



apprendre pour la vie

**GUIDE SYNDICAL
D'ALPHABÉTISATION
POUR LES TRAVAILLEURS
ET LES TRAVAILLEUSES**



apprendre pour la vie

**GUIDE SYNDICAL D'ALPHABÉTISATION POUR LES
TRAVAILLEURS ET LES TRAVAILLEUSES**



APPRENDRE DANS LA SOLIDARITÉ

*Apprendre pour la vie :
Guide syndical d'alphabétisation pour les travailleurs et les travailleuses*

Published in English under the title, *Learning for Our Lives : A union guide to worker-centred literacy.*

La publication de ce guide a été rendue possible grâce à une subvention du Secrétariat national à l'alphabétisation, Développement des ressources humaines Canada.

La série *Apprendre dans la solidarité* comprend également:

- Où aller chercher l'argent pour les programmes d'alphabétisation et de formation de base : ce que les syndicats devraient savoir
- Comment négocier la formation de base pour les travailleurs et les travailleuses : Guide syndical
- Écrire pour agir : Guide de communications syndicales claires et simples (à paraître en 2000)

Publié par

LE CONGRÈS DU TRAVAIL DU CANADA
2841, promenade Riverside
Ottawa (Ontario) K1V 8X7



© 2000 Congrès du travail du Canada

Imprimé au Canada

ISBN 0-9691439-5-8

Thus droits réservés. Sauf à destins éducatives, aucun passage de cette publication ne peut être reproduit sans le consentement écrit de l'éditeur.

Graphisme : Art Kilgour, WriteDesign

Caricatures : Debbie Wilson, Willustration

siepb 225

Table des matières

Avant propos.....	4
Au sujet de ce guide.....	5
SECTION 1 - Pourquoi participer à l'alphabétisation	7
A) QU'ENTEND-ON PAR ALPHABÉTISME?	7
B) L'ALPHABÉTISATION : UNE QUESTION SYNDICALE	9
C) L'ALPHABÉTISATION DANS UN CONTEXTE SYNDICAL	13
SECTION 2 - En quoi consiste une démarche syndicale	16
A) PARTICIPTION SYNDICALE	16
B) DIFFÉRENTS MODÈLES DE PROGRAMMES	18
C) CLÉS D'UNE DÉMARCHE AXÉE SUR LES TRAVAIUEURS ET LES TRAVAIUEUSES	21
D) LES SYNDICATS, L'ALPHABÉTISATION ET LE LANGAGE CLAIR.....	23
SECTION 3 - Marche à suivre.....	24
1 ^{er} ÉTAPE - PRENDRE UNE DÉCISION.....	24
2 ^E ÉTAPE - SENSIBIUSER ET MOBIUSER	25
3 ^E ÉTAPE - DÉFINIR LE RÔLE DE VOTRE SYNDICAT	26
4 ^E ÉTAPE - FINANCER ET NÉGOCIER VOTRE PROGRAMME.....	28
5 ^E ÉTAPE - FORMER UN COMITÉ.....	30
6 ^E ÉTAPE - CERNER LES BESOINS.....	33
7 ^E ÉTAPE - ÉLABORER VOTRE PROGRAMME.....	35
8 ^E ÉTAPE - ÉLABORER UN PROGRAMME AXÉ SUR LES TRAVAILLEURS ET LES TRAVAILLEUSES	37
9 ^E ÉTAPE - SOULEVER EINTÉRÊT	40
10 ^E ÉTAPE - TRAVAILLER EN PARTENARIAT AVEC UN ÉTUUSSEMENT D'ENSEIGNEMENT PUBUC.....	43
11 ^E ÉTAPE - CHOISIR ET FORMER LES COUÈGUES FORMATEURS ET FORMATRICES.....	45
12 ^E ÉTAPE - FAIRE L'ÉVALUATION ET PRÉSENTER LE RAPPORT	46
SECTION 4 - Renseignements supplémentaires	49
A) PROFILS DE PROGRAMMES	49
B) CONTACTS - ALPHABÉTISATION	68
C) CONTACTS - CONGRÈS DU TRAVAIL DU CANADA	71
D) RESSOURCES	72
Notes de fin de texte	77

Avant propos

Ce guide a été réalisé par le Congrès du travail du Canada dans le cadre de son plan d'action *Apprendre dans la solidarité : notre vision de l'alphabétisation syndicale*. L'un des principaux objectifs est de mettre en commun la richesse de renseignements et de savoir-faire que nous avons acquis, pour que le mouvement syndical ait davantage voix au chapitre et joue un rôle plus actif dans l'alphabétisation des travailleurs et des travailleuses.



Nous remercions les nombreux militants et militantes de l'alphabétisation qui ont contribué à façonner la vision syndicale de l'alphabétisation en milieu de travail. Nous avons eu abondamment recours aux compétences acquises par le mouvement syndical au fil des ans.

Je remercie particulièrement Sylvia Sioufi de son travail de recherche et de rédaction, Tamara Levine, coordonnatrice du Projet d'alphabétisation en milieu de travail du CTC, qui coordonne et guide la mise en oeuvre du projet, et Louise Vaillancourt, traductrice du CTC. J'exprime ma gratitude aux membres du groupe consultatif du projet pour leurs observations et conseils judicieux : Graham Deline, agent principal d'éducation du Syndicat canadien de la fonction publique; Graham Dowdell, directeur du centre de formation (Winnipeg) du Syndicat international des travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce; Debra Hutcheon, directrice du Programme BEST de la Fédération du travail de l'Ontario; Anna Larsen, Metro Labour Education Centre (Toronto); Nathalie St. Louis, ancienne pennante syndicale nationale (recherche) du Syndicat national des employées et employés généraux et du secteur public; Brenda Wall, conseillère en formation du CTC, région de l'Ontario.

Jean-Claude Parrot,
vice-président exécutif,
Congrès du travail du Canada

Au sujet de ce guide

Ce guide vise à aider les syndicats à mettre sur pied un programme d'alphabétisation ou à améliorer un programme existant. Dans le premier cas, il vous aidera à vous renseigner sur l'alphabétisation syndicale, puis à élaborer et à mettre en oeuvre votre programme. Dans le deuxième cas, il vous aidera à évaluer et à renforcer votre programme. Si votre syndicat n'est pas prêt à mettre en oeuvre un programme d'alphabétisation en milieu de travail, il peut s'inspirer de ce guide pour élaborer sa politique et sa stratégie.



Le guide comprend quatre sections : 1- Pourquoi participer à l'alphabétisation; 2- En quoi consiste une démarche syndicale; 3- Marche à suivre; 4- Renseignements supplémentaires.

La section 1- *Pourquoi participer à l'alphabétisation* explique pourquoi l'alphabétisation touche les syndicats et pourquoi ils doivent jouer un rôle actif dans ce dossier. Elle définit ce qu'on entend par *alphabétisation* et à qui elle s'adresse. Elle examine le lien entre l'alphabétisation et l'ensemble des objectifs du mouvement syndical, tout en soulignant la nécessité d'intégrer l'alphabétisation dans l'éducation syndicale et la formation en milieu de travail. On apprend que les participants et les participantes à l'alphabétisation ne sont pas les seuls à en bénéficier : le syndicat en est renforcé et sa lutte pour le progrès social est d'autant plus efficace. On fait toutefois observer que les programmes ne sont pas tous aussi bons les uns que les autres. En fin, cette section examine le modèle syndical et montre comment il diffère du modèle patronal.

La section 2- *En quoi consiste une démarche syndicale* examine de près comment les syndicats abordent l'alphabétisation. Elle explique qu'il n'y a pas un seul modèle syndical », mais plutôt un ensemble de principes solides applicables à divers programmes pour répondre aux besoins variés des syndicats et de leurs membres. On apprend comment les programmes syndicaux se distinguent des autres programmes d'alphabétisation : le syndicat joue un rôle central et l'apprentissage est axé sur les besoins des travailleurs et travailleuses. Autrement dit, les besoins des membres des syndicats déterminent comment est conçu le programme, ce qu'il contient et comment se donne la formation.

La section 3- *Marche à suivre* fournit un guide détaillé sur l'élaboration, la promotion, la mise en oeuvre, le contrôle et l'évaluation d'un programme. Elle donne une bonne idée de la marche à suivre sans toutefois l'imposer. Vous y trouverez des listes de vérification qui vous aideront à orienter votre travail ainsi que des renseignements sur les ressources existantes et l'expérience de vos collègues et confrères. Le tout saura vous inspirer dans l'accomplissement de votre travail.

La section 4- *Renseignements supplémentaires* comprend des exemples concrets de modèles de programmes syndicaux d'alphabétisation, une liste d'organismes et de personnes-ressources ainsi qu'une liste de documents de référence, de publications, de sites Web et de groupes de discussion sur Internet.

SECTION 1

Pourquoi participer à l'alphabétisation

A) QU'ENTEND-ON PAR ALPHABÉTISME?

Le sents large de l'alphabétisme

Nous prenons généralement le mot *alphabétisme* en son sens strict. Dans notre esprit, une personne est soit lettrée ou illettrée, c'est-à-dire qu'elle sait ou non lire et écrire. Ces dernières années, ce point de vue étroit cède la place à un sens élargi de l'alphabétisme.



Nous considérons maintenant l'alphabétisme comme un continuum, soit une suite progressive de compétences acquises au cours d'une vie.

DÉFINITION DE L'ALPHABÉTISME

L'Enquête internationale sur l'alphabétisation des adultes définit l'alphabétisme comme « la capacité de comprendre et d'utiliser des imprimés dans ses activités quotidiennes, que ce soit à la maison, au travail ou dans la collectivité, pour atteindre ses objectifs, parfaire ses connaissances et accroître son potentiel. »¹

Dans un pays comme le Canada, la question n'est plus de savoir si une personne sait ou non lire et écrire, mais plutôt dans quelle mesure ses capacités de lecture et d'écriture lui permettent de répondre aux exigences des divers aspects de la vie.

Démolir les mythes

Les vieilles idées ont la vie dure. Bien des gens soutiennent que l'alphabétisation ne nous concerne pas au Canada, que nous sommes tous allés à l'école et que nous savons tous lire et écrire. Donc, où est le problème? Les renseignements obtenus dans le cadre de *L'Enquête internationale sur l'alphabétisation des adultes* aident à démolir certains mythes entourant l'alphabétisme au Canada. En effet, la plupart des Canadiens et Canadiennes ont des compétences de base en lecture et en écriture. Toutefois, 22 p. 100 éprouvent beaucoup de difficulté à lire, et un pourcentage additionnel de 24 à 26 p. 100 comprennent seulement ce qui leur est présenté de façon simple et claire.²

Ces chiffres laissent entendre qu'un grand nombre d'entre nous éprouvent de la difficulté dans un ou plus d'un des domaines de compétences nécessaires dans la vie quotidienne. Le monde d'aujourd'hui est très complexe. Par conséquent, nous pouvons être très compétents dans un domaine et ne pas pouvoir interpréter et appliquer l'information dans un autre domaine.

Dans ce contexte, la question fondamentale dans la mise en oeuvre d'un programme d'alphabétisation en milieu de travail n'est pas simplement de savoir si les membres du syndicat peuvent lire et écrire. Il faut plutôt déterminer dans quelle mesure nous comprenons et pouvons utiliser le flot constant de renseignements essentiels à la vie de tous les jours, au travail, à la maison et dans nos communautés.

Les programmes d'alphabétisation en milieu de travail tiennent compte d'une vaste gamme de compétences. Considérer l'alphabétisme comme un continuum ou un objectif à long terme aide à démolir l'ancienne notion du tout ou rien et à éliminer la honte liée à l'alphabétisation.

Quoiqu'il en soit, il est important de reconnaître que les préjugés liés à l'alphabétisation persistent. Personne ne veut être considéré comme analphabète. S'inscrire à un cours doit donc être perçu comme quelque chose de positif. Par conséquent, les syndicats ont choisi des termes tels que compétences de base, compétences fondamentales et compétences essentielles pour reconnaître le sens élargi de l'alphabétisation. Peu importe le terme que nous choisissons, nos programmes sont fondés sur la capacité de lecture et d'écriture des membres et tiennent compte de leur vie.

De qui s'agit-il?

Les participants et les participantes aux programmes d'alphabétisation représentent un vaste échantillon de groupes, d'antécédents et de besoins :

Travailleurs et travailleuses nés et élevés au Canada, mais qui n'ont pas terminé leurs études secondaires. Un grand nombre ont dû abandonner leurs études pour des raisons financières ou parce que le système d'éducation les a laissés tomber.

Travailleurs et travailleuses francophones hors Québec. La difficulté à lire ou à écrire en anglais ou en français peut être attribuable à l'assimilation ou au manque d'accès à l'éducation dans la langue maternelle.

Travailleurs et travailleuses qui apprennent le français ou l'anglais langue seconde. De nombreux immigrants et immigrantes ont fait de longues études dans leur pays d'origine, mais doivent apprendre une des langues officielles du Canada. D'autres, par contre, ont de la difficulté à lire et à écrire dans leur langue maternelle ainsi qu'en français et en anglais. Nouvellement arrivés au Canada ou non, bon nombre ont un accès limité aux réseaux d'appui et aux programmes d'alphabétisation.

Travailleurs et travailleuses qui doivent se recycler ou améliorer leurs compétences. Il faut s'exercer régulièrement pour bien lire et écrire. Bon nombre d'entre nous avaient les compétences voulues à la fin de leurs études. Faute d'exercice, elles se sont détériorées avec le temps.

Nous n'avons pas suffisamment l'occasion de les entretenir en milieu de travail. Par conséquent, certains travailleurs et travailleuses ont de la difficulté à conserver un emploi ou à en obtenir un meilleur.

B) L'ALPHABÉTISATION : UNE QUESTION SYNDICALE

Signes des temps nouveaux

On parle beaucoup de l'économie en évolution. Les termes mondialisation, *réduction des effectifs*, *restructuration* et *nouvelle technologie* font partie du vocabulaire de tous les jours. On les utilise sans s'interroger sur leur véritable portée. Toutefois, on ne peut trop insister sur l'ampleur des changements que subissent notre économie et notre société. Il est en effet difficile de trouver une localité ou un établissement qui n'a pas été touché d'une façon ou d'une autre. Quelles sont les répercussions de ces changements sur les travailleurs et les travailleuses?

En milieu de travail, la restructuration signifie que la demande sur le marché du travail change continuellement et que les travailleurs et travailleuses doivent constamment acquérir de nouvelles compétences. La mondialisation signifie que les emplois sont de plus en plus précaires et les pertes d'emploi de plus en plus nombreuses. La réduction des effectifs signifie que le chômage chronique et les taux encore plus élevés de sous-emploi sont considérés comme acceptables. La nouvelle technologie signifie que la promesse de la réduction de la charge de travail s'avère plutôt une obligation de faire plus avec moins.

Ces changements ont eu des répercussions désastreuses sur nos collectivités. Dans certains cas, la disparition d'une industrie a ravagé des quartiers complets sinon des villes entières. Celles-ci n'ont rien vers quoi se tourner. Au nom de la nouvelle économie, les gouvernements démaillent petit à petit le filet de sécurité sociale. Ils ont confié les services publics à des sociétés à but lucratif. Ils ont démantelé les régimes d'assurance-chômage et d'aide sociale, privant un grand nombre de personnes de l'aide dont elles ont besoin. Ils ont réduit le financement des services de santé et de l'enseignement, mettant un péril des éléments essentiels du tissu social. Bon nombre sont laissés pour compte.

Riposte syndicale

Fidèles à la tradition, les syndicats font preuve de militantisme et de respect pour la justice sociale. Ils exercent des pressions sur les gouvernements et mènent des campagnes publiques aux niveaux local, national et international. Ils mobilisent leurs membres et des collectivités entières pour sensibiliser la population aux dangers du démantèlement du filet de sécurité sociale. Leur militantisme est important, car les syndicats sont actuellement les seuls à proposer des solutions de rechange.

A la table de négociation, les syndicats prévoient divers moyens de protection dans l'intérêt de leurs membres. Les dispositions sur la sécurité d'emploi, la retraite anticipée, l'indemnité de départ, les programmes d'adaptation, le partage de l'emploi et la formation représentent certains des moyens auxquels ont recours les syndicats pour éviter que les changements se fassent sur le dos des travailleurs et travailleuses. La formation est devenue un moyen clé d'accroître la sécurité d'emploi et de faciliter la mobilité de la main-d'oeuvre.

Qu'advient-il des membres qui sont exclus de la formation, y compris la formation en milieu de travail, parce qu'ils n'ont pas eu la chance de terminer leurs études secondaires, parce que leur langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français ou parce qu'ils deviennent anxieux juste à l'idée de suivre un cours. Qu'advient-il de ceux qui ont de la difficulté à comprendre les avis du syndicat, les bulletins d'information et leur convention collective?

L'alphabétisation : un élément fondamental

Les programmes d'alphabétisation sont un élément essentiel de la lutte pour protéger les travailleurs et les travailleuses et les aider à prendre leur vie en main. Ils aident à intégrer ceux et celles qui ont le plus besoin d'appui et de protection et à promouvoir l'effort collectif pour le progrès social.

Les membres qui ont de la difficulté à lire et à écrire éprouvent plus d'incertitude et d'anxiété. En plus, parce qu'ils participent généralement moins aux activités syndicales et du travail, une campagne de mobilisation risque d'intensifier leur sentiment d'exclusion. Donc, les programmes d'alphabétisation peuvent leur ouvrir la porte à toutes les autres activités du syndicat. Ils peuvent être un moyen d'atteindre les objectifs individuels et collectifs

«J'exprime plus souvent mon opinion au travail. Je ne suis pas aussi tranquille qu'avant, même si ça ne fait pas l'affaire de tout le monde. Je n'accepte plus certaines choses sans rien dire.»

Retombées

Les syndicats de même que les travailleurs et les travailleuses qui participent à un programme d'alphabétisation savent que les avantages ne se limitent pas à l'amélioration des capacités de lecture, d'écriture et de calcul. Les retombées sont nombreuses et favorables. Les travailleurs et les travailleuses:

1. en bénéficient personnellement -l'amélioration de leurs capacités de lecture et d'écriture accroît leur estime de soi et, par conséquent, les motive à prendre leur vie en main;
2. sont plus aptes à assumer des responsabilités personnelles - budget familial, déclaration de revenus, réparations - et à aider leurs enfants à faire leurs devoirs;
3. sont mieux préparés pour faire face aux changements en milieu de travail-les connaissances de base qu'ils ont acquises améliorent leurs possibilités de formation et d'éducation ainsi que leurs perspectives d'emploi;
4. sont plus aptes à poursuivre leurs études et leur formation, en milieu de travail ou dans la communauté, et à participer au programme de formation syndicale;

5. acquièrent les compétences nécessaires pour mieux comprendre leur convention collective, leurs avantages sociaux et les règlements sur la santé et la sécurité; par conséquent, ils sont plus aptes à militer au sein de leur syndicat pour améliorer les conditions de travail et défendre les droits des travailleurs et travailleuses;
6. acquièrent les outils dont ils ont besoin pour mieux comprendre les questions économiques et politiques qui sous-tendent les objectifs du mouvement syndical; par conséquent, ils sont plus susceptibles de militer pour une société juste et équitable;
7. peuvent participer davantage aux activités communautaires - les connaissances de base acquises les motivent à participer aux activités scolaires, aux programmes de loisir et à la lutte pour la justice sociale.

Une enquête effectuée pour le compte du programme WEST, programme d'alphabétisation en milieu de travail de la Fédération du travail de la Saskatchewan, illustre les avantages que procurent les programmes d'alphabétisation. L'enquête révèle que les membres en bénéficient personnellement et qu'un grand nombre sont davantage motivés à participer aux activités syndicales et communautaires.

« Avant, lorsque j'assistais à une réunion, je n'exprimais pas mon opinion au sujet du mouvement syndical. Maintenant, je peux le faire. »

RÉSULTATS DU SONDAGE WEST

89 % ont affirmé qu'ils lisaient un peu plus ou beaucoup plus;
62 % ont fait observer qu'ils prenaient davantage plaisir à écrire;
71 % ont dit qu'ils trouvaient les mathématiques un peu ou beaucoup plus faciles;
38 % veulent s'inscrire à un programme de formation syndicale (à comparer à 8 % auparavant);
25 % sont devenus membres d'un organisme communautaire depuis leur participation au programme WEST.³

L'alphabétisation est un point de départ, mais ne doit pas être un dossier isolé. Pour être fructueux, le travail d'alphabétisation doit être étroitement lié à la formation syndicale et au militantisme social. Il doit aussi faire partie de la stratégie syndicale de formation en milieu de travail.

Alphabétisation et formation

Dans le contexte de l'utilisation de nouvelles technologies, de restructuration et de pertes d'emplois, la formation axée sur les compétences contribue de bien des façons à améliorer la sécurité d'emploi. Il est essentiel que les syndicats participent à cette formation.

Les gouvernements fédéral et provinciaux réduisent leur appui au système d'éducation public. En plus, tandis que les gouvernements se soustraient à la responsabilité d'améliorer les perspectives d'avenir des travailleurs et travailleuses, les employeurs tardent à reconnaître qu'ils ont un rôle important à jouer dans la formation liée à l'emploi. Ils s'attendent de plus en plus à ce que les travailleurs et les travailleuses assument eux-mêmes la responsabilité de leur éducation et de leur formation.

Le mouvement syndical a réagi en jouant un rôle plus actif dans la formation en milieu de travail, d'une part pour assurer l'accès des travailleurs et travailleuses à la formation et d'autre part pour que celle-ci réponde à leurs besoins.

Une stratégie de formation efficace tient compte des besoins des membres en matière de lecture, d'écriture et de calcul. Quelles sont vos chances de participer à un programme de formation si vous avez terminé vos études il y a 20 ans? Si vous avez quitté l'école parce que vous n'arriviez pas à vous intégrer ou parce que vous avez été forcé d'aller travailler? Si l'anglais ou le français n'est pas votre langue maternelle? Et, quelles sont vos chances de réussir?

Malheureusement, ce sont ces personnes, déjà désavantagées, qui reçoivent le moins de formation. Un rapport de Statistique Canada a révélé que plus de 40 p. 100 des travailleurs et travailleuses ayant un diplôme universitaire reçoivent une formation en milieu de travail, à comparer à 13,5 p. 100 de ceux qui ont abandonné leurs études secondaires et à 5,9 p. 10 de ceux qui ont moins de huit années de scolarité.⁴ Les syndicats doivent tout mettre en oeuvre pour que le plus grand nombre de travailleurs et travailleuses, à tous les niveaux, aient accès à la formation en milieu de travail.

Pour ce faire, les syndicats doivent non seulement offrir des programmes en milieu de travail ou assurer le financement des frais de scolarité et du matériel de cours. Ils doivent également veiller à ce que leur stratégie et leurs programmes de formation répondent aux besoins de leurs membres. Autrement dit, ils doivent, selon le cas, donner des cours d'anglais ou de français langue seconde ou des cours d'alphabétisation en milieu de travail avant d'offrir un programme de formation. En plus, ils doivent s'assurer que leurs programmes respectent les principes de la formation axée sur les besoins des travailleurs et travailleuses préconisés par les programmes syndicaux d'alphabétisation.

Formation syndicale, militantisme et alphabétisation

La formation syndicale et l'alphabétisation se complètent et se renforcent mutuellement : Les programmes d'alphabétisation sont un élément fondamental de la formation syndicale, et la formation syndicale est un aspect important de l'alphabétisation en milieu de travail.

« Un jour, nous lisons la clause de notre convention collective sur les augmentations de salaire. Je venais de changer d'emploi, mais je gagnais encore le même salaire. Grâce au programme, j'ai pu faire rajuster mon salaire et recevoir un salaire rétroactif de 375 \$. »

Parce que les programmes doivent avoir rapport à la vie, l'alphabétisation en milieu de travail est un excellent outil d'éducation syndicale. Une discussion au sujet de la dernière offre de l'employeur est une occasion de soulever l'intérêt des membres tout en faisant des exercices de lecture et de calcul. Ainsi, les membres améliorent leurs capacités d'écriture et de lecture et acquièrent de la confiance tout en se renseignant sur leur syndicat et leurs droits. Ils constatent, souvent pour la première fois, qu'ils ont une place au sein de leur syndicat. Pour bon nombre, c'est un premier pas vers la participation à d'autres activités syndicales.

Nous croyons dans la force du nombre. Un syndicat est d'autant plus fort lorsque tous les membres jouent un rôle. L'alphabétisation aide à établir des liens avec les personnes qui se sentent exclues et à les encourager à participer aux efforts collectifs. Elle ouvre la porte aux immigrants et immigrantes et aux minorités linguistiques. Elle permet de tendre la main aux personnes qui se sont éloignées du syndicat parce que leur manque de compétences les intimidait. L'alphabétisation contribue de bien des façons à créer un syndicat accessible, juste et démocratique.

C) L'ALPHABÉTISATION DANS UN CONTEXTE SYNDICAL

L'éducation n'est pas neutre

Les syndicats reconnaissent que l'alphabétisation n'est pas neutre. Les syndicats et les membres bénéficient des avantages mentionnés plus tôt parce que nos programmes ne se limitent pas aux mécanismes de la lecture et de l'écriture et parce qu'ils sont axés sur les besoins des travailleurs et travailleuses en tant que personnes à part entière.

L'éducation transmet les idées et les préjugés des personnes qui en assument la direction, tant dans un contexte scolaire qu'en milieu de travail. Ces préjugés déterminent l'orientation et le contenu des programmes. En plus, ils peuvent déterminer les répercussions des programmes sur les participants et les participantes.

« C'est différent de bien des cours traditionnels parce que la formation n'est pas fondée sur un programme particulier. Elle vise à apporter aux participants et participantes des outils d'apprentissage qui leur seront utiles dans tous les aspects de la vie. »

— Coordonnateur de la formation

Point de vue syndical

Les syndicats reconnaissent également que leurs objectifs peuvent être très différents de ceux des employeurs. Ils voient les participants et les participantes en tant que personnes à part entière, dont les besoins et les intérêts en matière d'apprentissage sont aussi nombreux que variés. Ils se fondent sur le principe selon lequel les travailleurs et les travailleuses ont acquis beaucoup d'expérience et de connaissances, et utilisent ces acquis comme point de départ à la formation. Ils comptent sur la participation des travailleurs et travailleuses dans la planification des programmes et dans la prise de décisions concernant la conception et le contenu. Ils assurent l'égalité d'accès à la formation, l'obligation de rendre des comptes et la confidentialité. Ils facilitent l'intégration de

l'alphabétisation aux autres aspects de la formation en milieu de travail et visent à créer un climat propice à l'éducation continue. Les programmes syndicaux d'alphabétisation favorisent le respect des valeurs syndicales - démocratie, citoyenneté, justice et autonomie de la personne.

La philosophie qui guide le programme BEST de la Fédération du travail de l'Ontario, adoptée par un grand nombre de programmes syndicaux d'alphabétisation, reprend les objectifs de l'alphabétisation syndicale. Ces objectifs consistent à aider les travailleurs et les travailleuses.

PHILOSOPHIE DU PROGRAMME BEST

Aider les travailleurs et les travailleuses :

- à prendre leur vie en main individuellement et collectivement;
- à mieux s'exprimer de leur propre initiative;
- à mieux se faire entendre;
- à questionner, à critiquer à évaluer et à agir à titre de citoyens et citoyennes à part entière, en se fondant sur une vaste vision sociale au sein d'une société démocratique.⁵

Point de vue patronal

Il est important que les syndicats comprennent le point de vue patronal sur l'alphabétisation; Pourquoi les employeurs s'intéressent-ils à l'alphabétisation en milieu de travail si leur objectif est d'accroître leurs profits? Principalement parce qu'ils croient pouvoir accroître la productivité et éliminer les problèmes tels que les accidents de travail en aidant les travailleurs et les travailleuses à améliorer leurs compétences.

En plus d'être très étroit, ce point de vue sous-entend que les travailleurs et les travailleuses sont responsables des problèmes en milieu de travail. Par conséquent, il risque de donner lieu à une formation conçue dans l'intérêt de l'employeur; une formation fondée sur l'hypothèse de la « déficience d'habiletés »; une formation basée sur des compétences attendues, c'est-à-dire limitées à des fonctions particulières; une formation propre à promouvoir les valeurs de l'employeur au détriment des employés et du syndicat.

Cette réalité s'applique tant aux employeurs du secteur public qu'à ceux du secteur privé. Ceux du secteur privé cherchent avant tout à accroître leurs profits. Ceux du secteur public cherchent à augmenter la charge de travail et à réduire leur personnel autant que possible pour faire face aux compressions.

Il est clair que les employeurs bénéficient des programmes d'alphabétisation en milieu de travail, et même des programmes syndicaux. Ils ont affirmé que la mise en oeuvre d'un programme d'alphabétisation en milieu de travail entraîne une amélioration de la santé, de la sécurité et de la rentabilité, une réduction de l'absentéisme, une amélioration des relations syndicales-patronales ainsi qu'un accroissement des salaires et de la mobilité de la main-d'oeuvre.⁶

L'important est de bien saisir le contexte. Il faut se demander si l'amélioration de la productivité est l'objectif ou le résultat du programme. Le syndicat a un rôle important à jouer dans la détermination du contexte. De plus en plus de syndicats font obstacle au modèle patronal en faisant tout ce qu'il peuvent pour qu'une place de premier plan soit accordée aux principes syndicaux.

Les syndicats sont de plus en plus nombreux à négocier des dispositions sur l'alphabétisation en milieu de travail et à faire partie de comités mixtes sur la formation. Un grand nombre de programmes syndicaux d'alphabétisation sont administrés conjointement. Dans la section III, nous examinerons de plus près les façons d'assurer le respect des valeurs syndicales malgré les objectifs différents.

SECTION 2

En quoi consiste une démarche syndicale

Comment concrétiser la vision syndicale de l'alphabétisation dans la mise en oeuvre d'un programme? En quoi consiste un modèle syndical d'alphabétisation? Le mouvement syndical a acquis considérablement de savoir-faire en alphabétisation au cours des dix dernières années grâce à la participation d'un nombre de plus en plus grand de syndicats. Nous avons bénéficié mutuellement de notre expérience et avons tiré des leçons de nos réalisations et difficultés. Nous avons appris qu'il n'y a pas un seul et unique « modèle syndical », mais plutôt un ensemble de principes applicables à divers programmes en vue de répondre aux besoins variés des syndicats et de leurs membres.



La section 4 comprend des profils de programmes syndicaux d'alphabétisation mis en oeuvre en milieu de travail au Canada. Bien qu'ils diffèrent les uns des autres, ces programmes ont beaucoup en commun. Cette section traite des principes et des objectifs sur les quels sont fondés ces programmes.

A) PARTICIPTION SYNDICALE

Rôle central du syndicat

Les programmes syndicaux d'alphabétisation appartiennent à deux catégories : les programmes dirigés par un syndicat et les programmes conjoints. Dans le premier cas, le syndicat assume le rôle principal de l'élaboration et de la prestation. Puisque la formation se donne généralement en milieu de travail, l'employeur y participe parfois par l'entremise d'un comité local de coordination. Dans le cas des programmes conjoints, le syndicat collabore avec l'employeur et les décisions sont prises conjointement. Dans les deux cas, il est assez fréquent que d'autres partenaires, comme le gouvernement ou un établissement d'enseignement public, y participent.

« Il est important que le programme soit administré conjointement avec le syndicat. Les travailleurs et les travailleuses sont plus à l'aise à l'idée et sont plus susceptibles de s'inscrire au programme. Si nous l'offrons de nouveau, je suis persuadé que deux fois plus d'employés y participeront. »

Le rôle du syndicat varie d'un programme à un autre. Le syndicat peut jouer le rôle principal ou un rôle égal, mais rien de moins. Sinon, il compromettrait ses chances de répondre aux besoins des membres et d'assurer le respect des principes syndicaux. Comme nous le verrons un peu plus loin, il est parfois préférable de ne pas avoir de programme que d'avoir un mauvais programme.

Ce qui distingue les programmes syndicaux d'alphabétisation des autres programmes, c'est le fait que le syndicat joue un rôle central. Qu'il travaille en collaboration avec l'employeur, le gouvernement ou des éducateurs publics, le syndicat est ainsi dans une position de force. Il peut promouvoir les valeurs et les objectifs syndicaux et en assurer le respect. Ces valeurs sont la base de la formation axée sur les besoins des travailleurs et travailleuses - pierre angulaire de la vision syndicale de l'alphabétisation en milieu de travail. Les éléments clés de la formation axée sur les besoins des travailleurs et travailleuses sont présentés un peu plus loin dans cette section.

Collaboration avec l'employeur

Les syndicats qui offrent un programme d'alphabétisation en milieu de travail en collaboration avec l'employeur ne doivent pas compromettre les principes syndicaux fondamentaux. Ils ne doivent pas accepter certaines valeurs patronales pour promouvoir les leurs. Ils doivent travailler en commun, à titre de partenaires égaux, pour mettre en oeuvre un programme d'alphabétisation de qualité.

Les employeurs qui collaborent avec les syndicats pour favoriser l'alphabétisation en milieu de travail ont une attitude de plus en plus positive. Nous savons que les employeurs bénéficient des bons programmes d'alphabétisation. Les employeurs éclairés ont d'ailleurs constaté que les employés participent plus volontiers à l'alphabétisation lorsque leur syndicat y collabore. La question est de savoir comment collaborer. Notre expérience dans les domaines tels que celui de la santé et la sécurité nous a appris qu'un comité mixte est bien souvent le meilleur moyen.

Le rôle du comité mixte dépend en grande partie du degré de participation de l'employeur. Il varie selon que le syndicat collabore à l'élaboration du programme ou à la mise en oeuvre du programme qu'il a déjà élaboré. Dans les deux cas, pour être un partenaire égal, le syndicat doit pouvoir prendre des décisions et non seulement faire des recommandations.

Pour être efficace, le comité doit adopter des règles de base. Ces règles aident le syndicat et l'employeur à définir leur rôle et leurs responsabilités. Elles expliquent comment le comité exécute son travail et prend ses décisions. Il est important d'établir ces règles dès le début pour que l'employeur soit conscient des attentes du syndicat. Si vous n'arrivez pas à vous entendre sur les règles de base, vous ne pourrez probablement pas travailler ensemble. (Voir la section 3, 5^e étape, Règles de base du comité mixte.)

Quand dir « non »

On peut faire un emploi abusif des programmes d'alphabétisation. Un programme mal conçu, par exemple, peut faire plus de mal que de bien au syndicat et à ses membres. Si l'employeur, le gouvernement ou un établissement d'enseignement veut mettre en oeuvre un programme qui ne répond pas aux besoins de vos membres, il suffit de dire « non ».

- Ne consentez pas à un programme si vous n'êtes pas un partenaire égal-le syndicat ne serait pas certain de pouvoir défendre les intérêts de ses membres.
- N'appuyez aucune démarche avant d'avoir examiné les répercussions qu'elle risque d'avoir sur vos membres - vous pourriez, sans le savoir, recommander des activités qui nuiraient à leurs droits, à leurs perspectives d'emploi, à leur estime de soi ou à leur dignité.
- Ne vous laissez pas imposer le contenu et les objectifs d'un programme « parce qu'il est mieux d'avoir une formation que de ne pas en avoir du tout ».
- N'acceptez aucun programme qui comporte des examens et des rapports à l'employeur sur les résultats ou les progrès individuels.
- N'approuvez aucun programme qui ne tient pas compte des principes syndicaux.

Si le moment n'est pas propice à la mise en oeuvre d'un programme ou si vos plans échouent, vous pouvez continuer à travailler au dossier de l'alphabétisation.

Vous préparerez ainsi le terrain en vue du moment propice. Voici ce que vous pouvez faire:

- Aider vos membres à entrer en contact avec un établissement d'enseignement public - mettre des renseignements sur l'éducation des adultes et les cours de langue seconde à leur disposition.
- Participer aux activités des établissements d'enseignement public locaux - travailler avec le conseil scolaire ou le collège communautaire local en vue d'améliorer les cours existants; travailler d'abord avec les syndicats du personnel enseignant; parler de la vision syndicale de l'alphabétisation et du modèle axé sur les besoins des travailleurs et travailleuses.
- Intégrer l'alphabétisation dans le programme d'éducation syndicale - examiner votre programme pour voir comment vous pourriez le modifier pour répondre aux besoins de vos membres en alphabétisation; certains membres ne s'inscrivent pas aux cours parce qu'ils ont peur d'avoir trop de choses à lire et à écrire.
- Adopter une stratégie sur la rédaction dans un style clair - vous assurer que les documents de votre syndicat respectent les principes du langage clair; c'est peut-être le premier pas à poser pour inspirer la confiance aux membres à l'égard des communications écrites.

B) DIFFÉRENTS MODÈLES DE PROGRAMMES

En quoi consiste un modèle

Un modèle représente l'ensemble des éléments essentiels de l'élaboration d'un programme : la coordination, le contenu, la méthode, le lieu, la durée, l'intervalle entre les cours et le choix des animateurs et animatrices. Le modèle que vous choisissez doit prévoir les meilleurs moyens de répondre aux besoins de vos membres et de votre syndicat. C'est pour cette raison que les programmes diffèrent tous un peu les uns des autres.



Des programmes d'alphabétisation ont été mis en oeuvre par divers organismes syndicaux : fédérations du travail, conseils du travail, sections locales et centrales syndicales - soit individuellement, soit dans le cadre d'un projet sectoriel auquel participent d'autres organismes syndicaux.

Les syndicats participent à des programmes offerts en milieu de travail, dans un centre syndical, dans un centre d'éducation syndicale ou dans un établissement d'enseignement public. Les cours sont donnés soit par des travailleurs et travailleuses formés à cette fin, soit par des éducateurs et éducatrices du système public, soit par ces deux groupes en collaboration. L'enseignement en milieu de travail ne se fait pas de la façon traditionnelle. On utilise surtout les méthodes d'animation, en s'appuyant sur les connaissances acquises.

Chaque groupe ne compte qu'une dizaine de personnes. La formation en milieu de travail est généralement offerte en partie pendant les heures de travail. La durée du programme et le nombre de cours varient selon la nature du travail des membres, leurs postes de travail et, dans certains cas, les dollars affectés à la mise en oeuvre.

« Les cours de français m'ont aidé à participer aux activités syndicales. Dans le passé, quelqu'un d'autre parlait à ma place. »

— Participant et délégué syndical

Bien que les programmes mettent l'accent sur l'alphabétisation – l'enseignement de la lecture, de l'écriture et du calcul – bon nombre comprennent également l'enseignement de l'anglais ou du français langue seconde. Fidèles au sens large qu'accorde le mouvement syndical à l'alphabétisation, les programmes portent également sur les communications, la pensée critique, la prise de décisions et la résolution de problèmes. Certains syndicats ont inclus la préparation aux changements technologiques et l'informatique pour répondre aux changements propres à leur milieu de travail et aux besoins exprimés par leurs membres.

A ce sujet, la section 4 comprend des exemples concrets de programmes. La section 3 vous aidera à déterminer quel modèle convient le mieux à vos membres et quelles mesures vous pouvez prendre pour le mettre en oeuvre.

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

« L'acte d'apprendre à lire et à écrire doit être fondé sur une très profonde compréhension de l'acte de lire le monde, ce que font les êtres humains avant de lire les mots. »

— Paulo Freire⁷

L'éducation ne se limite pas à l'école, et l'alphabétisation en milieu de travail ne veut pas dire que l'on transporte l'école à l'usine ou au bureau. La plupart des cours d'éducation des adultes sont axés sur le programme d'études secondaires ou menant à un diplôme équivalent. L'objectif des programmes syndicaux d'alphabétisation est bien plus vaste. La

démarche - ce que l'on enseigne et comment - est un aspect essentiel des programmes syndicaux d'alphabétisation.

Le programme d'études détermine les objectifs, la matière, la méthode, le matériel, les activités et l'évaluation de l'apprentissage. Dans le cadre d'un cours traditionnel, le programme est établi avant l'inscription. Vous assistez aux cours, recevez l'information et participez aux activités pour appliquer les notions enseignées. À la fin, vous passez un examen pour déterminer ce que vous avez appris, puis vous recevez une note.

Un bon programme syndical d'alphabétisation est fondé sur les principes de l'éducation des adultes. Il n'y a pas de programme fixe ou standard. Le programme varie selon les besoins des participants et participantes, et les thèmes à l'étude sont puisés dans leur vécu. Ainsi, l'expérience et les connaissances servent de point de départ à l'apprentissage et le cours est toujours pertinent et ponctuel.

L'ÉDUCATION DES ADULTES EST FONDÉE SUR L'EXPÉRIENCE DE LA VIE

Emmanuel est préposé à l'entretien et aux réparations, y compris à l'entretien des terrains, à l'université Queen's. Il adore jardiner. Il n'a jamais profité de l'exemption des frais de scolarité accordée aux employés de l'université. Il décide enfin de s'inscrire à un cours d'anglais langue seconde donné en milieu de travail par son syndicat. Il fait un exposé sur le compostage, sujet qu'il connaît bien. La difficulté était plutôt d'exprimer ses idées et ses connaissances dans une langue autre que sa langue maternelle.

Dans un programme axé sur les travailleurs et les travailleuses, toutes les réponses sont bonnes et tout le monde réussit. L'apprentissage est fondé sur un processus continu plutôt que sur un objectif précis. Chaque participant ou participante est maître de sa propre réussite et contribue au succès du programme.

Certaines personnes participent pour la première fois à un cours axé sur les besoins des apprenants et apprenantes, et pourraient avoir de la difficulté à s'adapter à la démarche. Un grand nombre ne connaissent que les cours traditionnels en salle de classe, et leurs attentes sont liées à cette méthode. En général, ils s'habituent rapidement à la nouvelle démarche et y prennent plaisir. Ils sont encouragés à l'idée qu'elle les aide à assumer leur propre apprentissage. En plus de réduire la crainte associée à l'école, elle donne à l'éducation une nouvelle dimension. Cette démarche axée sur les besoins tient compte de la personne à part entière et de toutes les dimensions de la vie - personnelle, professionnelle, familiale, syndicale et sociale.

« J'ai aimé ça parce que c'est comme une famille. Il n'y a pas de gêne et tout se fait discrètement dans une atmosphère chaleureuse. C'est rassurant. »

— Participante

C) CLÉS D'UNE DÉMARCHE AXÉE SUR LES TRAVAILLEURS ET LES TRAVAILLEUSES

Une démarche axée sur les travailleurs et les travailleuses signifie que l'on tient compte des besoins des apprenants et apprenantes. Leurs besoins déterminent comment le programme est conçu, ce qu'il contient et quelle méthode d'enseignement est utilisée.

L'apprentissage axé sur les travailleurs et les travailleuses:

Permet aux participants et aux participantes d'exercer un plus grand contrôle sur leur vie et leur emploi.

Un programme syndical d'alphabétisation a pour but d'aider les participants et les participantes à exploiter leur potentiel. Il favorise le respect des valeurs syndicales telles que la justice, la solidarité et l'esprit d'équipe. Tout en améliorant leurs capacités de lecture, d'écriture et de calcul, les membres se renseignent sur leurs droits individuels et collectifs. Une telle démarche inspire la confiance et l'estime de soi. Elle renforce le rôle des participants et des participantes dans leur syndicat, leur milieu de travail et la société.

Se fonde sur ce que savent les participants et les participantes.

Les participants et les participantes misent sur leurs forces et non sur leurs faiblesses. Ils peuvent ainsi faire bénéficier le groupe de leurs connaissances et compétences. Ils sont sur un pied d'égalité avec les formateurs et les formatrices; ils travaillent et apprennent ensemble. Une démarche axée sur les travailleurs et les travailleuses réaffirme l'importance de l'expérience des participants et des participantes et contribue à valoriser l'alphabétisme.

Répond aux besoins de la personne sur tous les plans.

L'apprentissage axé sur les travailleurs et les travailleuses s'intéresse à l'ensemble des besoins des individus, et non seulement à leurs besoins en tant que travailleurs et travailleuses. Le but est d'enrichir leur vie et de les aider à exploiter leur potentiel en tant qu'individu, membre d'un syndicat, membre d'une famille, citoyen ou citoyenne.

Favorise le perfectionnement.

Un programme axé sur les travailleurs et les travailleuses ne se limite pas à l'acquisition de compétences propres à un emploi. Il se fonde sur le sens large de l'alphabétisation et sur les intérêts variés des participants et participantes. Il favorise l'acquisition continue du savoir en facilitant l'accès aux études et à la formation.

Tient compte des styles d'apprentissage et des besoins des adultes.

Le contenu et la structure du programme prennent en considération les divers styles d'apprentissage des adultes, leur race, leur ethnie, leur sexe et leur culture. La participation active des travailleurs et des travailleuses à l'établissement de leurs propres objectifs d'apprentissage permet de les sensibiliser aux rapports interculturels et à la lutte contre le racisme. Le programme se fonde sur les besoins et les antécédents divers.

Permet aux travailleurs et travailleuses de participer à la prise de décisions.

L'approche axée sur les travailleurs et les travailleuses fait appel à la participation active à la planification du programme et à la prise de décisions sur sa conception et sa teneur.

Vise l'intégration de l'alphabétisation aux autres éléments de la formation en milieu de travail.

L'alphabétisation n'est pas une activité isolée. Un programme axé sur les travailleurs et les travailleuses doit être intégré à une stratégie de formation plus vaste répondant aux changements en cours et prévus du milieu de travail.

Assure la confidentialité.

Les évaluations des besoins individuels, les travaux et les résultats d'examens sont confidentiels. Les participants et les participantes ont l'assurance que leur intimité est respectée et que l'employeur n'a pas accès à l'information sur leurs progrès individuels dans le cadre du programme.

Est équitable.

L'accès à la formation est équitable. Tous les membres du syndicat sont admissibles au programme, quels que soient leur niveau de compétences, la classification de leur emploi, leur activité physique, leur ancienneté, leur sexe ou leur race. La priorité d'accès est parfois déterminée en tenant compte d'obstacles particuliers - on accordera par exemple la priorité aux personnes dont les besoins sont les plus grands.

Est accessible.

Le syndicat cerne et nivelle les obstacles à l'accessibilité. Il fait tout ce qu'il peut pour faciliter la participation en tenant compte des besoins, y compris les responsabilités familiales et le transport. Les cours sont donnés à des heures et dans des lieux pratiques qui correspondent à l'horaire chargé des travailleurs et travailleuses. De plus, ils sont gratuits, ce qui en facilite l'accès.

D) LES SYNDICATS, L'ALPHABÉTISATION ET LE LANGAGE CLAIR

L'accessibilité et l'équité sont des éléments importants de la vision syndicale de l'alphabétisation. Les cours d'alphabétisation aident les travailleurs et les travailleuses à comprendre les situations dans lesquelles ils se trouvent, pour qu'ils puissent poser des questions, défendre leur point de vue et aider à changer les choses. L'objectif est de communiquer efficacement avec tous nos membres pour qu'ils jouent un plus grand rôle dans leur milieu de travail, leur syndicat, leur famille et leur communauté.



Nous devons travailler sur deux fronts : d'une part, fournir à nos membres l'occasion d'acquérir de nouvelles compétences et de participer aux activités; d'autre part, nous assurer que nos pratiques respectent les principes de l'accessibilité et de l'équité. Par exemple, nos documents doivent être faciles à lire et à comprendre. Le langage clair doit être un élément essentiel de notre programme d'alphabétisation en milieu de travail. Il peut aider les syndicats à communiquer non seulement avec les membres actifs, mais également avec les membres qui ne sentent pas leur appartenance.

Un style clair est une façon d'écrire et de présenter les textes de sorte qu'ils soient faciles à lire et à comprendre. Les personnes qui écrivent dans un style clair présentent l'information d'une façon logique en tenant compte des lecteurs. Ils utilisent des mots simples, des phrases et des paragraphes clairs et courts et une présentation visuelle aérée.

Notre message a bien plus de chances d'être compris s'il est transmis dans un style clair. Il faut en tenir compte dans tous nos documents - manuels de cours, bulletins d'information, magazines, avis, affiches et matériel de campagne. Le CTC a publié un guide sur la rédaction dans un style clair pour aider les syndicats à communiquer efficacement.

SECTION 3

Marche à suivre

Ce guide renferme des renseignements sur l'expérience de consoeurs et confrères et sur des ressources existantes qui faciliteront votre travail. Il peut aussi servir à évaluer ou à améliorer votre programme s'il est déjà en place ou si vous venez de le mettre à l'essai.



Ne vous sentez pas obligé de respecter étroitement l'ordre des étapes. Si ce la vous convient, vous pouvez combiner des étapes. Le but de cette section est de vous donner une idée générale du travail à accomplir. Nous avons inclus des listes de vérification pour vous guider.

1^{er} ÉTAPE - PRENDRE UNE DÉCISION

Si l'alphabétisation ne fait pas partie des priorités de votre section locale ou des dirigeants et dirigeantes, vous pourriez être l'initiateur ou l'initiatrice d'un projet. A cette fin, vous devez d'abord déterniner pourquoi votre syndicat devrait s'intéresser à l'alphabétisation.

Faites une liste de toutes les raisons qui vous viennent à l'esprit. Elles peuvent être générales - par exemple trouver un moyen de remédier au projet de restructuration de l'employeur. Elles peuvent aussi être précises - par exemple répondre aux besoins en enseignement de langues secondes. Ces raisons vous aideront à déterminer les objectifs du programme.

Pour le moment, ne vous préoccupez pas de la logistique. Ne vous inquiétez pas de la mise en place du programme, des sources de financement ou de l'appui de l'employeur. Demandez-vous plutôt pourquoi l'alphabétisation est importante et pourquoi votre syndicat devrait y participer.

LES QUESTIONS VUIVANTES VOUS AIDERONT À FAIRE DU REMUE-MÉNINGES

- Quels avantages un programmes d'alphabétisation procurera-t-il aux membres?
- Quelles sont les principales préoccupations en milieu de travail é l'heure actuelle et que pourraient-elles être dans un proche avenir?
- Comment l'alphabétisation cadre-t-elle dans l'ensemble des objectifs de votre syndicat?
- Quels avantages un programme d'alphabétisation procurera-t-il à l'employeur?
- Pourquoi le moment est-il propice é la mise en place d'un programme?

Après avoir dressé votre liste initiale, réfléchissez à la façon de présenter vos idées à une personne de votre section locale. Vous avez une liste de raisons, mais ne savez peut-être pas comment les formuler. Revenez à la Section 1, qui explique pourquoi les syndicats devraient participer à l'alphabétisation. Réfléchissez à vos raisons et à vos arguments. Vous pourrez ainsi les expliquer plus clairement lorsque viendra le temps de promouvoir l'idée d'un programme d'alphabétisation.

2^E ÉTAPE - SENSIBLISER ET MOBILISER

Parler à votre section locale

Présenter la question aux membres de l'exécutif local. Inscrivez-la à l'ordre du jour d'une réunion pour en discuter en profondeur. L'objectif à cet étape est d'obtenir de l'aide. Même si votre section locale n'est pas sûre si le moment est propice, vous pouvez former un groupe pour examiner la question.

Former un groupe de planification

Cherchez des membres qui s'intéressent à l'alphabétisation. Ils doivent avoir le temps et l'énergie nécessaires et être susceptibles de continuer de participer. Ils ne doivent pas nécessairement être des militantes ou militants chevronnés. Bien souvent, l'alphabétisation soulève l'intérêt de membres qui n'ont jamais occupé de poste ou joué un rôle actif dans le syndicat. L'idéal, toutefois, est de recruter au moins une personne qui a un rôle quelconque dans l'éducation ou la formation. Un de vos objectifs est d'intégrer l'alphabétisation dans les activités syndicales et de formation en milieu de travail, de sorte qu'elle fasse partie des efforts pour remédier aux changements en milieu de travail.

« Les membres participent en plus grand nombre aux réunions mensuelles et s'intéressent davantage à ce qui se passe dans leur secteur d'activité ainsi qu'aux activités syndicales. »

— Membre de l'exécutif d'une section locale

La première tâche du groupe de planification est de préparer une trousse d'information contenant des documents destinés aux militants et militantes de votre syndicat, aux autres syndicats de votre établissement et à l'employeur. Le but est de les sensibiliser à l'alphabétisation et d'obtenir leur appui. Il est important de présenter l'alphabétisation dans son sens large pour que votre vision soit claire dès le début dans l'esprit de tout le monde.

Ce guide est un bon point de départ. Les anecdotes et les citations de participants et participantes, de formateurs et formatrices, de dirigeantes et dirigeants syndicaux et d'employeurs vous aideront à illustrer les avantages des programmes d'alphabétisation. Vous pouvez aussi utiliser les descriptions de programmes que renferme le guide.

N'hésitez pas à consulter les personnes-ressources de la liste pour obtenir de plus amples renseignements. Des syndicats ou une centrale syndicale de votre région participent peut-être déjà à l'alphabétisation. Votre syndicat, conseil du travail ou fédération du travail envisage peut-être de mettre un programme en place ou l'a peut-être déjà fait. Consultez votre représentante ou représentant local ou le bureau national de votre syndicat. Demandez des dépliants, des vidéos et d'autres documents pour vous aider à promouvoir l'alphabétisation. Les représentantes et représentants syndicaux peuvent être d'un grand appui. N'hésitez pas à les inviter à une réunion de votre groupe de planification.

Donnez à votre programme un nom qui soulèvera l'intérêt des membres. Les gens associent souvent le terme *alphabétisation* à l'analphabétisme, et l'idée d'être analphabète ne plaît à personne. Le programme doit être accessible au plus grand nombre et ne doit pas être intimidant. Par conséquent, le nom de votre programme doit être bien choisi. Il pourrait être aussi simple que « Formation de base en milieu de travail ».

TROUSSE D'INFORMATION

- Liste des raisons pour les quelles il est important d'avoir un programme d'alphabétisation.
- Avantages qu'en retireont les membres du syndicat et l'employeur.
- Ce qu'ont réalisé d'autres syndicats : description de programme.
- Citations : ce qu'on pense de ces programmes.
- Documents sur les programmes existants : vidéos, dépliants, affiches.

Parler aux membres

Présentez l'idée à l'occasion d'une réunion locale ou au cours d'une conversation amicale. L'objectif n'est pas de déterminer qui veut participer - vous le ferez plus tard - mais plutôt de parler aux membres des renseignements recueillis par le groupe de planification, afin de susciter la réflexion. Dites-leur que vous songez mettre un programme en place, puis sondez leur opinion sur le sujet. Vous pourrez ainsi déterminer ce qui intéresse les membres et quel genre de programme répondrait à leurs besoins. Vous pourriez être surpris d'apprendre combien de membres veulent améliorer leurs compétences en calcul, en écriture ou en communication, ou combien veulent recevoir une formation en langue seconde. Si votre établissement compte un grand nombre de travailleurs et travailleuses dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français, vous devez avoir des discussions ou présenter des documents dans la langue de ces personnes.

Après avoir sensibilisé les membres et mobilisé des appuis, vous pouvez entamer la mise en oeuvre du programme.

3^E ÉTAPE - DÉFINIR LE RÔLE DE VOTRE SYNDICAT

Le comité de planification doit décider comment la section locale participera à l'alphabétisation. Doit-elle opter pour un programme dirigé par le syndicat ou un

programme conjoint syndical-patronal. Vous devez déterminer quel rôle jouera votre syndicat.

Programme dirigé par le syndicat

Un syndicat qui dirige son propre programme a plus de contrôle, de liberté et de marge de manoeuvre. Il peut plus facilement assurer le respect des valeurs et des objectifs syndicaux et intégrer l'alphabétisation dans l'ensemble de ses activités. Cela ne veut pas dire que vous travaillez seul. Vous pouvez collaborer avec d'autres syndicats ou sections locales en milieu de travail ou avec votre localité. Vous pouvez consulter un collègue communautaire, un conseil scolaire local ou un programme syndical pour faire appel à leur expérience et à leurs compétences en matière d'alphabétisation en milieu de travail.

Même si vous optez pour un programme dirigé par le syndicat, vous pourriez avoir besoin de l'appui de votre employeur. Si vous voulez donner les cours en milieu de travail pendant les heures de travail ou obtenir une aide financière, votre employeur doit être en faveur de votre programme. Certains programmes syndicaux prévoient une collaboration avec l'employeur par l'entremise d'un comité de coordination chargé de la logistique du programme au niveau local.

LES QUESTIONS SUIVANTES VOUS AIDERONT À PRENDRE VOTRE DÉCISION

- Y a-t-il dans la région des programmes syndicaux dont vous pourriez vous inspirer et avec lesquels vous pourriez collaborer?
- Une autre section locale ou un autre syndicat serait-il intéressé à mettre un programme en oeuvre en collaboration avec vous?
- Votre employeur appuiera-t-il votre programme si ce n'est pas un projet conjoint?
- Y a-t-il des avantages à mettre en place un programme syndical-patronal?
- Un programme syndical limiterait-il ou accroîtra-t-il vos sources de financement?

Programme conjoint

Bien que les syndicats accordent généralement la préférence à un programme syndical, certains programmes conjoints s'avèrent fructueux. Un programme syndical-patronal peut comporter certains avantages. C'est une occasion de travailler avec l'employeur dans un climat non conflictuel, ce qui peut aider à améliorer les relations de travail. En plus, les discussions concernant les besoins en milieu de travail peuvent vous aider à prendre connaissance des objectifs à long terme de l'employeur.



LES QUESTIONS SUIVANTES VOUS AIDERONT À PRENDRE VOTRE DÉCISION

- Un programme conjoint est-il possible dans le climat syndical-patronal actuel?
- Votre section locale pourra-t-elle assurer le respect des valeurs et des objectifs syndicaux?
- Est-il préférable à long terme d'avoir un programme conjoint?
- Quels risques un programme conjoint pourrait-il présenter?
- L'employeur appuiera-t-il votre programme s'il n'est pas dirigé conjointement?
- Un programme conjoint limiterait-il ou accroîtrait-il les sources de financement?

4^E ÉTAPE - FINANCER ET NÉGOCIER VOTRE PROGRAMME

Où trouver l'argent?

Les deux principales sources de financement sont le gouvernement et l'employeur. Consultez votre convention collective ou renseignez-vous auprès de votre pennanente ou pennanent syndical. Votre syndicat a peut-être négocié des dispositions sur la formation qui vous donnent droit à une aide financière pour la mise en oeuvre d'un programme d'alphabétisation en milieu de travail. Sinon, il serait peut-être préférable de lancer un projet pilote plutôt qu'un programme permanent.

L'employeur sera peut-être plus disposé à contribuer à un projet pilote. Le gouvernement fédéral et certains gouvernements provinciaux et territoriaux prévoient des fonds pour les projets pilotes d'alphabétisation. Le financement ne se limite pas à une seule source. Par exemple, le Syndicat des employés d'hôpitaux a obtenu une subvention de quatre ministères ou organismes gouvernementaux pour lancer soilprojet pilote de fonnation de base à l'hôpital de Vancouver.

Les conditions d'admissibilité au financement de chaque organisme varient généralement. Par exemple, de nombreux organismes et ministères subventionnent uniquement les programmes comportant un partenariat syndical-patronal. Dans certains cas, seules des « subventions de contrepartie » sont accordées. Autrement dit, si vous obtenez 10 000 \$ de votre employeur, le gouvernement ou l'organisme vous accordera le même montant.

Lorsque votre programme aura fait ses preuves, vous serez plus en mesure d'obtenir ou de négocier un financement à long tenne. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le financement d'un programme dans la publication du CTC *Où aller chercher l'argent pour les programmes d'alphabétisation et deformation de base : ce que les syndicats devraient savoir* (1998).

Préparer un budget

Quelle que soit la source de financement, vous devrez dresser un budget. Il doit tenir compte de tout ce qui représente un cofft : publicité, congés rémunérés des permanentes

et permanents syndicaux, salaires perdus des participants et participantes, formation, salles de classe, etc. Les contributions en nature et non pécuniaires doivent également être mentionnées. Par exemple, si votre syndicat ou votre employeur vous donne accès à un photocopieur et à des salles de classe ou si votre permanente ou permanent syndical vous aide à lancer votre projet, vous devez le mentionner dans votre budget à titre de contribution en nature.

Que vous participiez à un programme parrainé par le mouvement syndical ou collaboriez avec un établissement d'enseignement public, votre partenaire vous aidera à dresser le budget de votre programme.

Obtenir l'appui de l'employeur

Le syndicat demande généralement l'appui de l'employeur, y compris une aide financière, surtout s'il envisage de donner les cours en milieu de travail, pendant les heures de travail.

Si votre section locale fait partie d'un comité mixte de formation ou d'éducation, c'est l'endroit idéal pour soumettre votre proposition à l'employeur. En l'absence d'une structure officielle, adressez-vous à un responsable qui semble ouvert à l'idée d'un programme d'alphabétisation en milieu de travail. Il pourrait s'agir d'un responsable du service des ressources humaines chargé de la formation ou de l'éducation. C'est un bon point de départ.

« Lorsque je suis arrivée au Canada, j'ai suivi des cours du soir. Je travaillais le jour et à mes cours j'allais à mes cours après. J'étais très fatiguée et je n'ai pas pu terminer. »

Les questions suivantes peuvent vous aider à préparer votre proposition :

- Pourquoi votre syndicat veut-il un programme d'alphabétisation? Il est important de placer les besoins des membres dans le contexte du milieu de travail et de la population active du Canada. *L'Enquête internationale sur l'alphabétisation* peut vous aider à illustrer la pertinence et la nécessité d'un programme d'alphabétisation.
- Que voulez-vous obtenir? Expliquez clairement vos attentes à l'employeur. Lui demandez-vous uniquement de vous appuyer financièrement ou également de jouer un rôle actif dans le programme?
- Pourquoi l'employeur devrait-il vous appuyer? Anticipez les arguments de l'employeur contre la mise en oeuvre d'un programme et soyez prêts à y répondre. Soulignez que l'employeur peut bénéficier d'un programme d'alphabétisation. Vous pouvez citer d'autres employeurs qui ont appuyé de tels programmes.

Le guide du CTC, *Comment négocier la formation de base pour les travailleurs et les travailleuses : Guide syndical* explique comment obtenir l'appui de l'employeur et négocier une aide financière à long terme. Il fournit des renseignements sur les diverses formules de financement négociées pour l'alphabétisation et la formation. Les syndicats ont négocié les formules suivantes : fonds en fiducie constitués d'un pourcentage de la paye; un certain nombre d'heures de formation par employé; un pourcentage de la masse salariale consacré à l'éducation; programmes de congés; programmes d'avances, de crédits ou de prêts pour frais de scolarité; programmes d'apprentissage et d'adaptation;

congés d'éducation payés; programmes de congés d'éducation payés par le syndicat; et programmes de conseils sectoriels.

5^E ÉTAPE - FORMER UN COMITÉ

Que votre programme soit mis en oeuvre de votre propre initiative ou en collaboration avec votre employeur, vous devez avoir un comité de coordination. Il sera chargé de coordonner tous les aspects du programme : planification, conception, prestation, contrôle continu et évaluation.

Liens avec les structures syndicales existantes

Dans la mesure du possible, votre comité de coordination devrait faire partie de structures existantes. Vous faciliterez ainsi l'intégration de l'alphabétisation dans les activités en milieu de travail.

Renseignez-vous sur les structures syndicales et les comités en place. Si vous avez un comité d'éducation ou de formation, vous pourriez établir un sous-comité d'alphabétisation en milieu de travail ou élargir le rôle du comité existant. Il est préférable d'avoir un comité syndical même si le programme est conjoint. Un tel comité peut fournir un appui aux représentantes et représentants syndicaux qui font partie du comité mixte et rendre des comptes aux membres.

Les représentantes et représentants syndicaux qui font partie d'un comité mixte devraient suivre un cours sur les relations avec l'employeur dans le cadre d'un programme conjoint. Si votre syndicat ou conseil du travail n'offre pas un tel cours, il y aurait lieu d'en élaborer un dans le cadre de la mise en oeuvre du projet d'alphabétisation en milieu de travail.

Si vous participez à un programme conjoint, examinez les structures syndicales-patronales existantes afin de déterminer quel est le meilleur encadrement pour l'alphabétisation en milieu de travail. Si vous avez un comité mixte de formation, le choix est évident. Sinon, déterminez de quelle structure relèvent les questions telles que la restructuration du travail, les programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre et le changement technologique. Si les relations syndicales-patronales sont difficiles au sein des comités existants, vous pouvez fonder un nouveau comité. Si vous optez pour cette solution, votre comité de coordination devra présenter un rapport régulier aux autres comités concernés afin de ne pas isoler l'alphabétisation des autres activités conjointes en milieu de travail.

Membre du comité

Puisqu'il s'agit d'un comité de travail, les membres doivent pouvoir y consacrer le temps et l'énergie nécessaires. Dans le cas d'un comité mixte, les membres du syndicat sont choisis par la section locale et sont responsables envers elle. Encouragez l'employeur à nommer des représentants et représentantes qui ont un rôle dans la formation en milieu de

travail et dans le fonctionnement de l'entreprise. Les membres du comité doivent pouvoir prendre des décisions au nom de l'organisation qu'ils représentent.

Le comité ne doit pas être trop nombreux. De quatre à six personnes suffisent pour commencer, car des représentants ou représentantes d'organismes syndicaux ou d'établissements d'enseignement public pourraient s'y ajouter par la suite pour collaborer à la mise en oeuvre du projet.

En tenant compte des principes des programmes axés sur les travailleurs et les travailleuses, vous pourriez prévoir un mécanisme pour faciliter l'apport d'un représentant ou d'une représentante des participants et participantes au programme.

Règle de base d'un comité mixte

Votre syndicat et votre employeur auront probablement un point de vue différent concernant l'importance du programme. L'établissement de règles de base d'un commun accord facilitera la discussion et aidera à dresser un plan acceptable aux deux parties. Établissez le mandat du comité dès le début pour déterminer comment le comité exécutera son travail et prendra ses décisions. N'oubliez pas de définir le rôle et les objectifs du comité de coordination.

Vous devez avoir le droit d'être sur un pied d'égalité avec l'employeur, de choisir vos représentants et représentantes et d'opter pour un processus de prise de décisions par consensus. Cela ne veut pas dire que vous vous entendrez sur tous les points. Les ententes conclues par consensus représentent les aspects réalisables en dépit des divergences d'opinion.

Vous avez aussi le droit d'exiger que l'employeur vous tienne au courant de renseignements pertinents. Les changements prévus en milieu de travail sont très pertinents dans le contexte d'un programme d'alphabétisation. Comme nous l'avons mentionné plus tôt, l'alphabétisation n'est pas une cause isolée. Elle doit être intégrée dans la stratégie d'ensemble pour vous permettre de réagir aux changements envisagés.

LA LISTE DE VÉRIFICATION SUIVANTE VOUS AIDERA À FORMULER LE MANDAT DE VOTRE COMITÉ

- Le rôle et les objectifs du comité de coordination sont établis d'un commun accord.
- Le syndicat et l'employeur ont un nombre égal de représentants et représentantes.
- Le syndicat et l'employeur préside à la réunion à tour de rôle.
- Le comité se réunit à intervalles réguliers.
- Les représentantes et représentants syndicaux ont l'occasion de discuter ou de se réunir indépendamment.
- Les représentantes et représentants syndicaux sont choisis par le syndicat et ont l'obligation de lui rendre des comptes.
- Les représentantes et représentants syndicaux assistent aux réunions pendant les heures de travail sans perte de salaire.
- Le syndicat a accès à tous les renseignements pertinents.
- Les décisions sont prises conjointement par consensus.

Définir les tâches du comité

Le comité de coordination élabore un plan d'action pour assurer la mise en oeuvre du programme d'alphabétisation. Une bonne façon d'entamer le travail est d'exiger que tous les membres du comité lisent ce guide et d'autres renseignements sur l'alphabétisation en milieu de travail. Thus les membres du comité pourront ainsi participer de façon constructive aux travaux. En plus, le comité pourra déterminer s'il a besoin de plus amples renseignements.

Le comité de coordination définit ensuite son rôle et ses objectifs. Une fois les objectifs clairement établis, il peut élaborer son plan d'action et définir ses tâches. Les étapes, de la 6^e à la 11^e, et la liste de vérification suivante peuvent vous aider à définir les tâches du comité.

Une fois les tâches définies, répartissez les responsabilités entre les membres du comité et fixez les délais d'exécution des tâches et des plans. Vous avez maintenant un plan d'action!

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

- Déterminer les besoins et les objectifs des membres.
- Déterminer les besoins en milieu de travail et les changements envisagés.
- Cerner les obstacles à la participation et les solutions.
- Choisir un modèle de programme qui répond à vos besoins.
- Établir un lien avec la stratégie générale de formation.
- Adapter le modèle de votre programme à votre réalité.
- Examiner la possibilité d'établir des liens avec le collège communautaire local, le conseil scolaire ou un programme parrainé par le mouvement syndical.
- Élaborer un programme axé sur les besoins des travailleurs et des travailleuses.
- Définir la logistique.
- Promouvoir le programme en milieu de travail.
- Définir et mettre en oeuvre le processus de sélection des participants et participants et des formateurs et formatrices.
- Effectuer une évaluation des besoins individuels des participants et participants éventuels.
- Assurer la formation et l'orientation des formateurs et formatrices.
- Assurer le contrôle du programme.
- Évaluer le programme.
- Présenter un rapport sur le bon fonctionnement et les difficultés du programme.

6^E ÉTAPE - CERNER LES BESOINS

Une évaluation des besoins organisationnels aide à cerner les besoins. Elle aide également à documenter les besoins et les objectifs des membres en matière d'éducation. Il ne faut pas confondre ce processus avec l'évaluation des besoins individuels, qui sera effectuée une fois que les membres se seront inscrits au programme.

L'évaluation des besoins organisationnels peut vous aider à déterminer :

- les compétences dont les membres ont besoin en milieu de travail;
- l'ensemble des objectifs personnels et relatifs à l'éducation;
- le genre de formation ou d'enseignement qui répond à leurs besoins;
- l'appui additionnel dont les membres ont besoin.

Si vous participez à un programme conjoint, l'évaluation devra probablement être plus vaste pour permettre au comité de déterminer les besoins de l'organisation en matière de formation.

L'évaluation peut aussi aider le comité à trouver des moyens de rendre le programme plus accessible. Les résultats de l'évaluation des besoins vous aideront à mettre en oeuvre un programme qui répond aux besoins et à atteindre les objectifs exprimés par les membres.

À défaut d'une évaluation des besoins, vous risquez de travailler à l'encontre du but recherché. Votre collège communautaire ou conseil scolaire local ou les responsables d'un programme syndical peuvent se charger de l'évaluation ou vous aider à la mener.

L'évaluation est généralement menée au moyen de discussions en petits groupes - membres du syndicat, dirigeantes et dirigeants locaux, déléguées et délégués syndicaux, superviseurs et responsables des ressources humaines. Les discussions avec les membres du syndicat devraient être animées par les représentantes ou représentants syndicaux qui sont membres du comité. Vous assurerez ainsi la confidentialité et encouragerez les membres à participer. La participation à l'évaluation des besoins organisationnels est volontaire! Il est important de faire savoir aux participants et participantes qu'ils contribuent à la mise en oeuvre d'un programme d'alphabetisation en milieu de travail.

Dresser un Inventaire de la formation

Il y a également lieu de faire un inventaire de la formation en milieu de travail. Vous pourrez ainsi prendre connaissance de la situation - qui participe et qui ne participe pas - de l'accès et des obstacles à la formation. Gardez à l'esprit que vous voulez intégrer votre programme d'alphabetisation dans la stratégie d'ensemble de votre syndicat.

CE QUE VOULEZ SAVOIR

- Quels programmes d'éducation et de formation sont offerts en milieu de travail?
- Quels sont les objectifs de ces cours?
- Comment les besoins en matière d'éducation et de formation ont-ils été déterminés?
- Qui profite des possibilités de formation à l'heure actuelle?
- Certains groupes semblent-ils être identifiés selon l'âge, le sexe, la langue, la classe d'emploi, etc?
- Qui offre les programmes de formation ou d'éducation?
- La formation a-t-elle été évaluée? Si oui, quels sont les résultats?
- La participation est-elle volontaire?
- De quel genre d'aide financière ou autre, les membres disposent-ils pour poursuivre leurs études ou leur formation à l'extérieur du lieu de travail?
- Combien d'argent l'employeur consacre-t-il à l'éducation et à la formation?
- Quelle proportion de cet argent sert à la formation des membres de votre syndicat?

Le comité devrait préparer un rapport sur les conclusions de l'évaluation des besoins organisationnels et de l'inventaire de la formation.

7^E ÉTAPE - ÉLABORER VOTRE PROGRAMME

Maintenant que vous avez une bonne idée des besoins des membres, vous pouvez procéder à l'élaboration de votre programme. Les questions ci-dessous vous aideront à déterminer les objectifs particuliers de votre programme et comment les atteindre. Une fois le travail d'élaboration terminé, consultez un syndicat qui utilise un modèle semblable pour obtenir des renseignements et des conseils.

« C'était idéal pour moi, car les cours étaient donnés au travail et étaient gratuits. Je voulais tellement suivre les cours et je n'aurais pas eu les moyens autrement. »

— Participante

Quels sont les Intérêts des membres?

Prenez connaissance des besoins et des intérêts exprimés par les membres lors de l'évaluation des besoins organisationnels. Par exemple : avoir les compétences nécessaires pour obtenir un meilleur emploi, aider mes enfants à faire leurs devoirs, obtenir mon diplôme d'études secondaires, avoir une meilleure qualité de vie, et ainsi de suite.

Quels sont les objectifs de votre programme?

Les objectifs doivent refléter les intérêts des membres ainsi que les discussions engagées avec les représentantes et représentants syndicaux et l'employeur. Ils peuvent contribuer à élargir les cadres de la mise en oeuvre du programme. Voici quelques exemples d'objectifs particuliers : fournir une occasion d'améliorer les capacités de lecture, d'écriture et de calcul; encourager l'éducation continue; sensibiliser les membres au rôle des syndicats en milieu de travail et dans la société; améliorer les communications en milieu de travail; faciliter l'accès à la formation.

Où les cours seront-ils donnés?

Les membres pourront plus facilement assister aux cours donnés en milieu de travail et en partie pendant les heures de travail. Le moment idéal n'est pas après une longue journée de travail. L'apprentissage est le plus efficace lorsque l'horaire normal de la journée de travail n'est pas modifié. Ainsi, il n'entre pas en conflit avec les responsabilités familiales, le transport et d'autres aspects de la vie quotidienne.

Certains établissements ne disposent pas d'un endroit tranquille et bien éclairé pouvant servir de salle de classe. Certains travailleurs et travailleuses, comme ceux de la construction et des soins à domicile, ne travaillent pas toujours au même endroit. Dans ces cas, le centre syndical, le centre communautaire ou un établissement d'enseignement public est sans doute le meilleur endroit.

Quelle sera la durée du programme et l'Intervalle entre les cours?

Le financement du programme et les ressources obtenues par la négociation déterminent généralement la durée du programme. Il faut aussi savoir si les participants et les participantes assisteront aux cours pendant leurs heures libres ou pendant les heures de travail et si les heures accordées à la formation sont rémunérées ou non.

Vous pourriez donner quatre heures de cours par semaine - deux cours de deux heures chacun - si tous les participants et participantes travaillent dans le même endroit. Par contre, s'ils proviennent d'établissements différents d'une même municipalité, un seul cours de quatre heures par semaine serait probablement préférable.

Dans un programme de longue durée, la participation diminue habituellement pour des raisons telles que les responsabilités familiales et professionnelles, la maladie et les vacances. Cependant, un programme doit être d'une durée suffisante pour permettre aux participants et participantes de prendre conscience et de se réjouir de leurs progrès. Les programmes de 18 à 24 semaines sont probablement les plus efficaces.

Prenez connaissance de l'horaire des quarts de travail. Consultez les membres et les superviseurs pour déterminer quelles seraient les meilleures journées et heures à retenir. Moins le déroulement normal des activités en milieu de travail est perturbé, plus les superviseurs et les collègues de travail sont aptes à appuyer le programme. A cette fin, il faut prévoir le remplacement des participants et participantes pour éviter d'accroître la charge de travail de leurs collègues. Si vous pouvez donner plus d'un cours, tenez compte des différents quarts de travail, y compris les quarts rotatifs de jour, de soirée, de nuit et de fin de semaine.

Il est parfois difficile de trouver un horaire de cours qui cadre bien avec la vie professionnelle et personnelle de tous les participants et participantes. Le comité ne peut prévoir toutes les difficultés et devra peut-être modifier l'horaire en cours de route.

Combien de participants et participantes devrait-il y avoir?

Le nombre dépend des ressources. Vous devriez former de petits groupes. Si vous n'avez qu'un formateur ou une formatrice, un groupe de six à dix personnes suffit. Si vous en avez deux ou plus, le groupe pourrait compter de 10 à 15 participants et participantes. Gardez à l'esprit les besoins des participants et participantes. Si les besoins sont grands, le groupe devrait être moins nombreux.

Comment choisir les participants et les participantes?

Le comité de coordination doit établir les critères de sélection dès le début. Les critères doivent être aussi justes, équitables et démocratiques que possible. Le choix ne doit pas être laissé à l'employeur. Tenez compte des principes de l'équité et de l'action positive. Bon nombre de syndicats accordent la priorité aux membres qui en ont le plus besoin, car ils sont moins susceptibles de participer aux programmes communautaires ou à d'autres

programmes de formation en milieu de travail. Les quarts de travail et les exigences du travail peuvent toutefois limiter le nombre de participants et participantes d'une section particulière. Il est donc important de consulter les superviseurs pour déterminer le nombre maximum d'employés qui pourraient être excusés pour suivre un cours. La procédure de sélection décrite à la 6^e étape fournit de plus amples renseignements à ce sujet.

Qui devrait donner les cours?

Les cours peuvent être donnés par des collègues de travail ou par des enseignants et enseignantes d'un collège communautaire ou d'un conseil scolaire, ou par les deux à la fois. La formation syndicale est bien souvent offerte par les membres entre eux. Ce modèle de formation permet d'aller au devant des membres et de les aider à se prendre en main. Le mouvement syndical appuie également le système d'enseignement public. Nous savons que les programmes du mouvement syndical servent bien souvent de tremplin à nos membres pour accéder aux programmes des conseils scolaires et des collèges communautaires. La présence d'un collège ou d'un conseil scolaire en milieu de travail peut faciliter ce lien.

8^E ÉTAPE - ÉLABORER UN PROGRAMME AXÉ SUR LES TRAVAILLEURS ET LES TRAVAILLEUSES

Peu importe qui donne la formation, votre programme doit être axé sur les besoins des travailleurs et travailleuses. C'est le fondement même d'une démarche syndicale. Les étapes suivantes vous aideront, vous et vos partenaires d'enseignement, à élaborer un tel programme.⁸

Planifier le cours selon les besoins des membres

La participation des membres à la planification des cours débute par la conception du programme. Ils expriment leurs besoins et leurs intérêts lors de l'évaluation des besoins et ont l'occasion de participer à l'élaboration d'un programme qui répond à leurs besoins par l'entremise de leur syndicat.

Examinez régulièrement les résultats de l'évaluation des besoins et les objectifs du programme. Gardez-les à l'esprit lorsque vous travaillez avec vos partenaires à la planification des activités en salle de classe et à l'élaboration du matériel de cours.

Préparer le terrain

Mettez en place dès le début les éléments propices à un apprentissage fructueux et positif. Le climat de la salle de classe est un élément important. La salle devrait être éclairée en partie par une source de lumière naturelle. Elle doit être tranquille et ordonnée. Il est préférable d'utiliser une grande table plutôt que des



rangées de petits bureaux. Pour assurer la confidentialité, il devrait y avoir une armoire ou un classeur qui se ferme à clé. Les participants et les participantes devraient contribuer à l'élaboration des règles de base propices au respect mutuel et à la concentration.

RÈGLES DE BASE DU PROGRAMME BEST

- Ce programme est le nôtre.
- Nous contribuons tous à son succès.
- Nous pouvons tous y participer.
- Nous parlons un à la fois.
- Nous nous respectons mutuellement malgré nos divergences d'opinions.
- Nous sommes patients les uns envers les autres.
- Nous partageons nos connaissances et sommes disposés à apprendre les uns des autres.
- Nous nous écoutons les uns les autres.
- Nous prenons nos décisions démocratiquement.
- Nous réfléchissons aux progrès que nous avons réalisés et faisons des plans d'avenir.

Élaborer des plans d'apprentissage Individuel et collectif

Vous pouvez encourager les membres à assumer la responsabilité de leur apprentissage au moyen d'un plan individuel. Ce plan doit être élaboré au début du programme par le participant ou la participante en collaboration avec le formateur ou la formatrice. Il consiste en un bref exposé des objectifs personnels et des moyens de les atteindre.

En reconnaissant qu'apprendre est l'oeuvre d'une vie, les membres pourront plus facilement fixer leurs objectifs immédiats et à long terme. Ils pourront, par exemple, faire des plans en vue de poursuivre leurs études dans un collège communautaire.

Chaque plan individuel doit comprendre des objectifs intérimaires, qui permettent d'évaluer les progrès réalisés au cours du programme. Le formateur ou la formatrice peut se fonder sur ces objectifs pour aider les participants et les participantes à cerner leurs difficultés et à reconnaître leurs réalisations. Le plan doit être un document évolutif, qui peut être modifié au fur et à mesure que les besoins changent.

Les plans individuels forment la base du plan collectif qui donne au programme d'alphabétisation son orientation.

Sonder l'opinion des travailleurs et travailleuses concernant le programme

Votre programme d'alphabétisation en milieu de travail peut être fondé sur des sujets pratiques qui intéressent les travailleurs et les travailleuses et qui suscitent la discussion, tels que les suivants :

- Faire une demande d'emploi;
- Trouver du travail;
- Trouver des services de garde d'enfants;
- Surmonter les difficultés en milieu de travail;
- Apprendre à utiliser les nouveaux outils de travail;
- Comprendre le régime de pension;
- Connaître les avantages d'être syndiqué;
- Suivre les actualités.

Les travailleurs et les travailleuses peuvent contribuer énormément à l'élaboration du programme. Ils peuvent apporter des documents qu'ils utilisent au travail ou dans leurs activités de tous les jours - manuels, formulaires de demande d'emploi, talons de chèques de paie, bulletin d'information du syndicat, formulaire de déclaration de revenu, articles de journaux ou de magazines, recettes, notes de l'école de leurs enfants et contes pour enfants.

FAIT VÉCU

Françoise, employée de longue date dans un hôpital, a un jour décidé d'apporter au cours d'alphabétisation une lettre de son employeur l'avisant d'une mesure disciplinaire. L'employeur soutenait qu'elle avait pris trop de jours de congé à la suite de son opération. Les participants et les participantes ont lu la lettre et ont discuté des congés de maladie. Ils ont examiné les articles de leur convention collective qui traitaient de la question. Il leur a semblé clair que Françoise avait droit aux jours de congé qu'elle avait pris. Françoise a alors déposé son premier grief et l'employeur a rétracté sa lettre ainsi que des lettres semblables envoyées à d'autres employés.

La section 4 comprend une liste d'outils éducatifs conçus dans le cadre de programmes syndicaux d'alphabétisation. Parmi ces outils figurent des cahiers de travail fondés sur l'histoire du syndicalisme, des anecdotes personnelles sur l'éducation et des faits vécus en milieu de travail ainsi que de la poésie qui incite à être inventif avec les mots.

Aider les travailleurs et les travailleuses à assumer leur apprentissage

Pour que l'apprentissage soit efficace, les étudiants et les étudiantes doivent jouer un rôle actif. Votre programme d'alphabétisation doit donc être axé sur la participation active. Les adultes qui assument leur apprentissage apprennent mieux. Leur participation favorise la sensibilisation personnelle et collective ainsi que l'amélioration des habiletés sociales et des capacités de communication grâce auxquelles ils sont plus efficaces dans divers milieux.

L'apprentissage actif accroît l'estime de soi et aide les adultes à prendre leur vie en main. C'est ce genre d'apprentissage que la formation axée sur les travailleurs et travailleuses vise à promouvoir.

Enseigner selon les méthodes d'apprentissage des adultes

Les adultes apprennent mieux lorsque l'enseignement a trait à la vie de tous les jours et à leur travail. Ils profitent beaucoup plus de leur apprentissage lorsqu'ils peuvent appliquer immédiatement ce qu'ils ont appris. Votre programme doit reconnaître les acquis des membres et en faire le point de départ de leur apprentissage. Le programme doit :

- Aider les membres à comprendre ce qu'ils vont apprendre et pourquoi;
- Reconnaître les connaissances et les compétences acquises (par l'étude, le travail et l'expérience) et faire en sorte qu'elles servent de point de départ;
- Prévoir l'élaboration de plans de leçon fondés sur des leçons précédentes;
- Comprendre des tâches qu'accomplissent les travailleurs et les travailleuses ainsi que des documents et des techniques qu'ils utilisent.

Utiliser un ordinateur s'il y a lieu

L'ordinateur ne peut remplacer le formateur ou la formatrice. Ce n'est qu'un outil. Comme la plupart des outils éducatifs, l'ordinateur est utile s'il aide les étudiants et les étudiantes à atteindre leurs objectifs. Il permet de les exposer à la nouvelle technologie. Les travailleurs et les travailleuses intimidés par l'arrivée d'ordinateurs en milieu de travail peuvent s'y familiariser dans un milieu moins menaçant.

LISTE DE VÉRIFICATION D'UN COURS AXÉ SUR LES TRAVAILLEURS ET LES TRAVAILLEUSES

- Planifier le cours selon les besoins des membres
- Préparer le terrain
- Élaborer des plans d'apprentissage individuel et collectif
- Sonder l'opinion des travailleurs et travailleuses concernant le programme
- Aider les travailleurs et les travailleuses à assumer leur apprentissage
- Enseigner selon les méthodes d'apprentissage des adultes
- Utiliser un ordinateur s'il y a lieu

9^E ÉTAPE - SOULEVER L'INTÉRÊT

Si vous avez élaboré le programme avec l'aide des membres de la base, ils savent que vous vous préparez à mettre en place un programme d'alphabétisation en milieu de travail. Vous devez maintenant recruter des participants et participantes et, selon le cas, des collègues formateurs et formatrices.

Séances d'Information

Utilisez le moins d'imprimés possible. La meilleure façon de communiquer avec les membres est de leur parler en petits groupes. Les séances d'information doivent être «

englobantes ». Elle doivent, par exemple, s'adresser « à tous les membres du service de l'entretien » ou « à tous les employés du quart de l'après-midi », et non seulement « aux personnes qui veulent améliorer leurs compétences ».

Dans la mesure du possible, adressez-vous aux membres et aux collègues formateurs et formatrices en même temps. Ainsi, si quelqu'un pose des questions ou manifeste un intérêt, personne ne saura s'il veut suivre le cours ou être formateur. Ayez à votre disposition un formulaire simple sur le quel les personnes intéressées peuvent inscrire leurs coordonnées. Donnez-leur aussi le choix de venir vous voir pour obtenir de plus amples renseignements.

En répondant dès le début aux questions les plus fréquemment posées, vous aiderez les membres à mieux saisir les objectifs du programme.

Questions fréquemment posées :

- Quand le cours débutera-t-il?
- Quelle sera la durée du cours?
- Combien de fois par semaine le cours sera-t-il donné?
- À quelle heure?
- Où se tiendra le cours?
- Se tiendra-t-il pendant les heures de travail sans perte de salaire?
- Donne-t-il droit à des crédits?
- Combien de personnes y participeront?
- Y aura-t-il des services de garde d'enfants?
- Les membres de la famille pourront-ils s'y inscrire?

Si vous mettez en oeuvre un projet pilote, il est préférable de limiter les séances d'information à quelques services ou postes de travail. Autrement, vous courez le risque de créer une demande à laquelle vous ne pourrez répondre. Les syndicats et les employeurs sous-estiment assez souvent l'intérêt qu'un programme peut soulever et se laissent surprendre lorsque les inscriptions sont nombreuses.

LISTE DE VÉRIFICATION EN VUE LA SÉANCE D'INFORMATION

- Organiser une séance d'information pour chaque service. Dans la mesure du possible, tenir compte de tous les postes ou quarts de travail.
- Donner des exemples concrets des activités pour montrer qu'il est possible de répondre aux besoins nombreux et variés.
- Répondre aux questions fréquemment posées.
- Dans le cas d'un programme conjoint, informer les membres que le programme a l'appui du syndicat et de l'employeur.
- Assurer les membres de la confidentialité des cours.
- Préparer des affiches simples et claires dans les langues parlées par les membres pour annoncer qu'un cours gratuit de perfectionnement sera offert; ne pas oublier de mentionner où on peut obtenir de plus amples renseignements.

Sélection des participants et participantes

Vous devez avoir des lignes directrices sur la sélection du premier groupe de participants et participantes. Le comité devrait faire une évaluation des besoins de toutes les personnes qui s'inscrivent au programme. Vous aurez ainsi une idée des besoins des membres et des objectifs initiaux du programme. Puisque le programme ne répondra probablement pas aux besoins de toutes les personnes intéressées, le syndicat et l'employeur devraient pouvoir fournir des renseignements sur d'autres programmes offerts dans la localité.

La liste des participantes et participants éventuels aide à dresser votre liste d'attente. Vous pouvez l'utiliser pour choisir le groupe suivant. Si vous optez pour le système d'inscriptions continues, vous pourrez aussi l'utiliser pour remplacer les personnes qui abandonnent le cours.

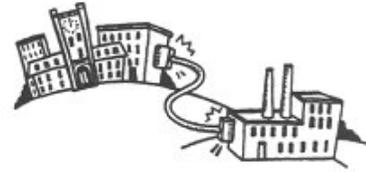
Le comité doit tenir compte de trois dimensions importantes lorsqu'il entreprend la tâche difficile d'établir les critères de sélection:

- Les principes directeurs : équité, action positive, accessibilité;
- Les objectifs du programme : établis en ordre de priorité en fonction de l'évaluation des besoins organisationnels;
- Les exigences du milieu de travail : postes de travail, besoins des services, remplacement du personnel.

10^E ÉTAPE - TRAVAILLER EN PARTENARIAT AVEC UN ÉTUUSSEMENT D'ENSEIGNEMENT PUBUC

Établir des liens avec l'enseignement public

Le mouvement syndical a lutté activement contre les compressions dans le système d'éducation public. L'attaque livrée à l'éducation publique a réduit l'accès à la formation et à l'éducation à un moment où les travailleurs et les travailleuses et leurs familles en avaient le plus besoin. Les organismes privés de formation ont saisi l'occasion pour s'enrichir grâce à des programmes auparavant dispensés par des établissements d'enseignement public. Le gouvernement a réduit les fonds consacrés à l'enseignement public pour les accorder à ces organismes privés de formation à but lucratif. Bon nombre de ces organismes offrent actuellement des cours d'alphabétisation en milieu de travail et d'autres programmes d'éducation.



Les programmes syndicaux d'alphabétisation doivent appuyer les collèges communautaires et les conseils scolaires subventionnés par l'État et travailler avec eux. Nos efforts pour défendre les services publics et créer un système d'éducation public respectueux des besoins et des valeurs des travailleurs et travailleuses font partie de notre vaste campagne. Ils contribuent à la fois à protéger les emplois syndiqués.

Vu la croissance des services de formation, d'éducation et d'emploi parrainés par les syndicats, le CTC a élaboré un protocole⁹ entre les syndicats qui participent et les syndicats du secteur public qui représentent le personnel de l'enseignement. Voici quelques-uns des principes généraux qui vous guideront dans la mise en oeuvre de votre programme d'alphabétisation :

- Les institutions publiques devraient être les fournisseurs principaux et préférés de services de formation, d'éducation et d'emploi. Il faut affecter les fonds nécessaires au maintien d'institutions publiques d'éducation et de programmes gouvernementaux dans ces domaines.
- Les programmes syndicaux d'alphabétisation doivent s'ajouter aux programmes et services publics existants plutôt que les remplacer. Ce pendant, les programmes syndicaux peuvent donner aux travailleurs et travailleuses un accès à des services d'éducation et de formation dont ils seraient privés autrement.
- Dans le cadre de la collaboration avec les éducatrices et éducateurs publics, les travailleurs et les travailleuses et leurs syndicats doivent jouer un rôle central dans la détermination de l'orientation et de la prestation de la formation et de l'éducation. Ils contribueront ainsi à s'assurer que le système d'éducation public tient compte des valeurs et des besoins des travailleurs et travailleuses.

Former un partenariat efficace

Les conseils scolaires et les collèges communautaires peuvent être une importante ressource. Ils peuvent vous aider à préparer et à mettre en oeuvre votre évaluation des besoins organisationnels, à élaborer un programme axé sur les travailleurs et les travailleuses, à former les collègues formateurs et formatrices, à donner les cours et à faire une évaluation officielle.

Il est important d'avoir une bonne relation de travail avec les conseils scolaires ou les collèges communautaires. Vous voulez former un partenariat d'enseignement avec eux, mais vous ne voulez pas compromettre vos objectifs. Votre syndicat doit donc jouer un rôle central dans la détermination de l'orientation et de la prestation de votre programme.

Communiquez avec le syndicat représentant le personnel enseignant. Discutez de votre programme et de la façon dont vous envisagez les relations avec les éducatrices et éducateurs publics. Le syndicat des éducateurs et éducatrices peut faciliter la formation d'un partenariat et vous aider à établir un contact avec la bonne personne. Assurez-vous que la formatrice ou le formateur avec qui vous travaillez est syndiqué. Dans le contexte des compressions, bon nombre d'établissements publics confient des projets spéciaux tels que des programmes de formation en milieu de travail à des formatrices et formateurs non syndiqués.

La formation axée sur les besoins des travailleurs et les travailleuses remet parfois en question la démarche pédagogique des conseils scolaires et des collèges communautaires. Ce guide est une bonne façon de sensibiliser vos partenaires aux valeurs et aux objectifs de votre programme. Vous pourriez leur en remettre un exemplaire et en discuter avec eux. Pour obtenir des conseils sur l'établissement d'une bonne relation de travail, vous pourriez communiquer avec des éducateurs et éducatrices du mouvement syndical et du secteur public qui ont travaillé ensemble à l'élaboration ou à la mise en oeuvre d'un programme.

Ce que vous voulez savoir :

Quel est notre rôle dans le choix du formateur ou de la formatrice?

Comme dans le choix des collègues formateurs et formatrices, vous voulez des personnes qui ont les qualités requises pour créer un climat propice à l'apprentissage. L'éducatrice ou l'éducateur du secteur public doit appuyer et respecter les principes directeurs des programmes syndicaux d'alphabétisation. Vous signerez un contrat avec un établissement public, qui doit répondre aux besoins que vous avez établis. Les formateurs et les formatrices ont une convention collective; vous devrez respecter les dispositions sur l'ancienneté et d'autres dispositions dans le choix d'un formateur ou d'une formatrice.

« Nous nous entraînons tous et je suis persuadé que j'ai appris autant des participants et participantes qu'ils ont appris de moi. »

Sommes-nous obligés de signer un contrat?

La situation varie d'un établissement à un autre. Toutefois, vous signerez au moins une entente de partenariat qui expose et détermine les rôles et les attentes de chacune des parties.

Comment le syndicat peut-il s'assurer un rôle central?

Choisissez un établissement et un formateur ou une formatrice qui souscrivent aux principes des programmes syndicaux d'alphabétisation. L'entente devrait préciser que vous êtes responsables envers les membres et, par conséquent, que le syndicat doit jouer un rôle central dans la détermination de l'orientation et de la prestation du programme. Votre partenaire devrait faire partie du comité de coordination du programme si vous voulez travailler ensemble de façon suivie.

Acceptez de former un partenariat seulement si vous croyez que l'établissement d'enseignement public est disposé à respecter les valeurs et les besoins de vos membres.

11^E ÉTAPE - CHOISIR ET FORMER LES COUÈGUES FORMATEURS ET FORMATRICES

Créer un climat propice à l'apprentissage

Le climat d'un programme axé sur les travailleurs et travailleuses favorise la prise en main personnelle et l'apprentissage fondé sur les acquis. Il assure le maintien de la dignité et la valorisation personnelle. Le choix et la formation des collègues formateurs et formatrices se font en vue de la création d'un milieu propice à l'apprentissage. Nous ne formons pas des enseignants et enseignantes, mais plutôt des travailleurs et travailleuses pour faciliter l'apprentissage de leurs collègues.

« J'ai appris à mieux connaître les personnes avec qui je travaille, non seulement sur le plan personnel, mais aussi au sujet d'autres pays et cultures. Je trouve ça passionnant. »

Les participants et les participantes ne doivent en aucun moment éprouver un sentiment de honte. Ils ne devraient jamais craindre d'être victimes de préjugés. Il est important de créer une attitude positive à l'égard de la formation en milieu de travail pour encourager la participation.

Le climat d'apprentissage doit aussi favoriser la diversité culturelle, raciale et ethnique. La salle de classe doit être un lieu où se côtoient en toute confiance des personnes ayant des points de vue et des antécédents différents.

Cholsir les formateurs et les formatrices

Il doit être clair dans l'esprit des formatrices et formateurs éventuels que la sélection n'est pas fondée sur les aptitudes intellectuelles. Le comité doit choisir des personnes qui ont

les qualités requises pour créer un climat propice à l'apprentissage. Les collègues formateurs et formatrices doivent appuyer les principes sur lesquels sont fondés les programmes syndicaux d'alphabétisation. Ils doivent s'engager à consacrer le temps nécessaire à la formation pendant toute la durée du programme. Le choix des candidats et candidates est fondé sur certaines qualités.

LES COLLÈGUES FORMATEURS ET FORMATRICES...

- appuient les principes syndicaux;
- sont sensibles aux questions relatives à l'équité, à la race et à la culture;
- font preuve d'une grande ouverture d'esprit;
- sont disposés à apprendre;
- sont débrouillards;
- respectent la liberté de chacun et de chacune;
- font preuve d'imagination;
- donnent la latitude d'agir;
- sont accessibles;
- demeurent à l'écoute;
- sont compréhensifs;
- sont à l'aise dans les situations non restrictives.

Former les formateurs et les formatrices

Un grand nombre de formateurs et formatrices ont été formés dans le cadre de programmes syndicaux. Ils constituent une mine de savoir-faire. Votre comité peut en bénéficier, que vous formiez vos formateurs et formatrices vous-mêmes ou avec l'aide d'un collège communautaire ou d'un conseil scolaire.

La Fédération du travail de la Saskatchewan et la Fédération du travail de l'Ontario ont recours exclusivement à des collègues formateurs et formatrices formés par leur personnel. En Colombie-Britannique, par contre, les programmes des syndicats du secteur de la santé et de l'industrie forestière conjuguent la formation par des enseignants ou enseignantes de collèges communautaires et par des collègues de travail. Les collègues formateurs et formatrices sont formés par le collège communautaire dans le cadre d'un cours élaboré en consultation avec les syndicats. (Voir la section 4 pour obtenir de plus amples renseignements.)

12^E ÉTAPE - FAIRE L'ÉVALUATION ET PRÉSENTER LE RAPPORT

Expliquez clairement le but de l'évaluation, en soulignant qu'on n'évalue pas les participants et les participantes. Le but est d'évaluer le programme. Il faut, en plus de

l'évaluation officielle décrite ci-dessous, trouver un moyen de faire une évaluation continue. C'est l'une des responsabilités du comité de coordination.

Établir les critères d'évaluation

Établissez les critères d'évaluation au début du processus pour éviter les malentendus au cours de l'évaluation. Les employeurs cherchent assez souvent des façons de mesurer les effets sur la productivité et les profits. Fidèles aux principes de la formation syndicale, les syndicats cherchent avant tout à découvrir ce qui est efficace, ce qui ne l'est pas et comment améliorer les choses.

L'ÉVALUATION DEVRAIT PERMETTRE DE RÉPONDRE AUX QUESTIONS SUIVANTES

- Le programme est-il accessible?
- A-t-on cerné les obstacles à l'accessibilité et les a-t-on éliminés?
- Les participants et les participantes sont-ils satisfaits de leurs progrès personnels?
- La formation est-elle efficace?
- Quelles nouvelles responsabilités les participants et les participantes assument-ils au travail, à la maison et dans leur syndicat depuis leur participation au programme?
- Quels changements personnels ont-ils remarqué?
- Les participants et les participantes envisagent-ils de poursuivre leur formation ou leurs études?
- Quels aspects du programme aident les participants et les participantes à atteindre leurs objectifs?
- Quels aspects du programme nuisent à l'apprentissage?
- L'horaire de travail, les collègues ou les superviseurs ont-ils posé des problèmes aux participants et participantes? Y a-t-il une solution?
- Comment pourrait-on améliorer le programme?
- Les participants et les participantes recommanderaient-ils le programme à leurs collègues de travail?

Procéder à l'évaluation

Les entrevues individuelles sont une bonne façon de faire une évaluation confidentielle. La représentante ou le représentant syndical devrait assumer la responsabilité de parler aux membres. L'évaluation peut aussi se faire en groupe. Les membres ont ainsi l'occasion de discuter du questionnaire d'évaluation.

Il convient de sonder l'opinion des superviseurs pour déterminer les effets du programme dans leur section et les difficultés logistiques. Ces renseignements peuvent être recueillis au moyen d'entrevues ou de questionnaires.

Un rapport présentant les objectifs du programme et les résultats de l'évaluation peut ensuite être rédigé et largement diffusé. En plus, vous pouvez écrire un article ou, mieux encore, publier des témoignages de participants et participantes au programme dans le bulletin d'information du syndicat ou de l'entreprise.

Vous pouvez compléter le processus d'évaluation par un sondage de suivi auprès des participants et participantes un an plus tard. C'est un bon moyen de documenter les objectifs plus vastes tels que la participation du syndicat et de la collectivité, l'éducation et la formation complémentaires, la promotion des employés, et ainsi de suite.

Réviser le programme en fonction du retour d'Information

La dernière étape consiste à faire des recommandations en vue de programmes futurs. A cette fin, examinez les résultats de l'évaluation et les moyens d'améliorer le programme.

« A la fin du projet pilote mené en milieu hospitalier, j'ai interviewé individuellement participants et participantes pour préparer un rapport d'évaluation. J'ai demandé à une femme ce qu'elle avait retiré du programme. Elle a répondu enthousiasmée qu'elle venait de devenir membre du comité de santé et de sécurité. Elle avait déjà fait partie de ce comité, mais avait abandonné son poste. Elle avait donné pour prétexte qu'elle était trop occupée. En fait, les documents étaient trop difficiles à lire, l'anglais n'étant pas sa langue maternelle. Maintenant, elle peut lire ces documents et poursuivre ses intérêts à titre de militante de la santé et de la sécurité. »
— Coordonnateur de programme

SECTION 4

Renseignements supplémentaires

A) PROFILS DE PROGRAMMES

Les profils de programmes ci-dessous servent à illustrer différents modèles d'alphabétisation en milieu de travail. Ils ont tous une chose en commun : les organismes syndicaux ont soit élaboré le programme, soit joué un rôle central dans l'élaboration. En plus, ils dirigent le programme ou en sont un partenaire égal. Les programmes syndicaux d'alphabétisation sont de plus en plus nombreux et les profils ci-dessous sont loin de constituer un échantillon complet.

Programmes dirigés par un organisme syndical

Ces programmes sont initiés, élaborés et coordonnés par un syndicat ou un organisme syndical. Bien qu'ils puissent comporter une certaine mesure de participation patronale, ils relèvent en grande partie de la compétence syndicale.

- Programme BEST (Éducation de base pour la formation professionnelle), Fédération du travail de l'Ontario;
- Workers Education for Skills Training (WEST), programme d'éducation en vue de la formation professionnelle, Fédération du travail de la Saskatchewan;
- Programme de formation en milieu de travail, Fraternité unie des charpentiers, section locale 1338, île-du-Prince-Édouard;
- Centre de formation de Winnipeg, Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce, section locale 832;
- Compétences pour demain, Syndicat du vêtement, du textile et autres industries (SVTI);
- Metro Labour Education Centre, Conseil du travail de Toronto et de la région de York.

Programmes conjoints syndicaux-patronaux

Ces programmes sont initiés et généralement élaborés par un syndicat ou un organisme syndical, mais sont dirigés conjointement avec l'employeur.

- Programme de formation de base, Syndicat des employés d'hôpitaux (SCFP), Colombie-Britannique;
- Programme LEAP (apprentissage et d'éducation assistés par les pairs), qui fait partie du programme JUMP (programme syndical- patronal de perfectionnement du personnel), Syndicat canadien des communications, de l'énergie et du papier (SCEP) et Travailleurs des pâtes, des papiers et du bois du Canada (PPWC);
- Conseil canadien du commerce et de l'emploi dans la sidérurgie, Métallurgistes unis d'Amérique;
- Programme de perfectionnement des compétences de l'industrie de la construction de la Colombie-Britannique (SkillPlan), Conseil des métiers de la construction de la Colombie-Britannique et du Yukon.

Programme BEST de la Fédération du travail de l'Ontario

Qu'est-ce que le programme BEST?

Le programme BEST (Éducation de base pour la formation professionnelle) a été lancé en 1988 par la Fédération du travail de l'Ontario et ses syndicats affiliés. Unique en son genre, il constitue un aspect important des efforts du mouvement syndical pour promouvoir la justice sociale et économique.

Les cours sont destinés aux travailleurs et travailleuses d'établissements syndiqués de l'Ontario. Le programme a été mis en oeuvre dans de nombreux secteurs : mines, usines de pâtes et papiers, chantiers forestiers, hôpitaux, hôtels, conseils scolaires, foyers de soins infirmiers, universités, usines de vêtements et autres usines. Des employés de municipalités, chauffeurs de taxi et d'autobus et travailleurs et travailleuses de la construction en ont également bénéficié.

Les sections locales intéressées peuvent communiquer avec le personnel du programme BEST, qui les aidera à mettre un programme en oeuvre. L'aide porte sur les aspects tels que la négociation avec l'employeur, la formation de formateurs et formatrices et l'évaluation des besoins organisationnels.

Quels services le programme BEST offre-t-il?

Programme de cours :

- Anglais et français langues secondes;
- Formation de base (amélioration des capacités de lecture, d'écriture et de calcul);
- Communications;
- Calcul.

Autres services :

- Formation des formateurs et formatrices;
- Formation des militantes et militants de l'alphabétisation;
- Atelier sur la langue claire et simple;
- Formation sur les comités mixtes;
- Élaboration de documents;
- Liens entre les travailleurs et travailleuses et l'enseignement public;
- Évaluation des besoins organisationnels.

Comment le programme REST jonctionne-t-il?

Le programme BEST allie la philosophie de l'éducation populaire et les principes syndicaux traditionnels de la formation par des collègues formateurs et formatrices. Il vise à offrir des programmes efficaces d'alphabétisation axés sur les besoins des travailleurs et travailleuses.

Les cours sont généralement offerts à des groupes de six à douze personnes. Le contenu et l'orientation du programme sont fondés sur les intérêts collectifs. Dans un tel contexte, le programme n'est pas personnalisé, mais vise plutôt à répondre aux besoins de l'ensemble des membres du groupe.

La formatrice ou le formateur est un collègue de travail des participants et participantes, choisi par le personnel du programme BEST en consultation avec le syndicat et l'employeur. La formatrice ou le formateur participe à un programme intensif de formation de deux semaines. On lui fournit du matériel de cours, des idées et des techniques propres à aider ses collègues à atteindre leurs objectifs. La formatrice ou le formateur bénéficie du soutien du personnel du programme BEST et suit des cours complémentaires au cours de l'année.

Le programme BEST souscrit au principe selon le quel les cours offerts aux travailleurs et travailleuses doivent coller à leur réalité pour être efficaces. Les besoins des participantes et participants servent donc de point de départ. Le programme n'est pas uniformisé ou pré-établi; il est fondé sur des ressources qui font partie du quotidien des participants et participantes. En ce sens, le programme BEST est unique en son genre.

Au cours de l'année, les participants et les participantes évaluent leurs progrès et les progrès du groupe. Il n'y a pas d'examen. Ils utilisent la méthode du portfolio pour déterminer s'ils s'approchent des objectifs qu'ils ont eux-mêmes fixés. Aucun renseignement sur les progrès individuels ne sont communiqués à l'employeur ou au syndicat.

Le programme s'échelonne habituellement sur 36 semaines. Il comporte généralement deux cours de deux heures par semaine. L'horaire est ce pendant flexible. Des cours sont donnés à n'importe quelle heure de la journée de 24 heures. Les heures sont négociées

selon ce qui convient le mieux aux participants et participantes, qui sont membres d'un même syndicat et d'un même établissement. Dans la mesure du possible, les cours sont donnés sur les lieux du travail, ce qui simplifie la vie aux participants et participantes.

L'employeur assume les coûts liés à la prestation du programme, y compris la formation du formateur ou de la formatrice. En plus, il participe à la coordination du programme par l'entremise d'un comité mixte.

Pour obtenir de plus amples renseignements, s'adresser au :

Programme BEST de la FTO
 15, promo. Gervais, 2^e étage
 Don Mills (Ontario) M3C 1Y8
 1-800-668-9138 (Ontario seulement)
 (416)441-2731
 Site Web : www.creativewizardry.com/Best

Programme WEST de la Fédération du travail de la Saskatchewan

Qu'est-ce que le programme WEST?

Le Workers Education for Skills Training (WEST) est un programme syndical d'éducation en vue de la formation professionnelle, mis en oeuvre par la Fédération du travail de la Saskatchewan. Il vise à fournir l'occasion aux travailleurs et travailleuses d'améliorer leurs compétences selon les méthodes qui répondent le mieux à leurs besoins. Grâce au programme WEST, les membres de syndicats peuvent améliorer leurs compétences en lecture, en écriture et en calcul en suivant des cours en milieu de travail ou au centre syndical.

Le coordonnateur à plein temps du programme WEST aide les syndicats à mettre le programme en oeuvre sur tous les plans, allant de la formation des collègues formateurs et formatrices jusqu'à l'évaluation finale.

Le programme WEST reçoit une subvention annuelle du gouvernement de la Saskatchewan et un important appui non financier de la Fédération du travail de la Saskatchewan.

Quels avantages le programme WEST procure-t-il?

Les travailleurs et les travailleuses ont l'occasion d'améliorer leurs compétences de base dans les domaines suivants :

- Lecture, écriture et calcul;
- Anglais langue seconde;
- Initiation à la technologie.

Bien que les compétences de base soient l'aspect central du programme, les travailleurs et les travailleuses peuvent également acquérir des compétences dans les domaines suivants :

- Prise de décision;
- Pensée critique;
- Résolution de problèmes;
- Application des acquis dans la vie de tous les jours.

Comment le programme WEST fonctionne-t-il?

Le programme WEST s'inspire du modèle du programme BEST de la Fédération du travail de l'Ontario. Les cours sont offerts à des groupes de dix personnes au plus, en milieu de travail ou au centre syndical, par des collègues formateurs et formatrices. Les participants et les participantes assistent à deux cours de deux heures par semaine, la moitié des cours étant donnés pendant les heures de travail.

Les besoins des participants et participantes servent de point de départ à l'apprentissage et le portfolio sert à évaluer les progrès réalisés. Le matériel de cours se compose en grande partie de documents utilisés en milieu de travail : politiques, marches à suivre, bulletins d'information, avis, matériel de campagnes, bordereau de paie, et ainsi de suite.

Les cours et les services du programme WEST sont gratuits. L'employeur assume les coûts associés au temps accordé pour la formation des formateurs et formatrices et la prestation des cours.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le programme WEST, communiquer avec :

Le coordonnateur ou la coordonnatrice du programme WEST Fédération du travail de la Saskatchewan

13th Avenue
220- 2445,
Regina (Saskatchewan) S4P 0W1
1-888-SFL-WEST (Saskatchewan seulement)
(306)924-8574
Courriel : sfi.west@sk.sympatico.ca

Programme de formation en milieu de travail Fraternité unie des charpentiers Section locale 1338, Île-du-Prince-Édouard

Qu'est-ce que le Programme de formation en milieu de travail?

Le Programme de formation en milieu de travail a vu le jour à titre de projet pilote. Il vise à aider les charpentiers à améliorer leurs compétences pour faire face aux changements qui se produisent dans leur métier et au sein de leur industrie. Les charpentiers ont reconnu l'importance d'avoir de bonnes connaissances de base, donc d'améliorer leurs compétences en lecture, en écriture, en calcul et en communications.

La Fraternité unie des charpentiers a obtenu l'aide financière et l'appui de Workplace Education PEI, initiative conjointe des gouvernements provincial et fédéral, qui compte des représentants et représentantes du milieu des affaires et du mouvement syndical.

Quels avantages le programme procure-t-il?

En se fondant sur les compétences dont ont besoin les charpentiers, le programme prévoit des cours dans les domaines suivants:

- Calcul;
- Communication;
- Lecture;
- Préparation à l'examen du Sceau rouge;
- Aptitude à l'employabilité.

Comment le programme fonctionne-t-il?

Un comité de coordination est formé dans chaque établissement où un programme est en place. Le comité est responsable de la coordination du programme ainsi que de la sélection et de l'embauche d'un formateur ou d'une formatrice ayant de l'expérience en formation des adultes et dans les métiers. Le formateur ou la formatrice travaille avec le groupe à la conception et à l'élaboration d'un programme qui correspond aux buts et objectifs des participants et participantes.

Le programme typique s'échelonne sur 12 semaines et comporte deux cours du soir de trois heures par semaine. Les cours sont donnés en dehors des heures de travail, dans les bureaux du syndicat ou dans un centre communautaire, à des groupes de 12 personnes au maximum. Ils sont offerts gratuitement aux travailleuses et travailleurs, tant syndiqués que non syndiqués.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du Programme de formation en milieu de travail, s'adresser à :

Workplace Education PEI
 3, rue Queen, bureaux 214 et 215
 C.P. 3254
 Charlottetown (Î.-P.-É.) CIA 8W5
 (902)368-6280

Centre de formation des TUAC - Winnipeg

Qu'est que le Centre de formation des TUAC?

Le Centre de formation des Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce (TUAC) de Winnipeg -l'un des huit centres de formation des TUAC au Canada -est le plus grand en son genre au Manitoba. Le syndicat en est le propriétaire et le gestionnaire. Le vaste éventail de cours axés sur les compétences de base permet aux membres de la section locale 832 d'acquérir des compétences, des connaissances et de la confiance. Le Centre offre des cours généraux sans unité ainsi que des cours à unités facilitant l'accès à l'enseignement postsecondaire. Il offre des services complets de réorientation professionnelle -ateliers, cours d'informatique, cours d'appoint, services d'orientation et de placement et classes cliniques -aux membres qui ont perdu leur emploi à la suite d'un licenciement ou d'une fermeture.



Le Centre est financé par un fonds de fiducie pour l'éducation et la formation, constitué à raison d'un certain nombre de cents l'heure versées par les employeurs en vertu de la convention collective. Il jouit d'un financement de projet additionnel grâce à ses partenariats avec divers niveaux de gouvernements.

Quels cours le Centre de formation offre-t-il?

1. Cours généraux sans unité :
 - Recyclage en lecture, en écriture et en mathématiques;
 - Anglais langue seconde (garde d'enfants compris) : cours d'introduction et intermédiaires (bilingues);
 - Introduction à l'informatique, Windows, Word, Excel, Publisher, Internet, Powerpoint;
 - Réanimation cardio-pulmonaire (RCP) et premiers soins;
 - Wen-Do (autodéfense pour les femmes).
2. Formation des adultes en vue du diplôme de 12^e année:

Ce programme de formation accrédité est offert en partenariat avec la division scolaire Morris Macdonald. Les cours comprennent la Formation générale (FG) et un vaste éventail de cours à unités de niveau secondaire -mathématiques, informatique, langues, science, droit et psychologie. Les membres de la famille et les amis y ont accès.
3. Programme de formation des déléguées et délégués syndicaux menant à un diplôme:

Ce programme révisé et augmenté est en voie d'élaboration. Il comprend un vaste éventail d'ateliers participatifs conçus pour permettre aux déléguées et délégués syndicaux d'acquérir les compétences nécessaires pour aider les membres et renforcer le syndicat dans le contexte actuel du milieu travail. Les cours comprennent les suivants : Orientation des nouveaux délégués et déléguées; Des déléguées et délégués syndicaux efficaces; Gestion du stress; Techniques de communication pour faciliter la résolution des conflits; Dignité au travail -lutter contre la discrimination et le harcèlement; Négociation collective; Organisation.

4. Formation professionnelle:

Le Centre élabore des cours de formation professionnelle axés sur des emplois particuliers tels que ceux d'agent de sécurité et de préposé à la manutention des aliments.

Services du Centre de formation

Le Centre de formation compte deux laboratoires d'informatique, une grande salle polyvalente dotée d'une chaîne audio pouvant accueillir 200 personnes et se transformer en deux salles de classe, quatre autres salles de classe, une salle de ressources destinée aux formateurs et formatrices, un salon-café à l'usage des étudiants et étudiantes, une salle de ressources pour la réorientation professionnelle et une division administrative.

Comment fonctionnent les programmes de formation

Les cours sont donnés le jour et en soirée, du lundi au samedi. La durée des ateliers et des cours varie, certains étant d'une journée et les cours de niveau secondaire étant de 110 heures. Les frais d'inscription varient entre 15\$ et 30\$. Les membres suivent les cours pendant leurs heures libres, sauf dans le cas des cours de délégués et déléguées syndicaux, pour lesquels le syndicat leur accorde un congé. Les formateurs et formatrices sont soit des militants syndicaux, soit des éducateurs d'adultes, soit des enseignants certifiés issus du système d'éducation public. Ils utilisent les techniques d'apprentissage par l'action.

Enseignement dans les régions

Outre les cours offerts au Centre de formation, des cours d'anglais langue seconde et d'alphabétisation sont offerts à l'usine de confection de vêtements Western Glove de Winnipeg. La nouvelle installation satellite de Brandon comprend un laboratoire d'informatique et deux salles de classe. Des cours de délégués et déléguées syndicaux sont offerts à l'échelle de la province. Des cours d'informatique et d'autres cours sont offerts dans diverses localités du nord et de l'ouest de la province en partenariat avec des fournisseurs d'enseignement public.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le Centre de formation des TUAC de Winnipeg, communiquer avec:

Le directeur ou la directrice Centre de formation des TUAC

880, av. Portage, 2^e étage

Winnipeg (Manitoba) R3G 0P1

Tél. : (204)775-UFCW (8329)

Fax : (204)772-7601

Courriel : info@ufcwtraining.mb.ca

Site Web : www.ufcw832.mb.ca

Compétences pour demain Syndicat du vêtement, du textile et autres Industries (SVTI)

Qu'est-ce que Compétences pour demain?

Compétences pour demain est un projet de recherche du SVTI visant à cerner les besoins de ses membres en matière d'éducation à l'échelle du Canada. Le projet est financé par le Secrétariat national à l'alphabétisation et est administré par ABC Canada pour le compte du SVTI.



L'évaluation des besoins a révélé que les membres du SVTI s'intéressent à deux aspects du perfectionnement des compétences. Dans le secteur du vêtement, l'apprentissage de la langue constitue le premier choix de la plupart des membres. Dans le secteur du textile et d'autres industries, l'informatique occupe le premier rang.

La deuxième phase du projet a permis de mobiliser le syndicat pour améliorer les compétences essentielles. Grâce à la subvention du Secrétariat national à l'alphabétisation, le SVTI a formé des stagiaires régionaux pour promouvoir l'alphabétisation et travailler avec les exécutifs locaux à la mise sur pied de programmes d'alphabétisation destinés aux membres du SVTI. Le Centre d'apprentissage de la section locale 459 de Winnipeg et le Centre de formation de Compétences pour demain du Conseil conjoint de Montréal sont deux de ces programmes.

Centre d'apprentissage de la section locale 459 SVTI

Le Centre d'apprentissage a été créé à l'intention des membres de la section locale 459 du SVTI, de leurs familles et de leurs amis. Il met l'accent sur la méthode holistique ou globale, qui permet aux travailleurs et travailleuses d'appliquer ce qu'ils apprennent comme ils l'entendent. Les programmes tiennent compte de la personne à part entière et répondent aux besoins des membres au travail, dans leur communauté et dans leur famille. Ils ont pour but d'assurer le mieux-être et l'amélioration des compétences liées au travail de chaque étudiant et étudiante.

Le Centre d'apprentissage est dirigé par un comité qui relève du Conseil conjoint de la section locale 459 du SVTI. Le comité se compose de membres de l'exécutif et de participants et participantes au programme. Il a la responsabilité de prendre les décisions et de faire des recommandations concernant le fonctionnement général du Centre.

Le Secrétariat national à l'alphabétisation et le gouvernement provincial ont accordé une subvention de mise en oeuvre au Centre. Le financement permanent provient de la section locale 459 et du fonds d'éducation et de recherche du SVTI, constitué par une contribution de 0,25 % de la masse salariale des entreprises de Winnipeg qui y participent.

Le Centre a conçu un programme intégré d'apprentissage assisté par ordinateur, selon le quel l'ordinateur sert d'outil de base à l'alphabétisation. Les participants et les participantes ne demeurent toutefois pas assis devant un ordinateur. Ils travaillent en groupe et s'entraident. Le Centre compte trois formateurs et formatrices ainsi que trois adjoints et adjointes. Les programmes comprennent les suivants :

- Anglais;
- Mathématiques;
- Compréhension de textes;
- Écriture;
- Formation générale (FG);
- Apprentissage pour la famille -fournit aux enfants d'âge scolaire un endroit pour faire leurs devoirs et participer à des activités éducatives.

Centre de formation du Conseil conjoint de Montréal

Le Conseil conjoint de Montréal du SVTI a travaillé avec le Comité d'éducation des adultes (CÉDA), à la mise sur pied d'un programme de compétences de base à l'intention de ses membres. Le programme est financé par le Fonds national de formation de la main-d'oeuvre et est coordonné par un comité de formation créé par le SVTI.

Les cours sont le résultat direct des évaluations des besoins individuels effectuées par le CÉDA. Au printemps 1999, le syndicat a donné quatre cours de conversation française et deux cours de lecture, d'écriture et de mathématiques.

Les cours sont donnés au centre syndical par des formateurs et formatrices du CÉDA. Les participants et les participantes travaillent en petits groupes pour acquérir les compétences dont ils ont besoin au travail et dans la vie de tous les jours. Des textes du SVTI sont utilisés pour aider les membres à se renseigner sur leur syndicat tout en améliorant leurs connaissances du français.

Des cours gratuits - quatre heures par semaine pendant onze semaines - sont offerts le soir et le samedi. Pour faciliter l'accès aux cours, le syndicat fournit une aide financière couvrant le coût des services de garde d'enfants.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant Compétences pour demain, communiquer avec:

Le coordonnateur ou la coordonnatrice
 The Learning Experience Centre (Centre d'apprentissage)
 Section locale 459, SVTI
 508-138 av. Portage Est
 Winnipeg (Manitoba) R3C OAI
 (204)956-4868

Le directeur ou la directrice de l'éducation
 Conseil conjoint de Montréal du SVTI
 20, boul. de Maisonneuve Ouest
 Montréal (Québec) H2X 1Z3
 (514)844-8644
 1-800-994-8644

Metro Labour Education Centr. (MLEC)



Conseil du travail de Toronto et de la région de York

Le Conseil du travail de Toronto et de la région de York est l'un des pionniers de l'alphabétisation en milieu de travail. Fournisseur de longue date d'un programme d'études syndicales, le Conseil du travail a lancé un programme d'enseignement de l'anglais en milieu de travail au début des années 1980. Des formateurs et formatrices membres de syndicats ont alors donné des cours d'anglais langue seconde, parrainés par le syndicat et l'employeur, dans des établissements aussi nombreux que variés.

En 1987, le Metro Labour Education Centre (MLEC) voit le jour. Ce centre d'éducation ou vrière du grand Toronto offre des cours d'alphabétisation, d'éducation de base des adultes, d'informatique, d'anglais langue seconde ainsi qu'un programme d'études syndicales et des services d'aide à l'adaptation.

Bien que le gouvernement de l'Ontario ait éliminé sa subvention à l'alphabétisation en milieu de travail, le MLEC continue de donner gratuitement des cours de perfectionnement de l'anglais, de communication et d'informatique aux travailleurs et travailleuses sans emploi.

Le MLEC fournit au mouvement syndical du Canada, moyennant des frais, une vaste gamme de services : élaboration de programmes, formation de comités d'adaptation et de comités mixtes, formation de formateurs et formatrices, conception et rédaction dans un style clair, évaluation des besoins organisationnels, atelier d'initiation au ISO 9000, cours d'informatique et services de ressources techniques.

Pour obtenir de plus amples renseignements, s'adresser au :

Metro Labour Education Centre
 1209, rue King Ouest, bureau 201A
 Toronto (Ontario) M6K 1G2
 Téléphone (416)537-6532
 Site Web : www.mlec.org

Programme de formation de base Syndicat des employés d'hôpitaux (SCFP), Colombie-Britannique

Qu'est-ce que le Programme de formation de base?



Le Programme de formation de base est un programme d'alphabétisation en milieu de travail du Syndicat des employés d'hôpitaux, Division de service du Syndicat canadien de la fonction publique. Le programme est accessible à tous les syndicats du secteur de la santé de la Colombie-Britannique, par l'entremise du Healthcare Labour Adjustment Agency (HLAA), organisme d'adaptation de la main-d'oeuvre du secteur de la santé. Le HLAA est un organisme syndical-patronal financé par le ministère de la Santé pour offrir des programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre tels que des services de placement, des conseils sur la retraite anticipée et des programmes de formation.

Le Programme de formation de base est financé par le HLAA, qui en fait la promotion. Les comités locaux d'adaptation de la main-d'oeuvre soumettent leur demande de financement au HLAA. Le personnel de l'organisme aide les comités locaux à mettre le programme en oeuvre en milieu de travail. Le HLAA assume les frais de l'enseignement, y compris le salaire des collègues formateurs et formatrices, le matériel de cours et les services de garde d'enfants. Le HLAA et l'employeur partagent le coût des salaires des participants et participantes dont l'horaire de travail coïncide avec les heures de cours, pour qu'ils puissent y assister sans perte de salaire.

Quels avantages le Programme de formation de base procure-t-il?

Les objectifs particuliers du programme sont les suivants :

- Fournir un cadre au modèle conjoint syndical-patronal de formation de base en milieu de travail;
- Faciliter l'accès à la formation de base en donnant des cours gratuits en milieu de travail, pendant les heures de travail, sans perte de salaire;
- Promouvoir l'apprentissage grâce à un programme axé sur les besoins et les objectifs des participants et participantes et à l'aide de ressources utilisées en milieu de travail et dans la vie de tous les jours;
- Créer un climat de solidarité propice à l'apprentissage, dans le quel les travailleurs et les travailleuses s'entraident pour répondre à leurs besoins de base en formation;
- Encourager les travailleurs et les travailleuses à poursuivre leurs études en les mettant en contact avec un collègue communautaire.

Dans ce contexte, le programme aide les travailleurs et les travailleuses :

- à améliorer leurs capacités de lecture, d'écriture et de calcul;
- à acquérir une plus grande connaissance de la langue anglaise en tant que langue seconde;

- à se préparer à la formation générale (FG) ou aux études menant à un diplôme de 12^e année ou équivalent;
- à actualiser ou à perfectionner leurs compétences afin de poursuivre leur formation ou leurs études.

Comment le Programme de formation de base fonctionne-t-il?

Le programme du Syndicat des employés d'hôpitaux s'inspire en grande partie des programmes BEST et WEST. Il est toutefois administré conjointement avec l'employeur et avec l'aide d'un collège communautaire. Le programme fournit aux travailleurs et travailleuses l'occasion d'améliorer leurs compétences dans un contexte pertinent adapté à leur vie quotidienne, avec le soutien et l'encouragement de leurs pairs. Il conjugue les compétences du collège communautaire et les principes de la formation par les pairs.

Le programme est administré conjointement par l'employeur et le syndicat par l'entremise d'un comité de coordination local dont le collège communautaire est membre. Le comité est responsable de la logistique des cours, du recrutement et de la sélection des participants et participantes et des formateurs et formatrices, de la coordination du programme et de son soutien.

Les cours sont gratuits. Les participants et les participantes ne subissent aucune perte de salaire. Dans la mesure du possible, les cours sont donnés pendant les heures de travail pour ne pas obliger les participants et participantes à rester au travail après les heures normales.

En règle générale, deux cours de deux heures sont offerts chaque semaine pendant 24 semaines. Une classe typique compte de 10 à 12 personnes, un nombre maximum de quatre collègues formateurs ou formatrices ainsi qu'un enseignant ou une enseignante d'un collège communautaire. Le programme répond aux besoins multiples du groupe grâce à l'équipe nombreuse de formateurs et formatrices. Des groupes de participants et participantes ayant des besoins semblables sont habituellement formés et varient selon les activités. Les enseignants et enseignantes et les collègues formateurs et formatrices élaborent les plans des leçons en fonction des besoins des étudiants et étudiantes.

Les collègues formateurs et formatrices suivent une formation d'une semaine au collège communautaire et poursuivent leur apprentissage sur le tas. L'enseignant ou l'enseignante du collège communautaire passe plus de temps en salle de classe au début, puis les collègues formateurs et formatrices assument graduellement plus de responsabilités à mesure que le programme évolue.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le Programme de formation de base, s'adresser aux organismes suivants :

Syndicat des employés d'hôpitaux
 2006 West 10th Avenue
 Vancouver (C.-B.) V6J 4P5
 (604)734-3431

Healthcare Labour Adjustment Agency (HLAA)
 300 - 1195 W. Broadway
 Vancouver (C.-B.) V6H 3X5
 (604)775-1886

LEAP - Learning and Education Assisted by Peers Industrie des pâtes et papiers de la Colombie-Britannique

Qu'est-ce que LEAP?

LEAP, ou Learning and Education Assisted by Peers (apprentissage et éducation assistés par les pairs), est un projet de formation de base du Joint Union Management Program (JUMP). Le JUMP, programme syndical-patronal de perfectionnement du personnel, est subventionné par Forest Renewal BC - programme négocié par le gouvernement de la Colombie-Britannique et l'industrie forestière, et financé par les revenus des droits de coupe.



Le Syndicat canadien des communications, de l'énergie et du papier (SCEP), les Travailleurs des pâtes, des papiers et du bois du Canada (PPWC) et le Collège Capilano offrent conjointement la formation de base aux travailleurs et travailleuses de l'industrie des pâtes et papiers de la Colombie-Britannique dans le cadre du volet LEAP du JUMP. L'objectif est de donner accès à la formation à tous les travailleurs et travailleuses de l'industrie. Sans les compétences de base, certaines personnes ne pourraient accéder aux cours du JUMP.

LEAP est destiné aux travailleurs et travailleuses qui n'ont pas les capacités de lecture, d'écriture et de calcul nécessaires pour participer efficacement aux activités du milieu de travail, de leur syndicat, à la maison et dans leur collectivité. Des cours accessibles de rattrapage sont élaborés à l'intention des personnes qui peuvent difficilement accéder aux programmes de formation communautaires.

Quels avantages LEAP procure-t-il?

LEAP peut aider les travailleurs et les travailleuses à :

- améliorer leurs capacités de lecture, d'écriture et de calcul pour le travail et la vie de tous les jours;
- se préparer à la formation générale (FG) ou aux études menant au diplôme de 12^e année ou équivalent;
- améliorer leur aptitude à utiliser du matériel technique ou lié au travail;
- acquérir des notions d'informatique de base;
- réapprendre à apprendre;
- actualiser ou perfectionner leurs compétences afin de poursuivre leur formation ou leurs études;
- s'adapter aux changements en milieu de travail.

Comment LEAP fonctionne-t-il?

LEAP fournit un milieu et des outils propices à l'apprentissage, grâce auxquels les participants et les participantes peuvent travailler ensemble à atteindre leurs objectifs. Il n'y a ni frais de scolarité ni examen. Le tout contribue à créer un climat d'entraide et d'encouragement mutuel.

Les participants et les participantes travaillent à leur propre rythme et peuvent obtenir de l'aide au besoin. Dans une classe typique, deux collègues formateurs ou formatrices et de six à huit participants et participantes travaillent ensemble avec l'aide d'un enseignant ou d'une enseignante du collège.

LEAP conjugue des éléments du programme BEST de la FTO et du programme du Syndicat des employés d'hôpitaux. Comme le programme du Syndicat des employés d'hôpitaux, LEAP s'inspire de la philosophie du programme BEST et fait appel aux compétences des enseignants et enseignantes du collège communautaire et des collègues formateurs et formatrices. Toutefois, le rôle du collège communautaire consiste à former les collègues formateurs et formatrices et à leur procurer l'appui dont ils ont besoin. Les cours sont donnés par les collègues formateurs et formatrices, la personne-ressource du collège étant accessible au besoin grâce à un numéro sans frais.

Les collègues formateurs et formatrices reçoivent une formation intensive initiale de sept jours. Huit semaines plus tard, ils reçoivent une formation de trois jours.

Les collèges communautaires aident à coordonner et à promouvoir le programme et travaillent avec les comités locaux du JUMP. Les collèges peuvent, selon les besoins des travailleurs et travailleuses et du lieu de travail, donner directement le cours avec l'aide des collègues formateurs et formatrices.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de LEAP, consulter :

Le coordonnateur ou la coordonnatrice du JUMP
 305 - 235 Bastion St.
 Nanaimo (C.-B.) V9R 3A3
 (250)716-8989

Conseil canadien du commerce et de l'emploi dans la sidérurgie (CCCES) - Métallurgistes unis d'Amérique

Qu'est-ce que le CCCES?

Le Conseil canadien du commerce et de l'emploi dans la sidérurgie est un organisme formé par les Métallurgistes et les producteurs d'acier du Canada. Les principaux objectifs en matière d'adaptation de la main-d'oeuvre sont d'améliorer les compétences, l'adaptabilité, la confiance et l'employabilité des travailleuses et travailleurs licenciés de l'industrie de la sidérurgie. Le principal objectif de la formation liée aux compétences est d'améliorer le niveau, la qualité et la transférabilité des compétences au sein de l'industrie.

Tous les participants, c'est-à-dire l'industrie, les syndicats, les entreprises, les collèges ou cégeps et les gouvernements provinciaux et fédéral, ont fourni les capitaux de lancement. Le financement permanent est négocié avec les employeurs locaux. Le gouvernement fédéral accordait dans le passé un montant égal, mais a mis fin à ce financement le 31 mars 1999.

Quels avantages le CCCES procure-t-il?

Outils à l'usage des comités locaux :

- Ateliers sur les rôles et les responsabilités des fondateurs et fondatrices dans le développement de la fondation;
- Manuel et questionnaire d'évaluation des besoins destinés à l'évaluation des besoins locaux en matière de fondation.

Type de programmes :

- Programmes de base;
- Programmes génériques;
- Programmes particuliers.

Les programmes de base comprennent la fondation de base telle que les communications, la résolution de problèmes, les mathématiques et l'application sur ordinateur. Les collèges communautaires et les cégeps qui ont conclu une entente avec le CCCES accordent des unités équivalentes pour ces cours.

Comment les programmes du CCCES fonctionnent-ils?

Les programmes du CCCES sont offerts par l'entremise de comités conjoints syndicaux-patronaux coprésidés par l'employeur et le syndicat au niveau local. Ils sont conçus pour répondre aux besoins particuliers : a) besoins en matière d'adaptation; b) besoins des comités de formation en milieu de travail; c) besoins des syndicats locaux. Le CCCES aide à administrer les programmes au niveau local.

Le CCCES a conclu des ententes avec 20 collèges et cégeps au Canada en vue de l'élaboration et de la prestation de cours subdivisés en modules. Les cours sont donnés soit par les collèges ou les cégeps, soit par les formateurs et formatrices en milieu de travail. Ces derniers doivent être reconnus par le Comité mixte de formation et par le collège ou le cégep.

Bien que la formation de base soit conçue en fonction des besoins de l'industrie de la sidérurgie, le syndicat joue un rôle prépondérant dans l'élaboration des cours.

Les cours sont donnés en milieu de travail, au centre syndical, au collège ou au cégep, selon les besoins. Les employeurs assument généralement les frais, bien que les dispositions à cet égard sont prises au niveau local dans chaque cas particulier.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du CCCES, s'adresser au :

CCCES, Syndicat des Métallos
234, av. Eglinton Est, bureau 500
Toronto (Ontario) M4P 1K7
(416)480-1797
Courriel : general@cstec.ca
Site Web : www.cstec.ca

SkillPlan Conseil de l'amélioration des compétences de l'Industrie de la construction de la Colombie-Britannique

Qu'est-ce que SkillPlan?

SkillPlan est un organisme sans but lucratif qui élabore des stratégies de perfectionnement des compétences de base à l'intention des travailleuses et travailleurs syndiqués de l'industrie de la construction de la Colombie-Britannique et du Yukon.

L'organisme a été créé en 1991 par la Construction Labour Relations Association et le Conseil des métiers de la construction de la Colombie-Britannique et du Yukon. Les parties syndicale et patronale sont représentées également au sein du conseil d'administration.

SkillPlan est financé par les employeurs et les syndicats à raison d'un certain nombre de cents l'heure. Une proportion importante du financement provient également de services offerts par les gouvernements, les syndicats et les entreprises moyennant certains frais.

Quels avantages SkillPlan procure-t-il?

SkillPlan témoigne du fait que la formation de base - lecture, écriture, calcul, résolution de problèmes et communication orale - peut être offerte plus efficacement à l'échelle de l'industrie que métier par métier. Il vise à créer un climat qui encourage les gens à poursuivre leur formation toute leur vie durant, quelles que soit leurs compétences. SkillPlan fournit les services suivants:

- Services individuels;
- Services aux coordonnateurs et coordonnatrices de la formation et aux instructeurs et instructrices des métiers;
- Recherche;
- Publications.

SkillPlan soutient un réseau de 100 instructeurs et instructrices des métiers, en établissant des cours et des ateliers de courte durée sur les sujets suivants:

- Écriture et travail;
- Compétences propices à l'étude;
- Préparation aux examens;
- Lecture, réflexion et résolution de problèmes;
- Langues et travail (lecture de textes techniques);
- Mathématiques à l'intention des conducteurs de grue;
- Stratégies de formation de base à l'intention des formateurs et formatrices;
- Assistance professionnelle en milieu de travail.

Comment SkillPlan fonctionne-t-il?

Les travailleuses et les travailleurs peuvent être dirigés vers SkillPlan par un instructeur ou une instructrice des métiers, une dirigeante ou un dirigeant syndical ou un gestionnaire. Ils peuvent aussi s'y adresser de leur propre initiative. Les objectifs des travailleurs et travailleuses varient, de même que les moyens utilisés par SkillPlan pour répondre à leurs besoins. D'abord, nous nous adressons aux instructeurs et instructrices des métiers pour cerner les objectifs d'apprentissage. Ensuite, nous fournissons du matériel didactique, trouvons un formateur ou une formatrice, établissons des liens avec les collègues, offrons de l'aide par téléphone, et ainsi de suite. Bref, nous trouvons les moyens de répondre aux besoins des travailleurs et travailleuses en matière de compétences de base.

SkillPlan offre également un programme de formation à des groupes particuliers. Une brève évaluation des besoins sert à déterminer comment répondre aux besoins du groupe. Les ateliers sont adaptés au contexte particulier du groupe et du métier.

Au besoin, SkillPlan fait appel au téléenseignement. Par exemple, une vidéoconférence peut servir à donner un atelier. Ou encore, les ordinateurs d'un établissement de formation ou d'un centre syndical peuvent servir à offrir un programme propre à un métier avec le soutien d'un formateur ou d'une formatrice.

Les publications suivantes de SkillPlan sont en vente : *Language of Documents : a Guide for Workplace Trainers & Educators*; *Concrete Words : Strategies for Learning Technical Language*.

SkillPlan et Bow Valley College ont formé un partenariat pour produire un outil d'évaluation des compétences essentielles (lecture, compréhension de texte et calcul). Le Test of Workplace Essential Skills (TOWES) comprend une série de questions fondées sur des documents utilisés au travail et permet de simuler des tâches accomplies au travail. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter le site www.towes.com.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant SkillPlan, s'adresser à :

SkillPlan
405-3701 Hastings
Burnaby (C.-B.) V5G 1J3
(604) 436-1126
Courriel : skillplan@telus.net
Site Web : www.towes.com

B) CONTACTS - ALPHABÉTISATION

Province ou territoire	Centrales syndicales	Coalitions pour l'alphabétisation	Gouvernement
Canada	Congrès du travail du Canada 2841, prom. Riverside Ottawa (Ont.) K1V 8X7 613-521-3400	Rassemblement canadien pour l'alphabétisation 180, rue Metcalfe, Ste. 300 Ottawa, (Ont.) K2P 1P5 613-563-2464 www.literacy.ca Fédération canadienne pour l'alphabétisation en français 235, ch. Montréal, bureau 205 Varier (Ont.) K1L 6C7 613-749-5333 www.franco.ca	Secrétariat national à l'alphabétisation 15, rue Eddy, 10 ^e étage Hull (Québec) K1A 1K5 819-997-7296 http://www.rhdsc.gc.ca/fr/passerelles/nav/nav_haut/programme/sna.shtml
Colombie-Britannique	Fédération du travail de la Colombie-Britannique #200-5118 Joyce St. Vancouver (C.-B.) V5G 1H1 604-430-1421 www.bclcd.com	Literacy BC 510 Hastings Ouest, bureau 622 Vancouver (C.-B.) V6B 1L8 604-684-0624 www2.literacy.bc.ca	Ministry of Education Skills and Training 101155-102 St. 10 ^e étage Commerce Place Edmonton (Alb.) T5J 4L5 780-427-5704
Alberta	Fédération du travail de l'Alberta 10451-170 Street, #350 Edmonton (Alb.) T5P 4T2 780-483-3021 www.afl.org	Alberta Association for Adult Literacy 322-6 th Ave. SE, bureau 605 Calgary (Alb.) T2G 4S6 403-297-4994 www.literacy-alberta.ca	Advanced Education & Career Development 101155-102 St., 10 th étage Commerce Place Edmonton (Alb.) T5J 4L5 780-427-5704
Saskatchewan	Fédération du travail de la Saskatchewan 220-2445 13 th Ave. Regina (Sask.) S4P 0W1 306-525-0197	Saskatchewan Literacy Network 220 3 rd Ave. S. bureau 206 Saskatoon (Sask.) S7K 1M1 306-653-7178 www.sk.literacy.ca	Saskatchewan Post-secondary Education and Skills Training Skills Training 2085, rue Albert, bureau 129 Regina (Sask.) S4P 3V7 306-787-2513

Province ou territoire	Centrales syndicales	Coalitions pour l'alphabétisation	Gouvernement
Manitoba	Fédération du travail du Manitoba 275, av. Broadway, bureau 101 Winnipeg (Man.) R3C 4M6 204-947-1400 www.mfl.mb.ca	Literacy Partners of Manitoba 167, av. Lombard, bureau 998 Winnipeg (Man.) R3B 0V3 204-947-5757 www.mb.literacy.ca	Department of Education and Training 209, av. Notre Dame, bureau 400 Winnipeg (Man.) R3B 1M9 204-945-8247
Ontario	Fédération du travail de l'Ontario 15, prom. Gervais, bureau 202 Don Mills (Ont.) M3C 1Y8 416-441-2731 www.ofl-fto.on.ca	Coellition de l'alphabétisation de l'Ontario 355, rue Bloor Est, bureau 1003 Toronto (Ont.) M4W 3L4 416-963-5787 Regroupement des groupes francophones d'alphabétisation populaire de l'Ontario 2, rue Nelson Ouest bureau 303 Brampton (Ont.) L6X 2M5 905-454-7702	Ministère de l'Éducation et de la Formation Mowat Block, 23 ^e étage 900, rue Bay Toronto (Ont.) M7A 1L2 416-326-5465
Québec	Fédération des travailleurs et travailleuses du Qugbec 545, boul. Cremazie Est, 17 ^e étage Montréal (Qc) H2M 2V1 514-383-8008	Regroupement des groupe populaires en alphabétisation du Québec 2120, rue Sherbrooke, bureau 302 Montréal (Qc) H2K 1C3 514-523-7762 Literacy Partners of Quebec 3040, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Qc) H3Z 1A4 514-931-8731 poste 1413 www.bakd.ca/pq.htm	Ministère de l'Éducation 1035, eu de la Chevrotière, 17 ^e étage Québec (Qc) G1R 5A5 418-644-0220
Nouveau-Brunswick	Fédération des travailleuses et travailleurs du Nouveau-Brunswick 96, ave. Norwood Moncton (N.-B.) E1C 6L9 506-857-2125 www.intellis.net/fttnbfl	New Brunswick Committe on Literacy 88, rue Prospect Ouest Fredericton (N.-B.) E3B 2T8 506-457-122 www.mb.literacy.ca	Alphabétisation Nouveau-Brunswick 548, rue York C.P. Box 6000 Fredericton (N.-B.) E3B 5H1 506-457-4949

Province ou territoire	Centrales syndicales	Coalitions pour l'alphabétisation	Gouvernement
Canada		Fédération d'alphabétisation du N.-B. 840, boul. Everard H. Daigle Grand-Sault (N.-B.) E3Z 1E2 506-473-4404	
Île-du-Prince-Édouard	Fédération du travail de l'Î.-P.-É 420, av. University, bureau 113 Charlottetown (Î.-P.-É) C1A 7Z5 902-368-3068	PEI Literacy Alliance C.P. 400 Charlottetown (Î.-P.-É) C1A 7K7 902-368-3620 www.pei.literacy.ca	Department of Education and Culture 2021, rue Brunswick C.P. 2000 Charlottetown (Î.-P.-É) C1A 7N8 902-368-6286
Nouvelle-Écosse	Fédération du travail de la Nouvelle-Écosse 3700, chemin Kempt bureau 212 Halifax (N.-É.) B3K 4X8 902-454-6735	Nova Scotia Provincial Literacy Coalition C.P. 1516 Truro (N.-É.) B2N 5V2 902-897-2444 www.ns.literacy.ca	Department of Education and Culture 2021, rue Brunswick C.P. 578 Halifax (N.-É.) B3J 2S9 902-424-5162
Terre-Neuve et Labrador	Labrador Fédération du travail de Terre-Neuve et du Labrador C.P. 8597, succ. A St. John's (T.-N.) A1B 3P2 709-754-1660 www.nfl.nf.ca	Literacy Development Council of NF & Labrador Arts & Culture Centre St. John's (T.-N.) A1E 3A3 709-737-3964 www.nald.ca/nfldlit.htm	Department of Education and Training C.P. 8700 St. John's (T.-N.) A1B 4J6 709-729-5711
Yukon Territory	Fédération du travail des Territoires du Nord 206, av. Bowling Green C.P. 2787 Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R1 867-873-3695	Yukon Learn Society 308, rue Hanson Whitehorse (Yn) Y1A 1Y6 867-668-6280 www.yukonlearn.com	Ministère de l'Éducation C.P. 2703 Whitehorse (Yn) Y1A 2C6 867-667-8213
Territoires du Nord-Ouest	Fédération du travail des Territoires du Nord 206, av. Bowling Green C.P. 2787 Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R1 867-873-3695	NWT Literacy Council C.P. 761 Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2N6 867-873-9262	Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation C.P. 1320 Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2L9 867-920-3482

C) CONTACTS - CONGRÈS DU TRAVAIL DU CANADA

Siège national du Congrès du travail du Canada

2841, promo Riverside

Ottawa (Ont.) K1V 8X7

(613) 521-3400

Atlantique

2282, chemin Mountain

Moncton (N.-B.) E1G 1B4

(506) 858-9350

atlantic@clc-ctc.ca

Ontario

15, promo Gervais, bureau 305

Toronto (Ont.) M3C 1Y8

(416) 441-3710

ontario@clc-ctc.ca

Prairies

1888, rue Angus

Regina (Sask.) S4T 1Z4

(306) 525-6137

prairie@clc-ctc.ca

Pacifique

5118, rue Joyce, bureau 201

Vancouver (C.-B.) V5R 4H1

(604) 430-6766

pacific@clc-ctc.ca

D) RESSOURCES

Dans cette section, nous proposons des ressources complémentaires qui appuient ou reflètent les démarches et les principes de l'alphabétisation en milieu de travail.



Ouvrages de référence

Bloom, M., Burrows, M., Lafleur, B. et Squires, R. *Avantages économiques du renforcement de l'alphabétisme en milieu de travail*. Conference Board du Canada. 1997.

Hoddinott, Susan. *Something to Think About - Please Think About Us*. Rapport émanant d'une étude nationale sur l'accès aux programmes et services de formation de base des adultes au Canada. Ottawa-Carleton District SchoolBoard. 1998.

Secrétariat national à l'alphabétisation. Bibliographie:

Nutter, Patricia. *The Writing's on the Wall : Investing in Municipal Workforce Literacy*. Association canadienne des administrateurs municipaux. 1996.

Taylor, Maurice. *La formation générale en milieu de travail au Canada : Dix études de cas*. Université d'Ottawa. 1995.

Outils pour la mise sur pied d'un programme

Congrès du travail du Canada :

Où aller chercher l'argent pour les programmes d'alphabétisation et de formation de base : Ce que les syndicats devraient savoir. Série Apprendre dans la solidarité. Congrès du travail du Canada. 1998.

Comment négocier la formation de base pour les travailleurs et les travailleuses : Guide syndical. Congrès du travail du Canada. 2000.

Making it Clear: Clear Language for Union Communications. Congrès du travail du Canada. 1999.

Écrire pour agir : Guide syndical de communications claires et simples. 2000.

- Davison, Marjorie et Temple, Paul. *Workplace Education, Making it Work : A Resource Guide for Business, Labour, Government and Practitioners Interested or Involved in Workplace Education*. Department of Education and Culture, Nouvelle-Écosse. 1997.
- Deschamps, Johanne et Miller, Louise. *La formation en emploi : ça se négocie*. Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec. Janvier 1995.
- Folinsbee, Sue et Jurmo, Paul. *Collaborative Needs Assessment : A Handbook for Workplace Development Planners*. ABC Canada. 1994.
- Gibson, Diana. *Making It Happen Handbook: Implementing Labour's Agenda on Training*. Fédération du travail de la Colombie- Britannique, Congrès du travail du Canada, Capilano College. 1998.
- Haney, Ann et Howell, Sandi. *The Integrated Learning Program: a curriculum sample*. Section locale 459, Syndicat du vêtement, du textile et autres industrie (SVTI).
- Jurmo, Paul et Folinsbee, Sue. *Collaborative Evaluation: A Handbook for Workplace Development Planners*. ABC Canada. 1994.
- Learning Capacities in the Community and Workplace: An Action Research Project. *Skills and Knowledge Profile (and Coach's Manual)*. Advocates for Community-based Training and Education for Women, The New Approaches to Lifelong Learning Network (OISE). 1999.
- MacLean, Cathy, Wedel, Robert et Acosta, Joan. *Workplace Curriculum for Healthcare*. Capilano College, Ministry of Education, Skills and Training. Colombie-Britannique. 1997.
- Miller, Louise et Deschamps, Johanne. *L'enquête sur les besoins de formation, complément au guide La formation en emploi : ça se négocie*. Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec. Mars 1995.
- Sarmiento, A. R. et Kay, A. *Worker-centered Learning: A Union Guide to Basic Skills*. AFL-CIO Working for America Institute. 1999.
- Fédération du travail de la Saskatchewan. *Changes in the rate of Community, Workplace and Union Participation by Learners in a Workplace Education Program*. 1997.
- Schore, Lee en collaboration avec Atkin, Jerry et Taub, Edward. *A Union Approach to Workplace Education*. Labour Education and Research Center, University of Oregon, 1995.

Outils pour la saie de classe

Publications du Metro Labour Education Centre :

Heritage of Struggle: Canadian Labour History Workbook. Toronto. 1996.

Working in the Hospital. 1990.

Unseen Healers: A History of Hospital Workers. 1990.

Crosswords and Wordgames for Workers; volume 1 (1990) et volume II (1992).

Getting the Credit You Deserve: Portfolio Development Course for ESL Speakers,
Carrozzino, G., Burnie, B., et Hynes, M. et George Brown College. 1994.

Labour Verses: Poetry of Anger, Poetry of Faith. 1992.

Our Stories. 1992.

In Our Own Words. 1990.

Coming to Toronto. Myshrall, Stanley. 1991.

I Am On My Way Home. Newby, Robert. 1990.

Fédération du travail de l'Ontario. Publications du programme BEST (anglais) :

- Problem Solving Union Style
- Paper - It Doesn't Grow on Trees
- An Injury at Work
- Shoes in Canada
- The Long Road Home
- The Open Window
- Go For It

Fédération du travail de l'Ontario. Publications du programme BEST (français) :

- L'original
- Les mains
- Petites Histoires du Grand Nord
- Un nouveau jour
- La route du Nord
- Des travailleurs racontent leur histoire

Zuern, Guenther. *Ontario Reader for ESL and Literacy Learners*. Newcommer Communications. Toronto. 1997.

Bulletins d'Information

The Bottom Line. Western Canada Workplace Essential Skills Network. Tél. : (403)541-1367

Literacy at Work. ABC Canada.

Apprendre ensemble : Solidarité à l'oeuvre. Congrès du travail du Canada.

Bulletin de nouvelles du SNA. Secrétariat national à l'alphabétisation. Développement des ressources humaines Canada.

Vidéo

- Best for Us. Programme BEST, Fédération du travail de l'Ontario.
- A Lifetime of Opportunity. Programme WEST, Fédération du travail de la Saskatchewan.
- Working Together, Moving Ahead. Capilano College et Syndicat des employés d'hôpitaux (SCFP).
- Jamais trop tard. Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

Internet

L'Internet est une excellente source d'information et un excellent moyen de se tenir au courant des initiatives en matière d'alphabétisation. Si votre syndicat n'est pas « en ligne », vous pouvez consulter gratuitement l'Internet dans la plupart des bibliothèques publiques.

Sites Web

En plus des nombreux sites Web mentionnés dans les sections *Profils de programmes et Contacts* de ce guide, nous proposons d'autres sites qui pourraient vous être utiles:

Base de données en alphabétisation des adultes : www.bdaa.ca

La Base de données en alphabétisation des adultes (BDAA) est un organisme national à but non lucratif qui fournit des renseignements sur les programmes, les ressources, les services et les activités d'alphabétisation au Canada. L'organisme sert aussi de lien avec d'autres services et bases de données en Amérique du Nord et outremer.

Centre AlphaPlus : www.alphaplus.ca

Centre ontarien de ressources et d'information sur l'alphabétisation des adultes. Permet de consulter le catalogue, la bibliothèque, l'index des ressources et d'autres sources de renseignements d'AlphaPlus et d'utiliser un système électronique de discussion.

Enquête internationale sur l'alphabétisation des adultes (EIAA):

www.nald.ca/nls/ials/introduc.htm

L'enquête internationale sur l'alphabétisation des adultes (EIAA) de 1994 a donné lieu à une première évaluation multinationale et multilingue des capacités de lecture chez les adultes. Menée dans huit pays industrialisés - le Canada, l'Irlande, l'Allemagne, les Pays-Bas, la Pologne, la Suède, la Suisse et les États-Unis - l'enquête avait pour but d'élaborer des échelles pour comparer le rendement en lecture parmi des personnes dont les capacités variaient considérablement, et pour comparer les capacités de lecture d'une culture et d'une langue à l'autre. Ce site donne accès aux résultats de l'enquête ainsi qu'à des rapports de suivi et à des bulletins d'information.

Forums de discussion

Les forums de discussion sur l'Internet et les serveurs de listes sont de bons moyens d'échanger des renseignements et des idées sur l'alphabétisation des adultes. Il faut avoir une adresse électronique pour s'y inscrire et y participer.

Canadian Adult Literacy Educators : list@nald.ca

Ce groupe de discussion fournit une occasion d'échanger avec des formateurs et formatrices en alphabétisation. Pour s'inscrire, il suffit d'envoyer un courriel à l'adresse ci-dessus et d'intégrer dans le message les mots : Join CALE.

Family Literacy Canada : list@nald.ca

Établi en novembre 1998, Family Literacy Canada est un nouveau groupe d'échange et de discussion sur l'alphabétisation familiale au Canada. Pour s'inscrire, il suffit d'envoyer un courriel à l'adresse cidessus et d'intégrer dans le message les mots : Join FLC.

LITERACY : listserv@nysernet.org

LITERACY est une liste de discussion générale dirigée s'adressant particulièrement aux personnes qui enseignent la lecture et l'écriture aux adultes. Pour s'inscrire, il suffit d'envoyer un courriel à l'adresse ci-dessus et d'intégrer dans le message les mots : subscribe LITERACY (et votre nom).

PRATIQUES - Le forum des « alphanautes » : www.alpha.cdeacf.ca/pratiques.html

Notes de fin de texte

1 Statistique Canada. Lire l'avenir : un portrait de l'alphabétisme au Canada. 1996.

2 Statistique Canada. Lire l'avenir : un portrait de l'alphabétisme au Canada. 1996.

3 Fédération du travail de la Saskatchewan. Changes in the Rate of Community, Workplace and Union Participation by Learners in a Workplace Education Program. 1997.

4 Statistique Canada. Revue trimestrielle de l'éducation. Printemps 1997. Vol. 4, n°2.

5 James Turk et Jean Unda. Basic Skills for the Workplace. Culture Concepts, Toronto. 1991 (pp. 271-272).

6 Le Conference Board du Canada. Avantages économiques du renforcement de l'alphabétisme en milieu de travail. 1997.

7 Paulo Freire. Pédagogie des opprimés. 1969

8 Adaptation de : Sarmiento, Anthony et Kay, Ann. Worker-Centered Learning : A Union Guide to Basic Skills. AFL-CIO Working for America Institute. 1999.

9 Protocole du CTC sur la prestation des services de formation, d'éducation et d'emploi. Comité de la formation et de la technologie du CTC, avril 1998.