

EN ROUTE VERS L'EMPLOI!

RAPPORT FINAL DU PROJET *EN ROUTE VERS L'EMPLOI!*

PHASE II

VERSION FINALE JANVIER 2018

Table des matières

INTRODUCTION	4
MISSION	5
PREMIÈRE PARTIE.....	6
LES FONDEMENTS DU PROGRAMME-CADRE.....	6
Objectifs généraux.....	6
Volet pré-emploi : Compétences essentielles et connaissance de soi	6
Volet emploi : Techniques de recherche d'emploi.....	6
Notre approche.....	8
Planification de l'horaire.....	8
Le contenu des ateliers.....	10
DEUXIÈME PARTIE.....	16
Le développement d'un partenariat	16
Recrutement et promotion	18
CONCLUSION	20
ANNEXES.....	21

AVANT-PROPOS

Le présent document est le rapport final de la phase II du projet *En route vers l'emploi* qui s'est déroulée de janvier à décembre 2017.

Après avoir franchi plusieurs étapes dans la phase I du projet réalisée au cours de l'année 2014-2015, l'obtention d'un financement dans le cadre du Programme d'action communautaire sur le terrain de l'éducation du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a permis au projet *En route vers l'emploi* de passer de concept à la réalité.

Ce rapport retrace les étapes du développement d'un programme-cadre axé sur les compétences essentielles et l'employabilité afin d'arriver à l'obtention d'un emploi durable pour une clientèle adulte faiblement scolarisée et éloignée du marché du travail. Il est le fruit d'une collaboration entre organismes communautaires issus de l'employabilité et de l'alphabétisation.

Enfin, ce rapport montre aussi le travail réalisé par Comquat et ses partenaires dans le but de démarrer le projet pilote.

Le rapport est divisé en deux parties :

PREMIÈRE PARTIE : LES FONDEMENTS DU PROGRAMME-CADRE

- Volet pré-emploi : compétences essentielles et connaissance de soi
- Volet emploi : techniques de recherche d'emploi

DEUXIÈME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU PROJET PILOTE

- L'approche et la méthode de travail
- Les objectifs
- La planification de l'horaire
- Le contenu des ateliers
- Rencontre avec les partenaires
- Ciblage de la clientèle type
- Restructuration de l'horaire
- Recrutement de participants
- Expérimentation du projet pilote

INTRODUCTION

Le marché du travail est de plus en plus exigeant et requiert des chercheurs d'emploi avec de l'expérience et des compétences de base comme la maîtrise de la langue, les mathématiques, la communication, le travail d'équipe, les connaissances informatiques et la résolution de problèmes.

La capacité d'adaptation à la nouvelle réalité du marché du travail devient aussi difficile à cause d'une carence relativement aux compétences relationnelles comme la capacité de se présenter, se faire valoir et établir des réseaux.

Incapables de se construire une identité professionnelle satisfaisante, des personnes déjà vulnérables et faiblement outillées risquent de se décourager et de ne plus être motivées à entreprendre une démarche vers l'emploi ou à rester sur le marché du travail.

En conséquence, ces facteurs peuvent contribuer à éloigner des personnes du marché du travail pour une période prolongée, et elles sont exposées à la nécessité de recourir aux programmes d'assurance-emploi ou d'aide sociale sur une base récurrente.

À ceci s'ajoutent des facteurs de nature économique et sociale propre à notre région. Depuis plusieurs années, l'environnement socio-économique de Vaudreuil-Soulanges est dans une phase de transition importante. L'économie de la région s'est développée en grande partie autour du commerce de détail. De plus, la région a connu au cours des dix dernières années une croissance fulgurante de sa population en général, incluant l'arrivée massive d'une population de souche immigrante. Ces nouvelles réalités engendrent des emplois à combler, mais aussi l'intégration des personnes immigrantes au marché du travail.

Voici pourquoi Comquat a mis en place la phase II du projet *En route vers l'emploi*, un projet unique pour le secteur de Vaudreuil de la MRC de Vaudreuil-Soulanges. Celui-ci vient combler un manque dans les services offerts aux adultes.

Rappelons que l'objectif général est de développer un programme innovant et intégrateur axé sur la participation de ressources du milieu dans le but ultime d'offrir un emploi durable à une clientèle peu alphabétisée et éloignée du marché du travail, mais ayant aussi comme objectif l'augmentation des aptitudes et des habiletés des participants pour mieux leur permettre de s'adapter aux changements et acquérir d'autres connaissances.

MISSION

COMQUAT est un organisme communautaire autonome œuvrant en alphabétisation et en francisation auprès de personnes ayant des difficultés importantes avec la maîtrise du français. L'organisme donne des ateliers spécifiques aux personnes désireuses d'apprendre à communiquer adéquatement par le langage écrit (lecture, écriture, calcul) et sur le plan de la conversation.

L'objectif global est de rendre les personnes plus autonomes sur les plans individuel et collectif, d'accroître leur confiance en leurs capacités et de développer des compétences pour fonctionner efficacement au quotidien.

L'organisme offre aussi un service d'accompagnement pour l'obtention du Test d'équivalence de niveau secondaire (TENS) et du Test de développement général (TDG) dans le but d'accéder au marché de l'emploi ou de poursuivre des études pour faire une spécialisation.

De plus, Comquat a comme mission de sensibiliser la population et les partenaires à la problématique de l'analphabétisme.

L'organisme œuvre dans le secteur de Vaudreuil de la MRC de Vaudreuil-Soulanges et ses services s'étendent aussi à l'Ouest-de-l'Île de Montréal.

PREMIÈRE PARTIE

LES FONDEMENTS DU PROGRAMME-CADRE

Objectifs généraux

- Développer un programme innovant concerté qui offre des activités liées aux compétences essentielles en alphabétisation et employabilité.
- Renforcer le potentiel, la motivation et l'engagement des personnes.
- Offrir des ateliers qui répondent à des besoins de personnes éloignées du marché du travail.
- Acquérir des compétences transférables en emploi.
- Engager les participants dans une démarche de recherche d'emploi en partenariat avec des organismes d'employabilité.
- Favoriser le retour à un emploi durable.
- Augmenter les possibilités d'accès à la formation.

Volet pré-emploi : Compétences essentielles et connaissance de soi

Ce volet associé à la partie alphabétisation se charge du développement des compétences essentielles qui sont la communication écrite, la lecture, le calcul, l'utilisation de documents, la capacité de raisonnement, le travail d'équipe et l'habileté informatique.

Quant à la partie connaissance de soi, elle intègre les différents aspects psychologiques comme l'estime de soi, la motivation, les besoins, la maîtrise de soi, les limites et la bienveillance envers soi-même.

Nous voulons que les participants reprennent confiance en eux. La fierté ressentie, la reconnaissance des compétences transférables à l'emploi, l'autonomie et la valorisation personnelle seront des résultats positifs visés à la fin du programme.

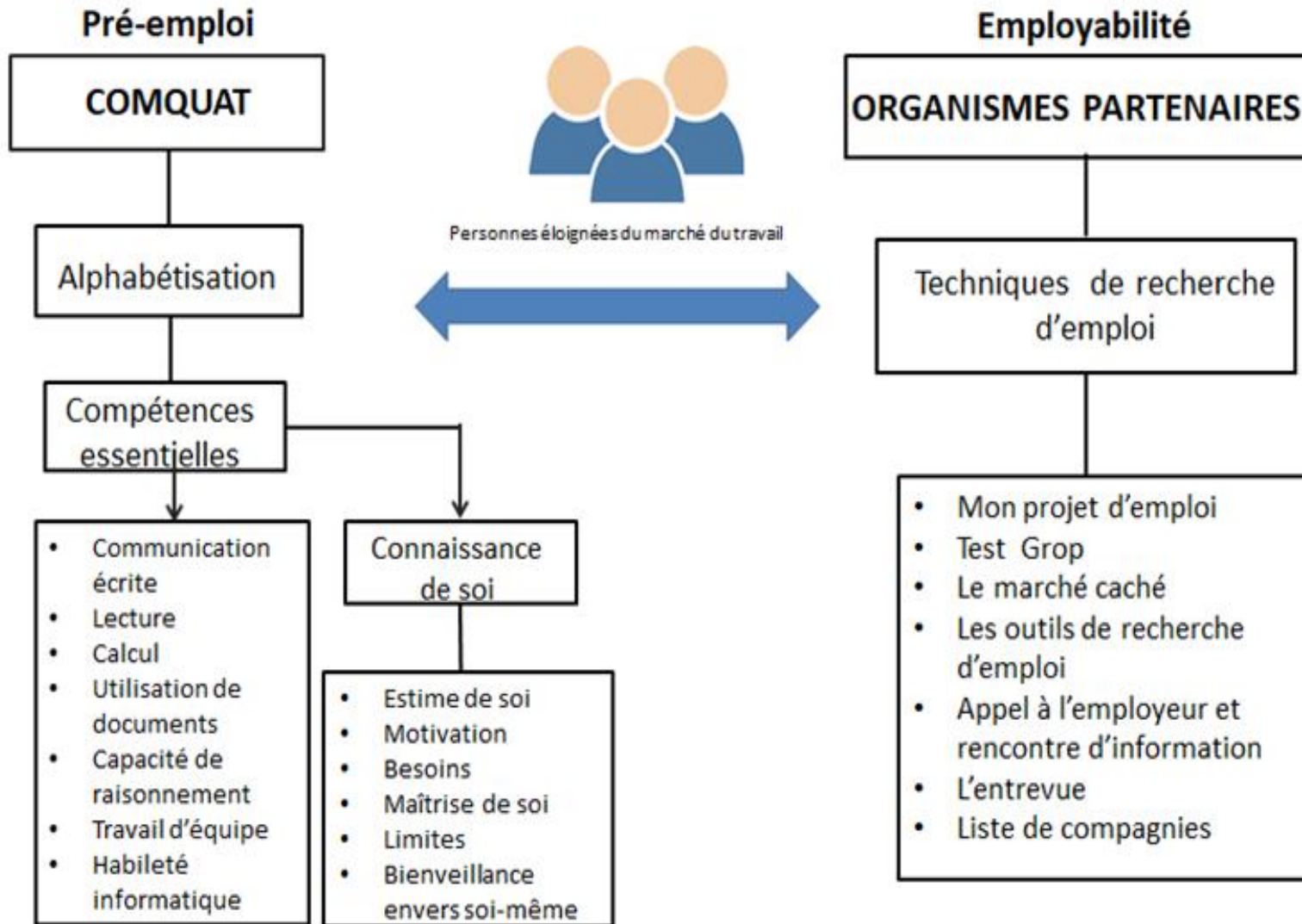
Volet emploi : Techniques de recherche d'emploi

Le volet emploi a pour but de permettre aux personnes d'apprendre à utiliser des techniques de recherche d'emploi, à faire un bilan de leurs compétences, à élaborer un plan d'intervention et à réaliser un suivi de leurs démarches.

La partie employabilité est structurée sur la base de rencontres individuelles afin de soutenir les participants dans leur processus de recherche d'emploi. Le programme propose les étapes suivantes : mon projet d'emploi, le test Grop, le marché caché, les outils de recherche d'emploi, le contact téléphonique avec l'employeur, la rencontre d'information et l'entrevue.

Le schéma de la page suivante illustre clairement les deux volets du programme-cadre.

En route vers l'emploi



Notre approche

Le projet *En route vers l'emploi* est un programme basé sur une approche où les gens doivent travailler ensemble dans un climat convivial et respectueux.

L'équipe de travail est composée de formateurs qui ont la responsabilité de :

- Offrir aux gens de participer au processus décisionnel;
- Développer leur capacité à faire des choix éclairés;
- Partir des forces individuelles et des intérêts des personnes;
- Encourager les participants à employer leurs compétences au profit du groupe;
- Valoriser les réussites;
- Accorder autant d'importance au contexte du groupe qu'à l'activité elle-même;
- Amener les participants à s'impliquer activement dans leur démarche.

Le programme fait appel à des méthodes pédagogiques qui se présentent sous différentes formes : exercices pratiques, jeux de rôles, discussions, prise de parole, étude de cas, etc.

Le plus grand défi sera de diminuer au maximum les obstacles que les participants rencontreront pour demeurer dans un emploi durable. Ce que nous désirons, c'est d'être les instigateurs d'un mouvement vers l'emploi pour les personnes isolées du marché du travail. La gratuité des services sera mise de l'avant puisque ce principe est une caractéristique qui distingue les organismes en alphabétisation.

Planification de l'horaire

En route vers l'emploi est avant tout un programme à temps plein de 30 heures par semaine réparti sur 8 semaines.

Du lundi au jeudi, les participants commenceront et finiront la journée avec un atelier axé sur la connaissance de soi car ces ateliers sont nécessaires pour maintenir leur motivation et leur engagement et les préparer à un emploi durable. Cette stratégie a pour but de permettre aux participants une transition plus douce vers les ateliers sur les compétences essentielles qui seront insérés en milieu de journée dans la grille-horaire. En annexe est présentée la grille-horaire du programme à temps plein sur 8 semaines.

Un des points forts de ce programme est que chaque semaine porte sur un thème spécifique, par exemple, l'estime de soi, la motivation, le respect, la communication, etc. Le contenu des ateliers du volet pré-emploi qui englobe l'alphabétisation et la connaissance de soi utilisent le même vocabulaire qui se veut pertinent et simple, et les exercices réalisés durant les ateliers sont reliés au thème de la semaine.

Le tableau suivant est présenté à titre de modèle d'une semaine dont nous détaillerons le déroulement dans les prochaines pages.

SEMAINE 4				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi <ul style="list-style-type: none"> • Arriver à identifier les situations qui nous amènent à utiliser les mécanismes de défense • Être en mesure de faire la différence entre les sensations physiques, les émotions et les besoins • Développer l'écoute de soi • Apprendre à vivre le moment présent • Être capable de faire la différence entre prendre soin de soi et être égoïste 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser adéquatement les règles liées aux divers types de communication • Réinvestir ses acquis par le biais d'une courte production 		
Thématique: MAÎTRISE DE SOI				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 25 Maîtrise de soi	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 27 Les mécanismes de défense en milieu de travail	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 29 Bienveillance envers soi-même	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 31 <ul style="list-style-type: none"> • Quelle place donnes-tu à la nouveauté? • Es-tu attiré ou non par de nouvelles expériences? • Quelles nouvelles expériences peux-tu introduire dans ta vie prochainement?
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Court projet d'écriture à développer tout au long de la semaine <ul style="list-style-type: none"> • Explication du projet 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Rédaction d'une lettre plainte	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Rédaction du brouillon	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Présentation de la version finale du projet d'écriture personnel
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Méthodologie de la rédaction du brouillon	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Introduction au calcul Coût de la perte d'un client	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Rédaction du brouillon	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Présentation de la version finale du projet d'écriture personnel
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 26 Les mécanismes de défense	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 27 Les mécanismes de défense en milieu de travail	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 30 Apprendre à s'aimer	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 31 Le potentiel d'un esprit ouvert en milieu de travail

Le contenu des ateliers

Chaque atelier est conçu en lien avec le marché du travail. Les exercices pratiques et les lectures s'appuient sur les concepts et le vocabulaire en lien avec le milieu du travail. La présentation des ateliers donne la possibilité aux participants de s'impliquer dans les jeux de rôles et de mises en situation de façon conviviale et souple.

L'interaction est un autre point fort du programme : il est important que le participant s'implique activement dans toutes les sphères de son cheminement. Pour un adulte éloigné du marché du travail qui a vraisemblablement vécu des situations personnelles et sociales difficiles, revenir « apprendre » demeure un défi majeur où la motivation, l'estime de soi et les expériences de vie ont maintenu cette personne isolée depuis un certain temps. En mettant la personne en mouvement, celle-ci est à même de constater ses faiblesses mais aussi ses forces.

Une semaine-type

Comme il a déjà été mentionné le programme a été développé sur la base de la complémentarité entre la partie connaissance de soi et la partie alphabétisation pour donner une cohésion dans l'apprentissage. Nous avons choisi le mardi de la semaine 4 pour décrire comment fonctionne les deux parties.

Chaque jour démarre avec la partie connaissance de soi, question de mettre le participant en confiance et de le préparer à la partie plus technique qui suit soit les ateliers sur les compétences essentielles. Cette partie sert aussi à introduire le vocabulaire qui sera utilisé dans les ateliers d'alphabétisation. Et chaque jour se termine aussi avec la partie connaissance de soi afin de permettre au participant de faire le bilan de sa journée.

Tout d'abord, pour la partie connaissance de soi le formateur introduit le concept de la maîtrise de soi à court et à long terme qui est la thématique de la semaine, puis travaille ensuite les mécanismes de défense avec les participants qui sont :

- L'agressivité verbale
- Le sarcasme
- La rationalisation
- La compensation
- La fuite
- La régression
- Le refoulement
- Le déplacement
- La sublimation
- Le déni
- La projection

Pour la partie alphabétisation une fois la théorie vue en atelier, l'animateur proposera une activité en équipe de deux sur une situation, vécue ou fictive, d'un client insatisfait. Ils devront faire le brouillon d'une lettre de plainte en se basant sur l'exemple présenté par le formateur.

Ces ateliers seront présentés le lundi et le mardi afin de pouvoir passer à l'action avec un atelier de mise en situation pendant le reste de la semaine.

Les plans de cours de cette journée sont présentés dans les pages qui suivent.

Semaine 4

Connaissance de soi

Thématique : Maîtrise de soi

Jour : Mardi

Atelier 27 : Les mécanismes de défense (contexte de travail)

OBJECTIFS

- ❖ Compréhension des mécanismes de défense
- ❖ Arriver à reconnaître nos mécanismes de défense
- ❖ Arriver à identifier les situations qui nous amènent à utiliser des mécanismes de défense

DÉROULEMENT

1. Tour de table.
2. Explication de l'atelier et de ses objectifs aux participants.
3. En groupe, discussion quant aux perceptions face aux mécanismes de défense.
4. Présentation PowerPoint (environ 30 minutes).
5. Mise en situation :

Un client mécontent : comment réagir. Être à l'écoute, se mettre d'accord sur une solution, rester positif, maîtriser un client qui s'emporte, gérer les réclamations à distance.

6. Jeux de rôles

Client, caissier, serveuse et gérant

7. Tour de table sur l'appréciation de l'atelier.

MATÉRIEL REQUIS

- Cahier de l'animateur
- PowerPoint
- Pictogrammes adaptés à la mise en situation

Semaine 4 Compétences essentielles

Thématique : Maîtrise de soi

Jour : Mardi

Atelier 27 : Communication écrite (rédaction)

OBJECTIFS

- ❖ Vérification des antécédents sur la rédaction de texte
- ❖ Voir la théorie sur l'élaboration d'un plan de texte pour la rédaction d'une lettre de plainte
- ❖ Arriver à élaborer un plan de texte sur une situation nécessitant une lettre de plainte officielle
- ❖ Accomplir la rédaction d'une lettre de plainte à partir des notions apprises en atelier

DÉROULEMENT

1. Questionnement sur une situation vécue par les participants où ils avaient été mécontents et qu'ont-ils fait quand cela est arrivé ?
2. Questionnement sur les pistes de solutions pour que cela ne se reproduise plus ?
3. Expliquer l'élaboration d'un plan de travail pour composer une lettre de plainte. Présentation d'une lettre de plainte.
4. Mise en situation :
Un client mécontent : choix d'une situation personnelle ou sur un des thèmes suivants :
 - Un client difficile que veut être remboursé...
 - Vous parlez à un collègue de travail malheureux...
 - Vous avez envoyé la mauvaise commande au client...
5. Élaboration d'un plan de texte. Ils élaborent un plan de texte en se fiant sur le modèle étudié.
6. Rédaction d'un brouillon à partir de leur texte.
7. Rédaction d'une lettre de plainte.

MATÉRIEL REQUIS

- Gabarit à remplir pour élaborer le plan de rédaction et le brouillon.
- Exemple d'une lettre de plainte.

Exemple de lettre de plainte

Bonneville, le 12 septembre 2017

Yadular Dannos Beignes
13, Làouiapaduboncafé
Cité des Capitales (Québec) J7V 4W1

Objet : Plainte concernant votre café

Madame, Monsieur,

Le 23 août dernier, je suis entré dans une de vos succursales de mon quartier pour commander un café comme je le fais chaque jour. Le service est toujours rapide et courtois. Je paie et pars avec ma commande. Quand je finis par boire ce que l'on m'a servi, c'est infect! Le café a un goût de vanille tellement prononcé, que l'on ne peut même plus percevoir le goût du café lui-même.

Je retourne aussitôt à votre commerce pour que l'on corrige la situation. Le commis s'excuse et me dit qu'il ne comprend pas pourquoi ceci est arrivé. Il me ressert un autre gobelet de café que je goûte devant lui et c'est le même goût affreux. Je lui fais part de ma déception et il me dit qu'ils ont eu un nouvel appareil pour moudre le café. C'est probablement cela qui fait que le goût a changé. Je lui dis que c'est dommage, mais que je ne fréquenterai plus leur café et qu'ils viennent de perdre un client fidèle.

Je voulais seulement vous mettre au courant, car je trouve très regrettable d'avoir à fréquenter un autre établissement quand vos produits et services sont si appréciés. Si vous désirez avoir plus de détails concernant cette situation, vous pouvez me rejoindre à mon domicile au : 555 435-6789.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

M. Yvon Chialer
2, Ifaibonvivre,
Bonneville (Québec) G1B 0V8

Semaine 4

Compétences essentielles

Thématique : Maîtrise de soi

Jour : Mardi

Atelier 28 : Introduction au calcul (coût de la perte d'un client)

OBJECTIFS

- ❖ Faire réaliser aux participants l'impact d'un client mécontent.
- ❖ Voir la théorie sur la perte d'un client par l'exemple du café et les calculs qui y sont rattachés.
- ❖ Voir la théorie sur les calculs vus dans le problème : additions, soustractions, multiplications, divisions, décimales et pourcentages.
- ❖ Mise en situation: les participants doivent accomplir un nouveau calcul à partir de nouvelles données.

DÉROULEMENT

1. Questionnement sur le coût d'un café pour une compagnie.
2. Étude de la théorie et des calculs sur la perte d'un client qui prend un café par jour.
3. Vérification auprès des participants sur leur connaissance des opérations effectuées Au besoin, le formateur voit la théorie liée aux opérations inconnues.
4. Exercices liés aux théories vues.
5. Correction des exercices et explications sur comment réaliser ces opérations.
6. Mise en situation :

Il donne une nouvelle situation et demande aux participants de faire les calculs des pertes encourues.
7. Correction de l'exercice.

MATÉRIEL REQUIS

- Cahier de l'animateur
- Documents sur la théorie du calcul de la perte d'un client.
- Documents sur la théorie sur les opérations.
- Problèmes sur les opérations.
- Nouvelle mise en situation avec feuille de calcul.

DEUXIÈME PARTIE

MISE EN OEUVRE DU PROJET

Le développement d'un partenariat

Il y a eu 9 rencontres avec les organismes que nous avons ciblés comme partenaires potentiels. Cette étape du projet a occupé une place essentielle au développement et à la structure du programme.

Les rencontres avaient pour objectif de présenter aux organismes ciblés le programme à temps plein en tenant compte des aspects suivants:

- L'approche
- Les objectifs
- La clientèle type
- La partie alphabétisation et connaissance de soi et leur complémentarité
- Le diagramme pré-emploi et employabilité

Une première rencontre s'est tenue au mois de mars avec les représentants du Centre local d'emploi. Étant donné que cet organisme avait participé à la première phase du projet *En route vers l'emploi*, et avait démontré un grand intérêt pour celui-ci, nous estimions qu'il était approprié et dans l'ordre des choses de les rencontrer dès le départ. Comme dans la phase I, ses représentants se sont montrés enthousiastes et très optimistes car le projet est innovateur dans la région. Lors de cette rencontre, le programme à temps plein (30 heures par semaine sur 8 semaines) se rapportant seulement au volet pré-emploi a été présenté. Le programme a été très bien accueilli et nous avons eu droit à des éloges. De plus, ils ont soulevé la possibilité de nous référer des personnes prestataires d'aide sociale qui se trouvent dans leur bassin de 35 à 55 ans, clientèle que nous ciblons depuis la phase I du projet. Enfin, il a été également proposé que le recrutement et le choix d'un organisme partenaire pour le volet employabilité débute le plus tôt possible.

Au cours des mois qui ont suivi la rencontre initiale avec le Centre local d'emploi en mars, certaines contraintes ont fait en sorte que le démarrage du projet a été ralenti.

Dans un premier temps, Comquat apprenait qu'il n'était plus possible de passer une entente avec un organisme d'employabilité puisque leurs ententes annuelles avec Emploi Québec avaient déjà été établies et donc impossible de les rouvrir. Par conséquent, Comquat s'est retrouvé sans aucun partenaire pour réaliser la partie employabilité. Par un heureux hasard, l'organisme dans ce domaine, PS Jeunesse, s'est manifesté par le biais de son programme FOCUS qui est conçu spécifiquement pour les personnes éloignées du marché du travail et majoritairement prestataires d'aide sociale. Les mesures de ce programme ont donc été approuvées par le Centre local d'emploi et c'est à partir de ce moment, en juin, que nous avons rencontré des représentants de PS Jeunesse pour discuter de la façon d'arrimer leur partie au programme cadre. Il a été convenu que

notre partenaire en employabilité s'arrimerait à notre programme à partir de la semaine 8 (habiletés informatiques) jusqu'à la semaine 11.

Dans un deuxième temps, nous apprenions que le programme que nous avons développé à raison de 30 heures par semaine, et présenté tel quel à tous nos partenaires, pénaliserait les prestataires de revenu d'aide sociale et d'assurance-emploi en ce sens qu'ils seraient amputés de leurs prestations.

Étant donné que le projet *En route vers l'emploi* vise principalement cette clientèle, nous avons dû modifier le programme: de 30 heures par semaine sur 8 semaines, le programme a été remodelé à temps partiel soit 15 heures par semaine réparties sur 11 semaines. Des coupures ont dû être effectuées, mais nous avons essayé de conserver l'esprit du programme en retranchant des notions qui étaient jugées moins pertinentes.

Dans cette nouvelle perspective, l'organisme partenaire en employabilité travaillerait avec Comquat à partir de la semaine 6 pour introduire des ateliers en groupe et des rencontres individuelles pour la recherche d'emploi.

Recrutement et promotion

Au cours des mois de mai et juin, nous avons commencé à faire connaître le projet dans le but de recruter des participants.

Nous avons rencontré les organismes suivants :

- Corporation de développement communautaire de Vaudreuil-Soulanges
- Organismes communautaires : centres de femmes et centres d'action bénévoles
- Institutions publiques
- Paroisses
- Différents groupes ethnoculturelles
- Députés fédéral et provincial

Des outils promotionnels ont été distribués dans la région :

- Bibliothèques
- Librairies
- Journal local
- Commerces
- Centres d'apprentissage

L'organisme a participé à des événements publiques :

- Salon des Aînés
- Journée interculturelle

Malgré ces nombreuses démarches, nous avons dû constater que le recrutement de la clientèle ne s'est pas avéré aussi efficace que prévu, mais elles ont toutefois permis de faire connaître d'avantage l'organisme et sa mission.

L'expérimentation du projet-pilote

Le projet *En route vers l'emploi* comportait au départ deux composantes : le développement d'un programme-cadre et son expérimentation avec un groupe-cible. Il avait été déterminé avec le partenaire que le projet pilote serait offert à l'automne 2017, à compter de la fin septembre ou début octobre. À partir du mois d'août, deux rencontres ont été tenues avec les représentants du Centre local d'emploi afin d'exposer la problématique reliée au recrutement. La dernière rencontre en septembre s'est faite avec les agents qui sont en contact direct avec la clientèle ciblée, soit peu alphabétisée et éloignée du marché du travail. Lors de cette rencontre, les agents nous ont informés qu'il faut compter un minimum de trois mois pour entamer la recherche dans leur base de données, faire les appels et les entrevues avec les participants potentiels. À partir de ce moment, nous avons donc conclu que l'expérimentation du projet pilote *En route vers l'emploi* ne pouvait pas se réaliser cette année.

CONCLUSION

À ce jour, la structure et le contenu du programme-cadre sont complets et les ateliers sont prêts à être donnés. Ce dernier a donc deux modèles : un programme à temps plein (30 heures par semaine sur 8 semaines) et un programme à temps partiel (15 heures par semaine sur 11 semaines).

Les différentes étapes vécues au cours de la dernière année nous ont permis de constater que ce projet est bien accueilli en général par les différents acteurs du milieu de l'employabilité. Certains d'entre eux nous ont perçus comme un volet complémentaire à leur travail et ils se sont montrés bien intéressés à faire un partenariat avec nous. Chaque médaille ayant un revers, nous avons aussi constaté que nous pouvons être une menace pour certains. Du point de vue de Comquat, cette constatation peut s'expliquer par le fait qu'il semble exister une certaine concurrence entre les organismes d'employabilité de la région. Le projet *En route vers l'emploi* étant unique et innovant pour notre région et s'adressant à une population démunie et vulnérable, il peut s'avérer fort intéressant de vouloir s'associer avec nous dans le développement d'une offre de services à moyen et long terme.

Un autre constat : il nous apparaît maintenant évident que, pour la suite du projet, nous devons développer une étroite collaboration avec le Centre Local d'Emploi, car il est maintenant clair que cet organisme est un partenaire incontournable en ce qui concerne le référencement de la clientèle ciblée par le projet. Nous espérons relancer le recrutement avec leurs agents dans le premier trimestre de l'année 2018 afin de pouvoir expérimenter avec un groupe témoin au printemps.

Ce projet a été très enrichissant pour COMQUAT tant au niveau du développement du contenu et du travail en partenariat. Mais tout aussi important, ce projet nous a permis de démontrer aux organismes en employabilité le rôle primordial de l'alphabétisation et le développement des compétences essentielles dans le processus de recherche d'emploi et du maintien d'un emploi durable.

Finalement nous souhaitons que le milieu de l'alphabétisation puisse bénéficier du projet *En route vers l'emploi* et qu'il devienne un modèle à suivre pour d'autres organismes œuvrant dans ce milieu.

ANNEXES

Objectifs du programme

- ◆ Développer un programme innovant concerté qui offre des activités liées aux compétences essentielles en alphabétisation et employabilité;
- ◆ Renforcer le potentiel, la motivation et l'engagement des personnes;
- ◆ Mettre en place des ateliers qui répondent à des besoins de personnes éloignées du marché du travail;
- ◆ Acquérir des compétences transférables en emploi;
- ◆ Engager les participants dans une démarche de recherche d'emploi en partenariat avec des organismes d'employabilité;
- ◆ Favoriser le retour à un emploi durable;



Deux programmes sous un même toit Alphabétisation* et francisation

Pour améliorer son niveau de conversation en français

Pour se préparer au Test d'Équivalence de Niveau Secondaire (TENS) et au Test de Développement Général (TDG)

Pour améliorer ses compétences en milieu de travail

Nouveau Projet

EN ROUTE VERS L'EMPLOI

Pour retrouver votre confiance et votre motivation dans la recherche d'un emploi durable

**34, Grand Boulevard,
L'Île-Perrot (Québec) J7V 4W1**
Courriel: comquatinc@videotron.ca
<http://comquat.alphabetisation.ca>

514 453-3632

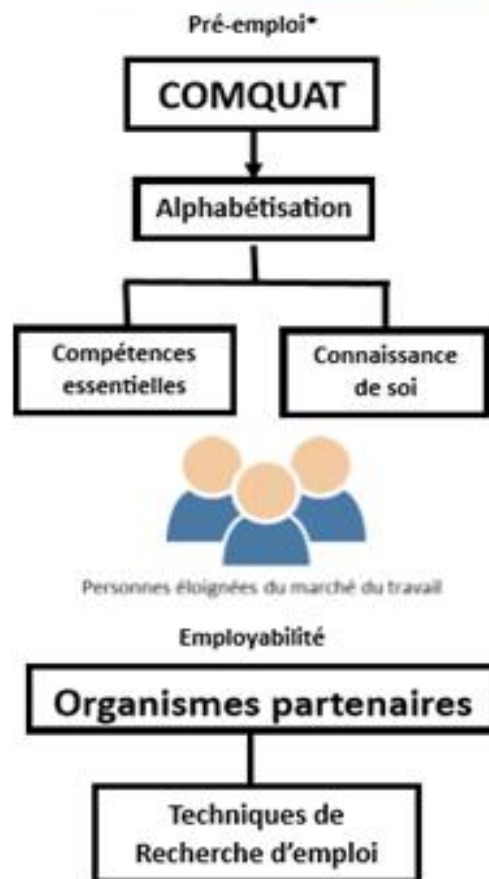
* Un frais de 20 \$ est requis en alphabétisation au moment de l'inscription et garantit un accès à tous nos ateliers.

EN ROUTE VERS L'EMPLOI



Nous avons la solution pour vous!





*Le volet pré-emploi est financé par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

CLIENTÈLE TYPE

Personne:

- ⇒ Qui est sans emploi depuis un certain temps
- ⇒ Qui souhaite augmenter sa confiance et sa motivation
- ⇒ Qui veut améliorer sa communication orale et écrite
- ⇒ Qui veut s'outiller pour être en mesure de transférer ses compétences en milieu de travail
- ⇒ Qui voudrait terminer son secondaire 5

L' APPROCHE

En route vers l'emploi est un programme basé sur une approche où les gens doivent travailler ensemble dans un climat convivial et respectueux.

Nos formateurs ont la responsabilité envers le groupe de :

- Offrir à chacun de participer au processus décisionnel;
- Développer leur capacité à faire des choix éclairés;
- Faciliter leur introspection ;
- Encourager chacun des participants à employer leurs compétences au profit du groupe;
- Valoriser leurs réussites;
- Amener les participants à s'impliquer activement dans leur démarche.

Le programme fait appel à des méthodes pédagogiques qui se déclinent sous différentes formes : **exercices pratiques, jeux de rôles, discussions, prise de parole,**

Aimeriez-vous...

Retrouver votre confiance pour retourner sur le marché du travail?

Apprendre à travailler en équipe et communiquer efficacement?

Prendre conscience de votre potentiel?

Finir votre secondaire 5?



EN ROUTE VERS L'EMPLOI est la solution!

Le programme *En route vers l'emploi* vise à :

- Améliorer vos connaissances de base comme le français, le calcul, l'informatique, le travail d'équipe, etc.
- Fournir des moyens pour retrouver votre confiance et votre motivation
- Trouver du travail avec l'aide d'un organisme spécialisé en techniques de recherche d'emploi

Début : octobre 2017
Durée : 11 semaines
Heures : de 8 h 30 à 16 h
Du lundi au jeudi



34, Grand boulevard
L'Île-Perrot (Québec) J7V 4W1
Tél.: **514 453-3632**

enrouteverslemploi@videotron.ca
<http://comquat.alphabetisation.ca>

Programme à temps plein (30 heures / semaine)

SEMAINE 1				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Estime de soi <ul style="list-style-type: none"> • Développer sa capacité d'introspection • Représenter son présent tel que vous le voyez • Développer la connaissance de soi • Identifier ses qualités 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Revoir les connaissances de base du français écrit : phonétique, notion de syllabe, sons distinctifs et nouvelle terminologie • Identifier les classes de mots • Appliquer les règles d'accord 		
Thématique: ESTIME DE SOI				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 1 Explication du programme Briser la glace	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 3 Je apprends à me connaître	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 5 Des obstacles dans ma tête	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 7 Estime de soi Définition
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Présentation du programme : Nous exploitons la richesse de la mine	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Classe de mots	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite -Fonctions syntaxiques = groupes de mots	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Règles d'accord
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Revoir les connaissances de base du français écrit	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Classe de mots	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite -Fonctions syntaxiques = groupes de mots	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Règles d'accord
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 2 Entrevue pour faire connaissance	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 4 Nos masques	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 6 Mon arbre	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Atelier 8 Estime de soi-TEST

SEMAINE 2

<p>Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être en mesure de se donner des compliments/compétences • Prendre conscience des ses qualités et compétences • Retrouver sa motivation 	<p>Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser adéquatement les temps de verbes et savoir conjuguer • Établir une structure claire et logique dans un texte • Faire les liens à l'intérieur d'une phrase • Introduire du vocabulaire propre à certains domaines
--	--

Thématique: MOTIVATION

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 9 :Visualisation de mes objectifs</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 11 Agir</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 13 Motivation</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 15 Qualités recherchées par les employeurs Attitudes à privilégier pour se maintenir en emploi</p>
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique :</p> <p>Mots clés : Agir,commencer, persévérer, concevoir...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique :</p> <p>Mots clés : Résoudre, travailler,réaliser, finir...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Organisateurs textuels Marqueurs de relation</p> <p>Exercices à partir de textes variés liés à l'emploi -Vendeuse, cassier, centre d'appel...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Renforcement des acquis</p>
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique :</p> <p>Mots clés : Apprendre, communiquer, faire...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique :</p> <p>Mots clés : Comprendre, réagir, choisir, vivre...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Renforcement des acquis Texte à travailler : Ma capacité à fixer les priorités et ma capacité d'apprendre</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Renforcement des acquis</p>
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 10 Nos Besoins</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 12 Des lumières dans ma vie</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 14 Mes 7 domaines</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Atelier 16 Qualités recherchées par les employeurs Attitudes à privilégier pour se maintenir en emploi Atelier : Jeux de rôles</p>

SEMAINE 3				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître ses compétences • Connaître les composantes de notre territoire, son importance et les conséquences lorsque notre territoire est menacé • Apprendre à délimiter son territoire et à poser des limites • Savoir respecter le territoire et les limites des autres 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Être en mesure de communiquer par écrit, de façon claire et adéquate, dans leur milieu de travail • Employer adéquatement des règles de typographie (police, espacements, majuscules, acronymes...) • Utiliser un vocabulaire juste et approprié (anglicismes, féminisations des noms) 		
Thématique: LA MOTIVATION ET LE RESPECT				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 17 RECONNAISSANCE DE COMPÉTENCES SAVOIR FAIRE	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 19 Nos Limites Composantes de notre espace personnel	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 21 Mon succès	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 23 Envers la réussite
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Police de caractères • Mise en relief • Majuscule 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Espacement • Vocabulaire (emploi, motivation, estime de soi) • Anglicisme 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Sigle et acronyme • Abréviation 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Écriture des nombres • Téléphonie
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Police de caractères • Mise en relief • Majuscule 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Exercices pratiques <ul style="list-style-type: none"> • Espacement • Vocabulaire (emploi, motivation, estime de soi) • Anglicisme 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Exercice pratique <ul style="list-style-type: none"> • Sigle et acronyme • Abréviation 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Écriture des nombres • Téléphonie
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 18 Reconnaissance de compétences Vidéos	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 20 Nos Limites	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 22 Mon succès au travail	Ψ Connaissance de soi Motivation Atelier 24 Nos priorités et nos valeurs

SEMAINE 4				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi <ul style="list-style-type: none"> • Arriver à identifier les situations qui nous amènent à utiliser les mécanismes de défense • Être en mesure de faire la différence entre les sensations physiques, les émotions et les besoins • Développer l'écoute de soi • Apprendre à vivre le moment présent • Être capable de faire la différence entre prendre soin de soi et être égoïste 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser adéquatement les règles liées aux divers types de communication • Réinvestir ses acquis par le biais d'une courte production 		
Thématique: MAÎTRISE DE SOI				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 25 Maîtrise de soi	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 27 Les mécanismes de défense en milieu de travail	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 29 Bienveillance envers soi-même	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 31 <ul style="list-style-type: none"> • Quelle place donnes-tu à la nouveauté? • Es-tu attiré ou non par de nouvelles expériences? • Quelles nouvelles expériences peux-tu introduire dans ta vie prochainement?
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Court projet d'écriture à développer tout au long de la semaine <ul style="list-style-type: none"> • Explication du projet 	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Rédaction d'une lettre plainte	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Rédaction du brouillon	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Présentation de la version finale du projet d'écriture personnel
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Méthodologie de la rédaction du brouillon	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Introduction au calcul Coût de la perte d'un client	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Rédaction du brouillon	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Présentation de la version finale du projet d'écriture personnel
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 26 Les mécanismes de défense	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 27 Les mécanismes de défense en milieu de travail	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 30 Apprendre à s'aimer	Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi Atelier 31 Le potentiel d'un esprit ouvert en milieu de travail

SEMAINE 5				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Communication verbale <ul style="list-style-type: none"> • Développer ses compétences relationnelles • Améliorer sa façon de communiquer • Exprimer ses émotions de manière appropriée 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte spécifique : réception, vente de détail, usines... • Repérer dans un texte les idées principales et celles sous-entendues nécessaires à la compréhension • Élaborer des relations significatives entre les informations • Développer des connaissances générales sur ce qui est lu. 		
Thématique: LA COMMUNICATION				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Communication Atelier 32 La communication 4 types de communication	Ψ Connaissance de soi Communication Atelier 34 La communication Langage verbal et non verbal	Ψ Compétences essentielles Communication Atelier 36 Diplomatie vs franchise	Ψ Compétences essentielles Communication Atelier 38 Empowerment
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Éléments clés d'un texte • Interpréter des données 	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Stratégies de lecture Repérer les idées principales et sous-entendues nécessaires à la compréhension de textes <ul style="list-style-type: none"> • Code de vie en milieu de travail 	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <p>Vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Textes variés • Lecture d'un organigramme 	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <p>Comprendre l'information de la vie courante au travail</p> <p>Manuels, instructions pour l'usage d'une machine</p>
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Stratégies de lecture Repérer dans un texte lié à l'emploi les indices qui aident à bien saisir l'idée principale.	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Stratégies de lecture Repérer les idées principales et sous-entendues nécessaires à la compréhension de textes <ul style="list-style-type: none"> • Code de confidentialité dans une entreprise 	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <p>Vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Textes variés • Normes de sécurité 	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de listes et tableaux • Inventaires et classification de produits et marchandises
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	Ψ Connaissance de soi Communication Atelier 33 La communication en milieu de travail	Ψ Connaissance de soi Communication Atelier 35 Langage verbal et non verbal en milieu de travail	Ψ Compétences essentielles Communication Atelier 37 Résolution de conflits	Ψ Compétences essentielles Communication Atelier 39 Empowerment et leadership

SEMAINE 6

<p>Objectifs de la semaine Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remarquer les changements qui surviennent dans le milieu de travail • Faire preuve de sensibilité à l'égard des changements • Noter la présence de détails, les retenir et les interpréter. 	<p>Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte spécifique : réception, vente de détail, usines... • Repérer dans un texte les idées principales et celles sous-entendues nécessaires à la compréhension • Élaborer des relations significatives entre les informations • Développer des connaissances générales sur ce qui est lu.
--	---

Thématique : SENS DE L'OBSERVATION

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 40</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vidéo : attention aux produits chimiques 	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 42</p> <p>Vidéo : le stress au travail</p>	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 44</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observer les signes de notre corps : Fatigue, manque de sommeil, douleur 	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 46</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une culture de respect • Des consignes contradictoires • Contact avec le public
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Différents types de diagrammes : en bâton, à barres, circulaire... • Interprétation de graphiques 	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <p>Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte spécifique (réception, vente de détail, service à la clientèle...)</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresser une enveloppe • Disposition d'une lettre 	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Note et note de service
12:00 - 13:00	Dîner	Dîner	Dîner	Dîner
13:00 - 14:45	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <p>Simdut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les étiquettes et les fiches signalétiques • Symboles et codes au travail 	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <p>Remplir des formulaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demande de remboursement • Formulaire de réclamation 	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • La lettre 	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <p>Renforcement des acquis</p> <p>Période de questions</p> <p>Exercices pratiques</p>
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 41</p> <p>Développer notre sens de l'observation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prévention de risques en milieu de travail 	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 43</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilité à faire des tâches répétitives • Observer et s'organiser pour accomplir une tâche 	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 45</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observer les signes de notre comportement : Irritabilité, stress, dépression... 	<p>Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <p>Atelier 47</p> <p>Le changement, ça s'accompagne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutien de l'employeur

SEMAINE 7				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement <ul style="list-style-type: none"> • Réfléchir de manière logique et systématique • Cerner rapidement les problèmes • Identifier les causes du problème • Trouver une solution possible 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Calcul <ul style="list-style-type: none"> • Informer les participants sur l'utilité du calcul de manière générale • Voir les applications du calcul en milieu de travail • Utiliser de manière efficace les outils pour effectuer des calculs • Faire le lien entre la résolution de problèmes et la capacité de raisonnement 		
Thématique: CAPACITÉ DE RAISONNEMENT				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 48 <ul style="list-style-type: none"> • Situations inhabituelles en milieu de travail • Les contextes complexes 	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 50 <ul style="list-style-type: none"> • Supporter et gérer le stress produit par l'urgence d'une situation • Facilité d'adaptation • Accepter et intégrer les changements 	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 52 <ul style="list-style-type: none"> • Les problèmes et la résolution pour étapes • Générer des solutions 	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 54 <ul style="list-style-type: none"> • Prévoir les conséquences d'une action • Éviter de reproduire les erreurs
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Calcul Introduction au calcul <ul style="list-style-type: none"> • Le calcul et ses applications en milieu de travail • Vidéo • La calculatrice : ses avantages et ses limites 	ALPHA Compétences essentielles Calcul <ul style="list-style-type: none"> • Le pourcentage • La taxe de vente 	ALPHA Compétences essentielles Calcul Les fractions <ul style="list-style-type: none"> • Types de fractions 	ALPHA Compétences essentielles Calcul Résolution de problèmes <ul style="list-style-type: none"> • La méthode de 5 étapes de résolution de problèmes • Application de la méthode par des exercices
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	ALPHA Compétences essentielles Calcul Les calculs monétaires de base et le système décimal <ul style="list-style-type: none"> • Opérations d'addition, soustraction, division et multiplication de décimales • Les nombres significatifs (la précision) • L'arrondissement 	ALPHA Compétences essentielles Calcul Les systèmes de mesures <ul style="list-style-type: none"> • Le système métrique et le système impérial • Conversion et application 	ALPHA Compétences essentielles Calcul Les fractions <ul style="list-style-type: none"> • Opérations de fractions et applications 	ALPHA Compétences essentielles Calcul Renforcement des acquis
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 49 <ul style="list-style-type: none"> • Être débrouillard dans le milieu de travail • Esprit d'initiative 	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 51 <ul style="list-style-type: none"> • Les problèmes et la résolution par étapes • Définissez le problème : réfléchir à l'enchaînement des causes qui sont à l'origine d'un problème 	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 53 <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez une solution • Appliquer la solution choisie 	Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement Atelier 55 <ul style="list-style-type: none"> • Questions fréquentes que l'employeur pose lors d'une entrevue en lien avec la capacité de raisonnement

SEMAINE 8				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi /ALPHA Compétences essentielles Travail d'équipe <ul style="list-style-type: none"> • Privilégier la réussite du groupe • Réutiliser de façon naturelle les méthodes, les techniques et le vocabulaire appris tout au long de la formation • Obtenir une attention et une implication de l'ensemble des participants • Participer à l'atteinte d'un objectif partagé • Créer des conditions pour que tous les participants puissent continuer à se développer tout au long de sa vie 		Objectifs de la semaine PARTIE EMPLOYABILITÉ Habilité informatique <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre les bases du traitement de texte • Savoir utiliser le courriel • Naviguer efficacement sur internet 		
Thématique ESPRIT D'ÉQUIPE				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Définir le concept de travail d'équipe : avantages, liens, bien commun, attitude collaborative, reconnaître la valeur des autres. • Activité de consolidation des concepts travaillés durant la formation Choisir un sujet : -Client difficile que veut être remboursé... -Vous parlez à un collègue de travail malheureux...	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Développement du projet	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Développement du projet	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Présentation du projet
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe 1- Définition de rôles 2- Écriture du projet 3- Présentation du projet Développement du projet	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Développement du projet	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Développement du projet	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Retroaction avec le groupe
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique <ul style="list-style-type: none"> • Initiation Word 	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique <ul style="list-style-type: none"> • Initiation Word 	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique Courriel électronique	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique Navigation sur internet
14:45 - 15:00	Pause	Pause	Pause	Pause
15:00 - 16:00	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique <ul style="list-style-type: none"> • Initiation Word 	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique <ul style="list-style-type: none"> • Initiation Word 	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique Courriel électronique	ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique Navigation sur internet

Programme à temps partiel (15 heures / semaine)

SEMAINE 1				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Estime de soi <ul style="list-style-type: none"> • Développer sa capacité d'introspection • Représenter son présent tel que vous le voyez • Développer la connaissance de soi • Identifier ses qualités 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Revoir les connaissances de base du français écrit : phonétique, notion de syllabe, sons distinctifs et nouvelle terminologie • Identifier les classes de mots • Introduire du vocabulaire lié à l'emploi 		
Thématique: ESTIME DE SOI				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:00	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Explication du programme. Briser la glace	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Entrevue pour faire connaissance	Ψ Connaissance de soi L'estime de soi J'apprends à me connaître.	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Classe de mots (3e partie)
10:00 - 10:15	Pause	Pause	Pause	Pause
10:15 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Revoir les notions de base du français écrit	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Classe de mots (1ère partie)	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Classe de mots (2e partie)	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Classe de mots (4e partie)
12:00 - 13:00	Dîner	Dîner	Dîner	Dîner
13:00 - 15:00				Ψ Connaissance de soi L'estime de soi Nos masques

SEMAINE 2

Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite		
<ul style="list-style-type: none"> Être en mesure de se donner des compliments/compétences Prendre conscience des ses qualités et compétences Retrouver sa motivation 		<ul style="list-style-type: none"> Appliquer les règles d'accord Établir une structure claire et logique dans un texte Faire les liens à l'intérieur d'une phrase Introduire du vocabulaire propre à certains domaines 		
Thématique: ESTIME DE SOI				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Motivation Des obstacles dans ma tête	Ψ Connaissance de soi Motivation Mon arbre	Ψ Connaissance de soi Motivation Estime de soi définition	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Règles d'accord
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Fonctions syntaxiques = groupes de mots	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Règles d'accord	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Règles d'accord	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Règles d'accord
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				Ψ Connaissance de soi Motivation Estime de soi définition test

SEMAINE 3

Objectifs de la semaine

Ψ LA MOTIVATION

- Apprendre à mieux se connaître
- Trouver des façon pour être en mesure de garder sa motivation à long terme
- Retrouver sa motivation

Objectifs de la semaine

**ALPHA Compétences essentielles
Communication écrite**

- Utiliser adéquatement les temps de verbes
- Savoir conjuguer adéquatement les temps de verbes
- Être en mesure de communiquer par écrit, de façon claire et adéquate, dans leur milieu de travail

Thématique: LA MOTIVATION

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Visualisation de mes objectifs</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Nos besoins</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Agir</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique : Mots clés : Comprendre, réagir, choisir, vivre...</p>
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique : Mots clés : Agir,commencer, persévérer, concevoir...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique : Mots clés : Apprendre, communiquer, faire...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Temps de verbe</p> <p>Mise en pratique : Mots clés : Résoudre, travailler,réaliser, finir...</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Communication écrite</p> <p>Organisateurs textuels Marqueurs de relation</p> <p>Exercices à partir de textes variés liés à l'emploi Vendues associées contre l'emploi</p>
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				<p>Ψ Connaissance de soi Motivation</p> <p>Des lumières dans ma vie</p>

SEMAINE 4				
Objectifs de la semaine Ψ Motivation et respect <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à se connaître pour trouver ses motivations • Apprendre ce qui pourrait nous motiver dans un contexte professionnel • Développer l'écoute de soi • Apprendre les demandes des employeurs dans un cadre professionnel • Se mettre à la place des autres 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Communication écrite <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser adéquatement les règles liées aux divers types de communication • Réinvestir ses acquis par le biais d'une courte production 		
Thématique: MOTIVATION ET RESPECT				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Motivation	Ψ Connaissance de soi Mes 7 domaines	Ψ Connaissance de soi Nos limites	ALPHA Compétences essentielles Projet d'écriture Rédaction d'une lettre de plainte en équipe (1ère partie)
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Communication écrite Renforcement des acquis Texte à travailler Ma capacité de fixer les priorités et ma capacité d'apprendre	ALPHA Compétences essentielles Projet d'écriture Méthodologie du projet et de la rédaction d'un brouillon	ALPHA Compétences essentielles Projet d'écriture Présentation d'exemples d'une lettre de plainte et du coût de la perte d'un client	ALPHA Compétences essentielles Projet d'écriture Rédaction d'une lettre de plainte en équipe (2e partie)
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				Ψ Connaissance de soi Nos limites

SEMAINE 5				
Objectifs de la semaine Ψ Motivation et respect <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à se connaître pour trouver ses motivations • Apprendre ce qui pourrait nous motiver dans un contexte professionnel • Développer l'écoute de soi • Apprendre les demandes des employeurs dans un cadre professionnel • Se mettre à la place des autres 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte spécifique : réception, vente de détail, usines... • Repérer dans un texte les idées principales et celles sous-entendues nécessaires à la compréhension • Élaborer des relations significatives entre les informations • Développer des connaissances générales sur ce qui est lu. 		
Thématique: MOTIVATION ET RESPECT				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Motivation et respect Mon succès	Ψ Motivation et respect Mon succès en milieu de travail	Ψ Motivation et respect Qualités recherchées par les employeurs	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents Repérer les idées principales et sous-entendues dans un texte de code de confidentialité en entreprise
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Projet d'écriture Présentation de la lettre de plainte conçue en équipe	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents • Stratégies de lecture Théorie sur les idées principales et sous-entendues nécessaires à la compréhension de textes	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents <ul style="list-style-type: none"> • Stratégies de lecture • Repérer les idées principales et sous-entendues nécessaires à la compréhension de textes • Code de vie en milieu de travail 	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents Vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi <ul style="list-style-type: none"> • Textes variés • Lecture d'un organigramme
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				Ψ Motivation et respect Attitudes à privilégier pour se maintenir en emploi

SEMAINE 6

<p>Objectifs de la semaine Ψ Compétences essentielles Sens de l'observation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arriver à identifier les situations qui nous amènent à utiliser les mécanismes de défense • Être en mesure de faire la différence entre les sensations physiques, les émotions et les besoins • Développer l'écoute de soi • Apprendre à vivre le moment présent • Être capable de faire la différence entre prendre soin de soi et être égoïste 	<p>Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte spécifique : réception, vente de détail, usines... • Repérer dans un texte les idées principales et celles sous-entendues nécessaires à la compréhension • Élaborer des relations significatives entre les informations • Développer des connaissances générales sur ce qui est lu.
---	---

Thématique : MAÎTRISE DE SOI ET COMMUNICATION

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Compétences essentielles Maîtrise de soi	Ψ Compétences essentielles Maîtrise de soi	Ψ Compétences essentielles Maîtrise de soi Mécanismes de défense	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents Vocabulaire utilisé dans un contexte général relié l'emploi : Organigramme et norme de sécurité
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation des documents Éléments clés d'un texte et interprétation des données	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents • Comprendre l'information de la vie courante au travail • Manuels, instructions pour l'usage d'une machine	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents • Utilisation de listes et tableaux • Inventaires et classification de produits et marchandises	ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents Vocabulaire utilisé dans un contexte général relié l'emploi : Demande de remboursement et formulaire de réclamation
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				Ψ Compétences essentielles Maîtrise de soi Savoir être Prévenir le conflit

SEMAINE 7

<p>Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Capacité de raisonnement et communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer ses compétences relationnelles • Améliorer sa façon de communiquer • Exprimer ses émotions de manière appropriée • Réfléchir de manière logique et systématique • Cerner rapidement les problèmes • Identifier les causes du problème • Trouver une solution possible 	<p>Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents et calcul</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte général relié à l'emploi • Analyser le vocabulaire utilisé dans un contexte spécifique : réception, vente de détail, usines... • Repérer dans un texte les idées principales et celles sous-entendues nécessaires à la compréhension • Élaborer des relations significatives entre les informations • Développer des connaissances générales sur ce qui est lu. <ul style="list-style-type: none"> • Informer les participants sur l'utilité du calcul de manière générale • Voir les applications du calcul en milieu de travail • Utiliser de manière efficace les outils pour effectuer des calculs • Faire le lien entre la résolution de problèmes et la capacité de raisonnement
--	--

Thématique: MAÎTRISE DE SOI ET COMMUNICATION

Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	<p>Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi et communication</p> <p>Bienveillance envers soi-même</p> <p>☒</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi et communication</p> <p>Apprendre à s'aimer</p>	<p>Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi et communication</p> <p>La communication</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Calcul</p> <p>Introduction au calcul en milieu de travail et utilisation de la calculatrice</p>
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <p>Vocabulaire utilisé dans un contexte général relié l'emploi : Manuels d'instruction pour l'utilisation d'un machine, lecture de tableaux et inventaires</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <p>Adresser une enveloppe et disposition d'une lettre. Exercice d'écriture sur la lettre.</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Lecture et utilisation de documents</p> <p>Comment faire une note de service.</p>	<p>ALPHA Compétences essentielles Calcul</p> <p>Calculs monétaires de base sur les quatre opérations avec utilisation de décimales, les nombres significatifs et l'arrondissement.</p>
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				<p>Ψ Connaissance de soi Maîtrise de soi et communication</p> <p>4 Types de communication</p>

SEMAINE 8				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Communication verbale <ul style="list-style-type: none"> • Développer ses compétences relationnelles • Améliorer sa façon de communiquer • Exprimer ses émotions de manière appropriée 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Calcul <ul style="list-style-type: none"> • Informer les participants sur l'utilité du calcul de manière générale • Voir les applications du calcul en milieu de travail • Utiliser de manière efficace les outils pour effectuer des calculs • Faire le lien entre la résolution de problèmes et la capacité de raisonnement 		
Thématique COMMUNICATION				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Langage verbal et non verbal	Ψ Connaissance de soi Diplomatie Vs franchise	Ψ Connaissance de soi Gestion des émotions	ALPHA Compétences essentielles Calcul Les opérations avec les fractions (1ère partie)
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Calcul Calculs monétaires de base sur les quatre opérations avec l'utilisation de décimales, les nombres significatifs et l'arrondissement (suite)	ALPHA Compétences essentielles Calcul Le pourcentage et les taxes de vente.	ALPHA Compétences essentielles Calcul Systèmes de mesures (métrique et impérial) Conversions et applications	ALPHA Compétences essentielles Calcul Les opérations avec les fractions (2e partie)
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				Ψ Connaissance de soi Empowerment et leadership

SEMAINE 9				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe <ul style="list-style-type: none"> • Privilégier la réussite du groupe • Réutiliser de façon naturelle les méthodes, les techniques et le vocabulaire appris tout au long de la formation • Obtenir une attention et une implication de l'ensemble des participants • Participer à l'atteinte d'un objectif partagé • Créer des conditions pour que tous les participants puissent continuer à se développer tout au long de sa vie 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Calcul et habileté informatique <ul style="list-style-type: none"> • Informer les participants sur l'utilité du calcul de manière générale • Voir les applications du calcul en milieu de travail • Utiliser de manière efficace les outils pour effectuer des calculs • Faire le lien entre la résolution de problèmes et la capacité de raisonnement • Apprendre les bases du traitement de texte • Savoir utiliser le courriel • Naviguer efficacement sur internet 		
Thématique SENS DE L'OBSERVATION				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Vidéo : Attention aux produits chimiques	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Diplomatie Vs franchise	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Observer les signes de notre corps	ALPHA Compétences essentielles Travail d'équipe Présentation du projet, définition des rôles et écriture du projet
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	ALPHA Compétences essentielles Calcul Résolution de problèmes pratiques (1ère partie)	ALPHA Compétences essentielles Calcul Résolution de problèmes pratiques (2e partie)	ALPHA Compétences essentielles Travail d'équipe Consignes pour la réalisation du projet final en équipe de deux et des thèmes pouvant les inspirer	ALPHA Compétences essentielles Travail d'équipe Période d'élaboration du projet
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				Ψ Connaissance de soi Observer les signes de notre comportement

SEMAINE 10				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe <ul style="list-style-type: none"> • Privilégier la réussite du groupe • Réutiliser de façon naturelle les méthodes, les techniques et le vocabulaire appris tout au long de la formation • Obtenir une attention et une implication de l'ensemble des participants • Participer à l'atteinte d'un objectif partagé • Créer des conditions pour que tous les participants puissent continuer à se développer tout au long de sa vie 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles Habilité informatique <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un projet d'écriture • Faire un projet en équipe • Mettre en pratique les notions apprises dans les semaines précédentes 		
Thématique ESPRIT D'ÉQUIPE				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:15	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Esprit d'initiative	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Les problèmes et la résolution par étapes	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Générer des solutions	ALPHA Compétences essentielles Travail d'équipe Période d'élaboration du projet
10:15 - 10:30	Pause	Pause	Pause	Pause
10:30 - 12:00	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Période d'élaboration du projet	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Période d'élaboration du projet	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Période d'élaboration du projet ☒	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Présentation des projets devant leurs pairs et différents intervenants ☒
12:00 - 13:00	Diner	Diner	Diner	Diner
13:00 - 14:45				Ψ Connaissance de soi Prévoir les conséquences d'une solution Évaluer la solution appliquée

SEMAINE 11				
Objectifs de la semaine Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe <ul style="list-style-type: none"> • Privilégier la réussite du groupe • Réutiliser de façon naturelle les méthodes, les techniques et le vocabulaire appris tout au long de la formation • Obtenir une attention et une implication de l'ensemble des participants • Participer à l'atteinte d'un objectif partagé • Créer des conditions pour que tous les participants puissent continuer à se développer tout au long de sa vie 		Objectifs de la semaine ALPHA Compétences essentielles		
Thématique ESPRIT D'ÉQUIPE				
Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
8:30 - 10:00	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Accepter et intégrer les changements L'esprit d'équipe	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Des consignes contradictoires Vidéo	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Travailler en équipe Avantages et inconvénients	Ψ Connaissance de soi Travail d'équipe Rétroaction avec le groupe.



FORMULAIRE D'INSCRIPTION

EN ROUTE VERS L'EMPLOI

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS:

Nom de famille : _____ Prénom : _____

Adresse : _____
 Numéro rue App.

_____ Ville Code postal

Tél : (maison) : _____ Cellulaire: _____

Courriel : _____

Date de naissance (jj/mm/aa): _____ / _____ / _____ ou tranche d'âge (cochez la case):

16-24 ans 25-34 ans 35-49 ans 50-64 ans 65 ans et +

Langue maternelle : Français Anglais Autre : _____

Pays d'origine : _____

Quel est votre statut au Canada?

Citoyen canadien Résident permanent Avec certificat de sélection du Québec Réfugié

Autre : _____

Niveau d'études atteint (Ex : niveau, diplôme, métier)

Domaine

Primaire		
Secondaire		
Professionnel/métier(DEP)		
Cegep		
Universitaire		

SITUATION ACTUELLE

Sans emploi À la retraite Prestation de chômage Programme d'aide sociale

Autre : _____

Avez-vous un transport? OUI NON

Avez-vous des problèmes de santé ou un besoin particulier de prise de médicaments en cas d'accident ou d'allergies? OUI NON Si oui, précisez: _____

Personne à joindre en cas d'urgence : _____ Tél : () _____

Autre situation que vous voulez apporter à notre attention : _____

MOTIVATION / ORIENTATION

- Besoin personnel Projet de retour au travail
- Retour aux études Obligation
- Autre : Spécifiez : _____

COMMENT AVEZ-VOUS CONNU le programme En route vers l'emploi?

Un autre organisme - Lequel : _____

Une personne - Qui : _____

Les journaux - Lequel : _____

Autre forme de publicité - Laquelle : _____

Portrait général du participant

Parlez-moi de vous, pourquoi êtes-vous sans emploi?

Dans quel type d'emploi vous voyez-vous? (secteurs d'emploi)

PARTIE RÉSERVÉE À COMQUAT.

COMMENTAIRES GÉNÉRAUX : _____

Date de la rencontre: _____ / _____ / _____ Rencontré par: _____

Test de classement (encerclez le niveau approprié) : **D I A** **Résultat :**

<p>EN CAS D'ABANDON</p> <p>Raison: _____</p> <p>Date du départ : _____ / _____ / _____</p>

SUIVI TÉLÉPHONIQUE 3 MOIS

Actuellement le participant est :

<p><input type="checkbox"/> En emploi</p> <p><input type="checkbox"/> En recherche d'emploi</p> <p><input type="checkbox"/> En formation</p> <p><input type="checkbox"/> En stage</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p>

SUIVI TÉLÉPHONIQUE 6 MOIS

Actuellement le participant est

<p><input type="checkbox"/> En emploi</p> <p><input type="checkbox"/> En recherche d'emploi</p> <p><input type="checkbox"/> En formation</p> <p><input type="checkbox"/> En stage</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p>
