 2016

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque modéré : GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent présenter des résultats d'évaluations à au moins 40 client-e-s ayant divers besoins d'évaluation.

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision, et de façon individuelle.**

## Automatisation

- Il est **plutôt probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

## 19.5 - Utiliser des outils d'évaluation technologiques

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) utilisent des outils technologiques reconnus pour sélectionner et faire passer des tests, attribuer des scores et interpréter les résultats aux évaluations. Ils respectent les normes éthiques et professionnelles en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

D1. Analyser les outils d'évaluation technologiques disponibles en tenant compte des éléments suivants :

- Réputation des éditeurs de tests
- Confidentialité des résultats
- Sécurité des données
- Mesures d'adaptation disponibles pour les personnes en situation de handicap

D2. Choisir des outils d'évaluation en tenant compte des facteurs suivants :

- Objectifs et contexte
- Propriétés psychométriques (p. ex. validité, fiabilité, équité)
- Caractéristiques de la personne cliente
- Mesures d'adaptation

D3. Évaluer ses propres qualifications afin de déterminer sa capacité à faire passer des tests et à en interpréter les résultats :

- Engager des personnes qualifiées pour faire passer des tests et en interpréter les résultats, lorsque nécessaire.

- D4. Obtenir un consentement éclairé (p. ex. pour l'utilisation d'outils d'évaluation et de résultats).
- D5. Choisir les mesures d'adaptation requises, le cas échéant.
- D6. Préparer des séances d'évaluation :
- S'assurer que les outils technologiques fonctionnent.
  - Sélectionner des mesures d'adaptation, au besoin.
- D7. Faire passer les tests conformément aux exigences des éditeurs de tests :
- Expliquer comment les outils technologiques doivent être utilisés.
  - S'assurer que la méthode est appropriée.
  - Accorder du temps aux client·e·s pour leur permettre de s'exercer.
  - Assurer la surveillance de la séance, au besoin.
    - Noter tout incident susceptible d'avoir une incidence sur les résultats aux tests.
- D8. Vérifier les résultats :
- Repérer les résultats inhabituels ou inattendus (p. ex. tendances à différentes échelles, incohérences par rapport aux renseignements recueillis à l'aide d'autres mesures ou lors des entrevues).
  - Signaler les résultats qui semblent erronés aux éditeurs de tests.
- D9. Interpréter les résultats en tenant compte des éléments suivants :
- Documents techniques (p. ex. limites des résultats, utilisation prévue et interprétation des échelles, normes et groupes de référence)
  - Caractéristiques psychométriques (p. ex. fiabilité, erreurs de mesure, validité, équité)
  - Objectifs de l'évaluation
- D10. Présenter les résultats :
- Expliquer comment utiliser les résultats pour orienter les décisions (p. ex. choix de carrière, besoins en matière de développement de carrière).
  - Décrire clairement les normes, les scores bruts ou les échelles dérivées, le cas échéant.



- Informer les client·e·s des avantages et limites des résultats aux tests et de leur interprétation.

D11. Protéger la confidentialité des résultats, au besoin :

- Respecter les lois et les règlements (p. ex. Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques).

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

C1. Pratiques entourant la passation de test dans le domaine (p. ex. mesures d'évaluation appropriées à des fins de formation et de planification de carrière)

C2. Principes et règles éthiques concernant l'utilisation des tests, par exemple :

- Type de test, passation, correction et interprétation des tests
- Évaluations psychométriques et méthodes de mesure (p. ex. théorie classique des tests)
- Statistiques descriptives (p. ex. distributions de fréquence, mesures relatives aux tendances centrales, mesures de dispersion, indices de relations)
- Échelles, notes et processus de transformation (p. ex. types d'échelle et de notes, équivalences, notes de passage)
- Fiabilité et erreurs de mesure
- Signification et validité des résultats
- Équité

C3. Avantages et inconvénients des différents types d'outils d'évaluation (p. ex. tests physiques et psychologiques, tests de connaissances) :

- Connaissances
- Échantillon de travail ou test de rendement
- Tests permettant de déterminer les intérêts (p. ex. les intérêts professionnels)
- Tests permettant de définir les valeurs personnelles et professionnelles

- Inventaires de personnalité (p. ex. cliniques ou professionnels)
- Entrevues
- Toutes les mesures prises en matière de planification de carrière

C4. Droits des personnes passant les tests

C5. Respect de la confidentialité des documents et des renseignements connexes

C6. Statistiques descriptives (p. ex. distributions de fréquence, mesures relatives aux tendances centrales, mesures de dispersion, indices de relations)

C7. Échelles, scores et processus de transformation (p. ex. types d'échelles et de scores, équivalences, scores seuils)

C8. Fiabilité et erreurs de mesure

C9. Signification et validité des résultats

C10. Équité (c.à-d. s'assurer que la forme, le contenu et le format du test ne mènent pas à des résultats biaisés pour certains groupes en particulier)

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Les outils d'évaluation sont sélectionnés pour répondre aux besoins particuliers de chaque personne cliente.
- La passation des tests et l'interprétation des résultats pourraient être déléguées à une personne autorisée, conformément aux lignes directrices des éditeurs de tests

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Sans objet

### Sources d'information et ressources

- International Test Commission. A Test-Taker's Guide to Technology-based Testing. 2010

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque modéré : GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Les PDC doivent acquérir au moins une année d'expérience auprès d'un minimum de 40 client-e-s distincts représentant un large éventail d'individus.

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

### Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

### Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

CATÉGORIE DE COMPÉTENCE: RESPONSABILITÉS ÉLARGIES DES PDC

DOMAINE DE COMPÉTENCE: DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE DANS LE  
SYSTÈME D'ÉDUCATION

# 20.1 - Faire la promotion du développement de carrière en contexte scolaire

## Objet et contexte

Les éducateur·rice·s (p. ex. les professeur·e·s, les animateur·rice·s de cours sur la carrière, l'administration scolaire) jouent un rôle crucial en tant que professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) en milieu scolaire. Dans leur travail, qui consiste à soutenir le succès scolaire, faire la promotion de la santé mentale et du bien-être et encourager la participation des élèves, les éducateur·rice·s intègrent déjà des compétences reliées au développement de carrière (p. ex. l'adaptabilité, la pensée critique, la résolution de problèmes). En tant que PDC, les éducateur·rice·s font des liens entre le travail, la vie personnelle et l'apprentissage afin de favoriser le succès des élèves à l'école et en dehors.

## Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

- D1. Contextualiser la carrière et le développement de carrière en classe et dans le système d'éducation.
- D2. Privilégier une approche holistique, continue et critique du développement de carrière, par exemple :
  - Intégrer le travail, la vie personnelle et l'apprentissage.
  - Apprécier la complexité des carrières et du monde du travail.
  - Aborder les mythes courants en lien avec le développement de carrière (p. ex. éducateur·rice·s, familles, élèves).
- D3. Faire des liens entre le développement de carrière et les accomplissements des élèves, par exemple :
  - Réussite scolaire

CADRE DE COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELLES  
ET PROFESSIONNELS DU DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

- Engagement des élèves
- Santé mentale/bien-être
- Satisfaction/bonheur
- Sens/but
- Contribution/implication à la communauté
- Relations interpersonnelles
- Capacité d'adaptation

D4. Intégrer des concepts de carrière pertinents au cadre scolaire, par exemple :

- Apprentissage socioémotionnel du CASEL
- Compétences globales pancanadiennes du Conseil des ministres de l'Éducation
- Objectifs de développement durable des Nations Unies

D5. Articuler la transférabilité des compétences liées à la carrière (p. ex. la capacité d'adaptation).

D6. Introduire des interventions de développement de carrière (adaptées à l'âge et au niveau scolaire) aux leçons, activités et discussions sur la santé mentale et le bien-être, puis introduire des éléments liés à la santé mentale et au bien-être aux éléments liés au développement de carrière, par exemple :

- Développer une compréhension sur les exigences en lien à la carrière et comment celles-ci peuvent agir comme des facteurs de stress.
- Réduire le stress et développer des compétences d'adaptation en lien avec la carrière.
- Fournir des ressources sur la santé mentale et faire des références, au besoin.

D7. Introduire le développement de carrière dans les campagnes sur la santé mentale et le bien-être ou dans des événements communautaires.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

C1. Stratégies et compétences en relations interpersonnelles et en entrevue

## C2. Théories et modèles du développement de carrière

### Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- La santé mentale et le bien-être peuvent être des sujets difficiles à aborder auprès de certains individus ou communautés, ce qui peut faire en sorte que les PDC rencontrent des obstacles.

### Glossaire et principales références

#### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- **Éducateur·rice·s** : représentent un groupe varié de professionnel·le·s impliqués dans le système scolaire à tous les niveaux, classes et âges. Les éducateur·rice·s comprennent le corps enseignant, de la maternelle à la 12e année (5e secondaire) ainsi que du postsecondaire, les éducateur·rice·s de la petite enfance, les animateur·rice·s de cours sur la carrière, l'administration scolaire et les concepteur·rice·s de programmes d'études. Bien que leur champ de pratique en tant que PDC varie en fonction du contexte spécifique, tous les éducateur·rice·s jouent un rôle important dans le développement de carrière des élèves

#### Sources d'information et ressources

- Apprentissage socioémotionnel <https://smho-smsso.ca/parents-et-familles/en-savoir-plus/quest-ce-que-lapprentissage-socio-emotionnel/>
- Compétences globales [https://www.cmec.ca/676/Comp%3a9tences\\_globales.html](https://www.cmec.ca/676/Comp%3a9tences_globales.html)
- Objectifs de développement durables <https://www.un.org/sustainabledevelopment/fr/objectifs-de-developpement-durable/>

### Échelles de notation en fonction du contexte

#### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque grave : EXTRÊMEMENT GRAVE

## Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)

## Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

## Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir un minimum d'une année d'expérience en tant qu'éducateur·rice·s et détenir une expérience diversifiée dans l'application d'une perspective de développement de carrière dans leur pratique en contexte scolaire.

## Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle** et / ou **en équipe**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

CATÉGORIE DE COMPÉTENCE: RESPONSABILITÉS ÉLARGIES DES PDC

DOMAINE DE COMPÉTENCE: DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE DANS LE  
SYSTÈME D'ÉDUCATION

## 20.2 - Mobiliser des figures d'influence en matière de carrière

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) qui sont des éducateur·rice·s (voir 20.1) reconnaissent l'importance de mobiliser des figures d'influence en matière de carrière (p. ex. corps enseignant, familles, aîné·e·s, coachs/mentors, pairs, employeurs) dans le processus de développement de carrière des élèves, du primaire jusqu'au postsecondaire, et même au-delà. En tant que PDC, les éducateur·rice·s sont eux-mêmes des figures d'influence en matière de carrière en classe et dans le système d'éducation au sens large. Ils façonnent la compréhension des élèves en matière de carrière et de développement de carrière et mobilisent tout un réseau de figures d'influence pour accompagner les élèves au niveau professionnel, personnel et scolaire.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

**D1.** Identifier des figures d'influence pertinentes en matière de carrière, c.-à-d. des membres de la communauté qui influencent la compréhension des élèves en matière de carrière et de développement de carrière. Les figures d'influence peuvent comprendre, sans s'y limiter, les personnes suivantes :

- Professeur·e·s
- Autre personnel scolaire (p. ex. concierges, secrétaires, aide-éducateur·rice·s spécialisés)
- Familles
- Aîné·e·s
- Coachs et mentors
- Pairs
- Employeurs



- Leaders et conseiller·ère·s spirituels

D2. Entretenir des relations avec des figures d'influence qui peuvent informer et soutenir le développement de carrière, par exemple :

- En personne (p. ex. visites en classe, portes ouvertes, réunions de parents, activités parascolaires, salons de l'emploi, présentations, séances d'accueil, entrevues informatives, visites de lieux de travail, sortie éducative)
- Outils et plateformes technologiques (p. ex. site Web de l'école, courriels, médias sociaux, webinaires)
- Communications écrites (p. ex. infolettres, rappels écrits)

D3. Aider les figures d'influence à mieux comprendre la carrière et le développement de carrière à l'intérieur des établissements scolaires et du système d'éducation, par exemple :

- Fournir des ressources en développement de carrière et de l'accompagnement sur les façons dont les figures d'influence peuvent faire la promotion du développement de carrière par le biais de conversations efficaces avec les élèves.
- Utiliser des canaux de communication formels (p. ex. systèmes de notes et/ou rencontres avec les parents) pour faire la promotion de concepts et de principes en lien avec la carrière.
- Utiliser un portail en ligne dédié aux communications pour démontrer les façons dont l'école favorise un développement de carrière approprié en fonction de l'âge et du niveau scolaire.
- Utiliser les médias sociaux pour diffuser des idées ou faire la promotion d'événements en lien avec la carrière.
- Tenir des séances d'information sur des thèmes en lien avec la carrière (p. ex. encourager l'exploration de carrière à la maison en début d'année, comprendre les liens entre le développement de carrière et la santé mentale ou le bien-être, avoir des conversations liées à la carrière avec des enfants).

D4. Créer des occasions pour que les figures d'influence puissent prendre part à des activités de développement de carrière, par exemple :

- Créer des occasions pour que les membres de la communauté puissent partager leur cheminement de carrière en classe.

- Inviter les familles à prendre part avec les élèves à des événements scolaires en lien avec la carrière.
- Encourager les pairs à échanger sur le travail, la vie et les stratégies d'apprentissage et de succès.
- Coanimer un atelier avec des employeurs, des aîné·e·s ou des coachs/mentors.
- Créer un réseau de figures d'influence représentant divers métiers afin de former une bibliothèque vivante.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Stratégies visant à favoriser la participation à des programmes et activités de développement de carrière

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- La facilité à obtenir et maintenir la participation peut être influencée par divers facteurs (p. ex. conflits d'horaire, accès limité aux moyens de transport, expériences négatives antérieures avec l'école, barrières linguistiques, manque de soutien financier).
- Les figures d'influence en matière de carrière ne savent souvent pas qu'elles ont de l'influence. Il se peut donc qu'elles doivent se faire expliquer l'impact qu'elles peuvent avoir sur les parcours de carrière des élèves qu'elles rencontrent.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- **Bibliothèque vivante** : métaphore pour un réseau local qui comprend plusieurs membres d'une communauté, incluant des familles, et représentant une diversité de professions. Ces personnes sont comme les ressources documentaires d'une bibliothèque : les élèves peuvent « consulter » ces ressources pour en savoir plus sur le travail des membres de la communauté et sur les possibilités d'emploi à l'échelle locale.
- **Figure d'influence en matière de carrière** : tout membre de la communauté ayant une influence sur la compréhension qu'ont les élèves de la carrière et du développement de carrière.

### Sources d'information et ressources

- Community-connected experiential learning. A policy framework for Ontario schools, kindergarten to grade 12. Hiver 2016, consulté le 24 janvier 2020.  
<https://oce.ca/wp-content/uploads/2017/08/CCEL-Document.pdf>

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque minimal : RELATIVEMENT GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

## Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent acquérir au moins une année d'expérience à titre d'éducateur-riche et avoir eu diverses occasions de collaborer avec des élèves et leurs familles.

## Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle** et / ou **en équipe**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

CATÉGORIE DE COMPÉTENCE: RESPONSABILITÉS ÉLARGIES DES PDC

DOMAINE DE COMPÉTENCE: DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE DANS LE  
SYSTÈME D'ÉDUCATION

## 20.3 - Intégrer le développement de carrière dans l'ensemble de la programmation scolaire

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) qui sont éducateur-riche-s transposent la matière sur la carrière en leçons, activités et discussions appropriées selon l'âge et l'année scolaire. En tant que PDC, les éducateur-riche-s doivent collaborer afin de développer du matériel et des stratégies transversales visant l'intégration des compétences en lien avec le travail, la vie personnelle et l'apprentissage qui soutiendront les élèves en classe et en dehors.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

**D1.** Faciliter l'intégration du contenu sur la carrière, adapté en fonction de l'âge et du niveau scolaire, par exemple :

- Soutenir le développement de carrière précoce (p. ex. encourager la créativité, la curiosité, la résilience et l'autonomie; construire des relations positives avec la communauté; explorer les rêves et les espoirs).
- Accroître la sensibilisation à la carrière dans les écoles de niveau primaire (p. ex. explorer les rôles et les opportunités dans la communauté; développer une compréhension des compétences et des aptitudes individuelles; créer des occasions d'implication à l'école ou dans la communauté).
- Explorer les possibilités de carrière chez les 12-15 ans (p. ex. donner des occasions de reconnaître les compétences, les forces et les intérêts ainsi que d'en développer de nouveaux; élargir les horizons et les possibilités; développer des compétences transférables).

CADRE DE COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELLES  
ET PROFESSIONNELS DU DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

- Préparer les élèves aux études postsecondaires et/ou à la recherche d'emploi pour favoriser les aspirations de carrière (p. ex. élaborer des plans pour atteindre des objectifs d'engagement académique, professionnel et/ou communautaire; encourager l'adoption d'une attitude de travail positive et un sens éthique).
- Favoriser la réussite au niveau postsecondaire (p. ex. faciliter la transition de l'école vers le monde du travail; intégrer les cours académiques aux possibilités d'emploi [apprentissage intégré au travail/stages]; fournir des services et de l'aide en matière de carrière, comme des ateliers de rédaction de CV et du soutien en matière d'éducation).

D2. Identifier les possibilités d'intégration de concepts reliés à la carrière dans l'ensemble des matières scolaires :

- Cerner les éléments dans l'ensemble des matières d'un niveau scolaire donné qui se prêtent à la sensibilisation à la carrière.
- Identifier des figures d'influence en matière de carrière qui sont connectées à ces éléments et/ou qui travaillent dans des métiers qui y sont reliés.

D3. Intégrer une communauté de pratique en développement de carrière :

- Entrer en contact avec des membres de l'école et de la communauté (p. ex. échanger de l'information, recueillir des commentaires, animer des discussions).
- Collaborer à la création de plans d'action.

D4. Développer des activités ou des ressources d'apprentissage qui font des liens entre le travail, la vie personnelle et l'apprentissage qui comprennent, sans s'y limiter, les exemples suivants :

- Discussions en classe sur des sujets liés à la carrière (p. ex. information sur le marché du travail, économie à la demande, mondialisation, interruptions de travail)
- Conférencier·ère·s invités (p. ex. des professionnel·le·s qui racontent leur expérience et leur parcours professionnel)
- Sorties scolaires (p. ex. visites sur des lieux de travail, observation sur place)
- Apprentissage expérientiel (p. ex. bénévolat, travail à temps partiel, service communautaire, stages, exercices en classe qui s'apparentent à des tâches réelles)

CADRE DE COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELLES  
ET PROFESSIONNELS DU DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

- Exercices de recherche (p. ex. identifier des professions à partir des éléments vus en classe, établir des liens entre de la matière et des tâches spécifiques propres à une profession donnée, déterminer les exigences académiques pour des professions choisies)
- Exercices liés à la carrière (p. ex. élaborer un plan d'affaires, commercialiser un produit, préparer une évaluation environnementale des professions à l'intérieur d'un département ou d'une organisation)
- Jeux liés à l'exploration des carrières (p. ex. jeux de société, simulations en ligne)
- Journal d'exploration des carrières (p. ex. les étudiants doivent consigner leurs propres expériences, apprentissages, réflexions et processus en lien avec la planification de carrière)

D5. Favoriser un apprentissage centré sur l'apprenant, par exemple :

- Communiquer des principes d'équité, de diversité et d'inclusion.
- Tenir compte des considérations d'accessibilité universelle.
- Appliquer les principes de la conception universelle de l'apprentissage (CUA).

D6. Faciliter la mise en œuvre de la matière en lien avec la carrière, par exemple :

- Faire le lien entre le personnel et les spécialistes.
- Tenir des séances d'information, au besoin.
- Faire des ateliers de formation, au besoin.

D7. Évaluer l'impact sur la sensibilisation à la carrière, par exemple :

- Conduire des sondages sur la sensibilisation à la carrière auprès des élèves.
- Documenter la fréquence et la portée des expériences étudiantes.
- Tenir un registre du nombre d'élèves qui participent aux activités de carrière.

D8. Revoir la promotion de la sensibilisation à la carrière dans l'ensemble du programme scolaire, au besoin.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Programmes et éléments constitutifs des matières tel que prescrits par la province (p. ex. classification des documents, retombées de la programmation scolaire, cadres de compétences, indicateurs de réussite, outils d'évaluation)
- C2. Encadrement pédagogique pour les programmes axés sur les résultats aux niveaux préscolaire, primaire, secondaire et postsecondaire
- C3. Programmes et possibilités d'apprentissage expérientiel (p. ex. activités scolaires, parascolaires ou extrascolaires)
- C4. Principaux concepts liés au développement de carrière (p. ex. information sur le marché du travail, économie à la demande, mondialisation, interruptions de travail)
- C5. Ressources communautaires
- C6. Caractéristiques des élèves ayant des besoins particuliers
- C7. Soutien et ressources offerts aux élèves dans le système scolaire
- C8. Stratégies de sensibilisation à la carrière pour l'ensemble des matières

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- La sensibilisation à la carrière dans l'ensemble des matières scolaires présente un éventail de défis et de possibilités. Le développement des stratégies devrait s'effectuer pour tous les niveaux scolaires, en collaboration avec l'ensemble du personnel.
- L'engagement communautaire est essentiel pour la réussite des initiatives dans l'ensemble des matières.



## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- **Apprentissage intégré au travail** : forme d'apprentissage expérientiel qui intègre de façon officielle le savoir acquis en classe aux expériences de qualité en milieu de travail ou d'entraînement (aussi connu sous le nom d'« enseignement coopératif »).
- **Conception universelle de l'apprentissage (CUA)** : un cadre qui permet de comprendre comment les êtres humains apprennent et qui fournit des conseils pour offrir de multiples moyens d'engagement (pourquoi nous apprenons), de représentation (ce que nous apprenons), d'action et d'expression (comment nous apprenons).

### Sources d'information et ressources

- CAST (n.d.). About universal design for learning.  
<https://www.cast.org/impact/universal-design-for-learning-udl>
- Comprehensive Guidance and Counselling Program: Supporting Student Success. Nouvelle-Écosse : Department of Education. Student Services. 2007. Révisé et mis à jour en 2010. ISBN : 1-55457-078-6
- Standards of Practice for Guidance Counsellors. Department of Education. Terre-Neuve-et-Labrador. 2014.
- Sultana, R. G. Enhancing the quality of career guidance in secondary schools: a handbook. University of Malta: Malta. 2018. ISBN : 978-88-940328-0-2,  
<http://myfutureproject.eu/>
- Les programmes scolaires de votre province/territoire.

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque minimal : RELATIVEMENT GRAVE

## Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)

## Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

## Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent acquérir au moins une année d'expérience liée à la mise en œuvre d'un programme scolaire, à la création de relations au sein d'une école et d'une communauté, ainsi qu'au développement d'activités d'éducation à la carrière.

## Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle** et / ou **en équipe**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

CATÉGORIE DE COMPÉTENCE: RESPONSABILITÉS ÉLARGIES DES PDC

DOMAINE DE COMPÉTENCE: DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE DANS LE  
SYSTÈME D'ÉDUCATION

## 20.4 - Développement de carrière dans le système d'éducation

### Objet et contexte

En tant qu'éducateur·rice·s, les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) soutiennent l'implantation de possibilités d'apprentissage expérientiel (par ex. mentorat, observation au poste de travail, apprentissage en milieu de travail, programmes d'apprentis) dans les classes et dans le système d'éducation. L'apprentissage expérientiel donne l'occasion aux élèves de relier leurs études à des expériences de qualité en milieu de travail ou dans d'autres milieux. Ces expériences améliorent l'employabilité, renforcent l'agentivité et favorisent des compétences et des aptitudes d'apprentissage durables.

En tant qu'éducateur·rice·s, les PDC peuvent travailler en collaboration avec des partenaires communautaires et du milieu des affaires (p. ex. des employeurs) pour concevoir, mettre sur pied et/ou évaluer des possibilités d'apprentissage expérientiel

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

- D1. Identifier des partenaires communautaires et du milieu des affaires pertinents (p. ex. des employeurs).
- D2. Expliquer les principes de l'apprentissage expérientiel, par exemple :
  - Apprentissage par la pratique
  - Retour sur ses expériences
  - Mise en évidence de la pertinence en reliant la pratique aux situations de la vraie vie
  - Rôles et responsabilités des représentant·e·s scolaires, des élèves et des partenaires communautaires et du milieu des affaires
  - Facteurs clés de succès (p. ex. développement de compétences, agentivité et confiance)

- Amélioration de l'employabilité en contribuant aux portfolios personnels

D3. Identifier les formes pertinentes d'apprentissage expérientiel par âge et par niveau scolaire, par exemple :

- Programme de mentorat/jumelage
- Visites de terrain
- Simulations
- Bénévolat
- Brève expérience de travail
- Observation au poste de travail
- Programmes d'apprentis
- Projets d'affaires
- Expérience de travail supervisée et rémunérée, en personne ou en mode virtuel
- Apprentissage en milieu de travail

D4. Définir les paramètres de l'apprentissage expérientiel, par exemple :

- Emplacement et durée
- Personnes-ressources issues de la communauté ou du milieu des affaires, représentant·e·s scolaires et élèves
- Conditions préalables (p. ex. vérification de casier judiciaire, Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT], manipulation sécuritaire des aliments)
- Activités d'apprentissage, résultats escomptés et objectifs visés
- Ressources nécessaires (p. ex. budget, technologie, équipement, transport)
- Mesures d'adaptation requises
- Mesures de santé et sécurité (p. ex. procédures et politiques en matière de santé et sécurité, équipement de protection individuelle, signalement des accidents et des pratiques dangereuses, couverture d'assurance)
- Procédures de supervision et de rétroaction

D5. Préparer l'apprentissage expérientiel, par exemple :

CADRE DE COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELLES  
ET PROFESSIONNELS DU DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

- Codévelopper des plans d'apprentissage personnels.
- Décrire le contexte (p. ex. milieu syndiqué).
- Établir une entente d'apprentissage expérientiel (p. ex. consentement éclairé, permission écrite des parents ou tuteur·rice·s).
- Identifier des mesures de rendement de la performance.
- Développer une stratégie d'évaluation (p. ex. leçons apprises, défis, solutions, recommandations).

D6. Offrir du soutien aux élèves et aux partenaires communautaires ou du milieu des affaires au cours de l'apprentissage expérientiel.

D7. Évaluer les résultats obtenus au cours de l'apprentissage expérientiel pour l'élève et le partenaire communautaire ou du milieu des affaires.

D8. Reconnaître la contribution du partenaire communautaire (p. ex. reconnaissance publique).

D9. Reconnaître les acquis (p. ex. crédits de formation officiels, certificat).

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Gestion et administration des programmes d'apprentissage expérientiel (p. ex. politiques et procédures, rôles et responsabilités, coordination)
- C2. Principes de l'apprentissage expérientiel
- C3. Avantages de l'apprentissage expérientiel
- C4. Formes d'apprentissage expérientiel
- C5. Principes de l'évaluation des risques

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- L'engagement communautaire est essentiel afin d'offrir aux élèves un large éventail de possibilités d'apprentissage expérientiel. Le nombre de ressources communautaires et du milieu des affaires au sein de la communauté a une incidence sur la diversité des possibilités offertes aux élèves.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- **Apprentissage intégré au travail** : forme d'apprentissage expérientiel qui intègre de façon officielle le savoir acquis en classe aux expériences de qualité en milieu de travail ou d'entraînement (aussi connu sous le nom d'« enseignement coopératif »).
- **Observation au poste de travail** : formation qui donne l'occasion d'apprendre à effectuer des activités professionnelles en observant une personne expérimentée en milieu de travail.

### Sources d'information et ressources

- Tracer son itinéraire vers la réussite – Programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie pour les écoles de l'Ontario : Politique et programme de la maternelle à la 12e année. Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2013.  
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/policy/cps/CreatingPathwaysSuccessFr.pdf>
- Enseignement coopératif et apprentissage en milieu de travail Canada.  
<https://www.cewilcanada.ca/cewil-fr>.

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque élevé : TRÈS GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent acquérir au moins une année d'expérience à titre de pédagogues et avoir eu diverses occasions de collaborer avec des acteurs issus de la communauté et du milieu des affaires.

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle** et / ou **en équipe**.

### Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

### Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet



## 21.1 - Optimiser le développement de la main-d'œuvre

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) aident les employeurs à concevoir des stratégies de développement de la main-d'œuvre afin de répondre aux besoins des organisations et du personnel.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

#### D1. Assurer la planification de la main-d'œuvre :

- Examiner la documentation (p. ex. plans d'activités, objectifs organisationnels, stratégies de planification de la main-d'œuvre, nouvelles compétences requises, organigramme).
- Évaluer les besoins de l'organisation (p. ex. emplois à pourvoir, nouveaux postes, exigences liées à de nouvelles activités).
- Définir les domaines de compétence (p. ex. évaluer les compétences de la main-d'œuvre actuelle).
- Développer des stratégies pour combler les lacunes (p. ex. formation, recrutement).

#### D2. Élaborer des politiques visant à favoriser la mobilité des employé-e-s, par exemple :

- Chercher des candidatures à l'interne pour pourvoir les postes disponibles.
- Définir les besoins en matière de perfectionnement.
- Fournir des ressources à des fins de formation et de perfectionnement.
- Encourager la mobilité horizontale, latérale et verticale.

#### D3. Élaborer des stratégies de développement de la main-d'œuvre, par exemple :

- Participer à des discussions sur des sujets liés à la carrière (p. ex. créer des occasions de discuter et d'explorer des intérêts professionnels).
- Créer des possibilités de développement (p. ex. affectations au sein d'équipes interfonctionnelles, détachement, rotations d'emploi, mentorat, coaching).
- Fournir des ressources de gestion de carrière (p. ex. autoévaluations en ligne, descriptions de poste, salons de l'emploi internes, ressources d'apprentissage, outils d'autogestion de carrière).

D4. Mettre en place des stratégies de développement de la main-d'œuvre :

- Élaborer une stratégie de communication.
- Donner de la formation.
- Développer les ressources.

D5. Évaluer l'efficacité des stratégies au moyen d'indicateurs fiables, par exemple :

- Nombre de postes vacants pourvus par des candidatures internes
- Maintien en emploi du personnel

D6. Recommander des ajustements, au besoin.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

C1. Gestion des ressources humaines

C2. Gestion du rendement

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- La taille et le type d'organisation ont une incidence sur la complexité des besoins en matière de développement de la main-d'œuvre.

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- Sans objet

### Sources d'information et ressources

- Sans objet

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Risque minimal : RELATIVEMENT GRAVE

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir aidé au moins cinq organisations de tailles différentes à développer un modèle de gestion des talents axé sur les compétences.

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

## Automatisation

- Il est **peu probable** que cette compétence s'automatise.

## Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet

## 21.2 - Soutenir la mobilité du personnel au sein de l'organisation

### Objet et contexte

Les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) soutiennent la mobilité du personnel afin de favoriser la création d'une organisation agile. Ils font la promotion des parcours de carrière variés afin de renforcer la mobilisation du personnel.

### Démonstration de la compétence

Les PDC doivent être en mesure d'accomplir les tâches suivantes :

D1. Évaluer le rendement par rapport aux exigences du poste occupé, par exemple :

- Autoévaluation de l'employé·e
- Évaluation de la supervision
- Discussion sur le rendement entre l'employé·e et la supervision (p. ex. principales forces)
- Éléments à améliorer
- Plans d'action personnalisés pour combler les lacunes et miser sur les forces

D2. Discuter des aspirations et des objectifs de carrière, par exemple :

- Explorer des parcours de carrière diversifiés.
- Identifier un parcours de carrière en particulier.

D3. Évaluer les membres du personnel :

- Mettre en évidence les écarts entre les compétences, l'expérience, les qualifications et les exigences du poste visé.

D4. Élaborer un plan d'action individuel, par exemple :

- Classer par ordre de priorité les éléments à améliorer.

- Identifier des stratégies de perfectionnement (p. ex. tâches, cours de formation, encadrement).
- Élaborer un plan d'action :
  - Classer par ordre de priorité les éléments à améliorer.
  - Choisir des stratégies de perfectionnement (p. ex. affectations, cours de formation, encadrement).
  - Identifier les ressources et le soutien nécessaires.
  - Établir un calendrier et fixer des jalons (p. ex. quotidiens, hebdomadaires et mensuels).

D5. Fournir des conseils et du soutien :

- Assurer un suivi des progrès accomplis et des résultats obtenus.

## Connaissances et compréhension

Les PDC doivent connaître et comprendre les éléments suivants :

- C1. Gestion des ressources humaines (p. ex. recrutement, sélection, gestion du rendement, formation et perfectionnement, gestion de la relève)

## Variables contextuelles

Les PDC doivent être en mesure d'exercer cette compétence dans les contextes suivants :

- Sans objet

## Glossaire et principales références

### Termes

Termes du secteur employés dans la norme définie ici, s'il y a lieu

- **Mobilité des talents** : approche proactive visant la mobilité des membres du personnel à l'échelle de l'organisation afin de leur permettre de mettre à profit leurs talents et compétences là où cette dernière en a le plus besoin.
- **Plan d'action individuel** : outil utilisé pour documenter et suivre les progrès accomplis vers l'atteinte des objectifs de carrière individuels. Il inclut les objectifs personnels, les résultats aux évaluations et les mesures à prendre pour acquérir les compétences nécessaires à un bon rendement

## Sources d'information et ressources

- Sans objet

## Échelles de notation en fonction du contexte

### Niveau de risque

Q: Quelles conséquences résultent de l'incapacité d'un ou d'une PDC à exercer cette compétence conformément à la norme?

- Sans risque ni conséquence : SANS GRAVITÉ

### Fréquence

Q: À quelle fréquence et dans quelles conditions les PDC doivent-ils exercer cette compétence?

- Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières

### Niveau de difficulté

Q: Comment évaluez-vous le niveau de difficulté lié à l'exercice de cette compétence dans des circonstances normales?

- Difficulté ou complexité modérée

### Temps nécessaire pour maîtriser la compétence

Q: Quel est le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'une personne maîtrise la compétence conformément à la norme?

- Pour maîtriser cette compétence, les PDC doivent avoir travaillé avec un minimum de 40 client·e·s.

### Autonomie

- Les PDC exercent habituellement cette compétence **sans supervision**, et **de façon individuelle**.

### Automatisation

- Il est **plutôt probable** que cette compétence s'automatise.

### Ressources, outils, équipements ou matériel requis

- Sans objet