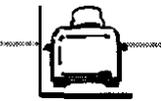


Question de Compétences

PRET-A-PHOTOCOPIER

un outil au service des femmes





inventaire des expériences des femmes au foyer

Quatre catégories d'expériences :

1. Responsabilités familiales ;
2. Travail ménager ;
3. Administration domestique ;
4. Activités domestiques facultatives.

1. Faire un inventaire, qu'est-ce que c'est ?

Faire un inventaire c'est, en règle générale, dresser une liste détaillée des biens d'une personne en indiquant la valeur de chacun des biens.

Si, au lieu de faire l'inventaire de ses biens matériels, une personne procède à l'inventaire de ses expériences de vie, cela veut dire qu'elle essaiera d'identifier ce qu'elle a fait et tout ce qu'elle en a retiré.

La personne qui rédige son curriculum vitae en vue d'obtenir un emploi puise dans son bagage personnel d'expériences tout ce qui est susceptible d'être valorisé par un employeur. Elle fait un inventaire sélectif. Avant de passer à cette étape, il est cependant extrêmement profitable d'avoir une vue d'ensemble de ses réalisations, ce qui permet souvent de découvrir qu'on a beaucoup plus de choses à son actif qu'on ne le croyait.

2. Le travail au foyer

L'inventaire ci-joint vous conduira à faire un retour sur l'ensemble des tâches que vous êtes susceptibles d'avoir accomplies en tant que travailleuses au foyer.

Cet inventaire n'inclut que le travail au foyer non rémunéré et exclut donc le travail accompli au foyer pour une entreprise familiale, commerciale ou autre. Vous constaterez que le travail au foyer implique bien des choses susceptibles d'intéresser un employeur ou une employeuse.

Même si nous avons essayé de tracer un tableau aussi complet que possible du travail au foyer, nous ne prétendons pas avoir identifié toutes les expériences vécues par les femmes.

3. On se ressemble avec nos différences

Même si les femmes ont souvent vécu des expériences semblables, elles ne parviennent pas nécessairement toutes aux mêmes résultats. Par exemple, le fait d'avoir planifié les repas pendant des années peut signifier pour une femme qu'elle a appris à connaître la valeur nutritive des aliments, alors qu'une autre aura appris à respecter un budget. L'essentiel, dans cet exercice, est la réflexion personnelle que chacune amorcera au regard de ses expériences.

A

première^{2.} catégorie



Responsabilités Familiales

*Les tâches qui, en général,
sont reliées aux responsabilités familiales
sont celles qui se rapportent à l'éducation
et à la prise en charge des enfants
et celles qui sont reliées aux soins de santé
des enfants et des adultes.*

ÉDUCATION

Ces
RESPONSABILITÉS
et TÂCHES
comprennent
entre
autres:

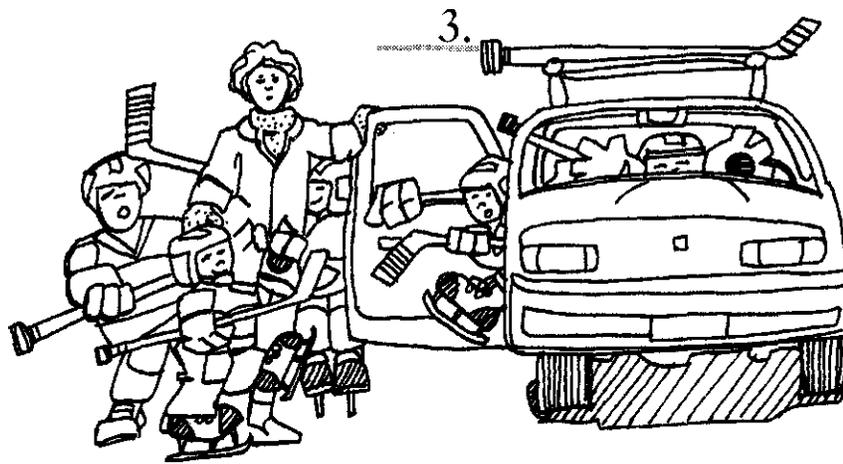
- o l'éducation proprement dite : comportements, attitudes, manières, transmission de connaissances, développement de capacités ;
- o le suivi scolaire et la collaboration avec les intervenants et intervenantes scolaires ;
- o les contacts avec l'école et d'autres organismes (ex : organismes jeunesse, CSS) ;
- o l'accompagnement des enfants dans des activités sportives, culturelles ou autres ;
- o l'organisation des fêtes d'enfants ;
- o les travaux avec les enfants : bricolage, cuisine, etc.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CAPACITÉS à :

- comprendre les autres ;
- communiquer, écouter ;
- accepter les autres tels qu'ils et elles sont ;
- s'adapter à toutes sortes de situations ;
- encourager les autres, les motiver ;
- transmettre des connaissances ;
- donner des directives, des consignes ;
- coopérer ;
- résister au stress ;
- prendre des initiatives ;
- exercer de l'influence, du leadership ;
- prendre des responsabilités ;
- résoudre des problèmes ;
- donner des conseils ;
- négoier ;
- faire preuve de persévérance, souplesse, jugement, maturité, confiance en soi.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CONNAISSANCES sur :

- les étapes de développement de l'enfance et de l'adolescence ;
- les principes de base en psychologie humaine ;
- le fonctionnement du système scolaire ;
- le rôle des personnes impliquées dans l'éducation des enfants ;
- le contenu des programmes scolaires ;
- les divers services accessibles aux enfants : bibliothèques, loisirs, sports, services de garde ;
- les endroits qui intéressent les enfants dans la ville, la région ou la province ;
- le fonctionnement et l'administration d'une garderie.



SOINS DE SANTÉ (physique et mentale)

Ces
RESPONSABILITÉS
et **TÂCHES**
comprennent
entre
autres:

- o l'accompagnement au centre hospitalier, au CLSC ou autre ;
- o la collaboration avec les gens qui interviennent dans le domaine de la santé et des services sociaux ;
- o les soins à domicile au conjoint, aux enfants, à des parents ou à des proches ;
- o des activités de prévention : activités physiques, saine alimentation, etc. ;
- o la gestion de la contraception.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CAPACITÉS à :

- o réagir sans panique dans des situations d'urgence ;
- o faire face à des contrariétés ;
- o donner des soins de santé ;
- o participer à l'application d'un plan d'intervention ou d'un plan de services ;
- o comprendre les besoins exprimés par les autres ;
- o prendre des décisions ;
- o s'adapter aux changements ;
- o collaborer, travailler en équipe ;
- o écouter les autres ;
- o résister au stress ;
- o analyser des situations ;
- o utiliser les ressources du milieu ;
- o faire preuve de compréhension, générosité, courage, persévérance, patience, maturité, confiance en soi ;
- o être ponctuelle ;
- o s'organiser ;
- o se montrer responsable.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CONNAISSANCES sur :

- o les maladies ou problèmes de santé courants chez les enfants : symptômes, diagnostics, évolution des maladies ;
- o les maladies ou problèmes de santé courants chez les adultes ;
- o l'utilité de certains médicaments ;
- o les premiers soins à donner en cas d'accident ;
- o les différentes approches médicales : médecine traditionnelle, médecine douce, homéopathie, naturopathie, médecine orientale, etc. ;
- o le fonctionnement du réseau de la santé et des services sociaux du Québec ;
- o les services offerts par les différents organismes et professions ;
- o le corps humain et les méthodes de contraception ;
- o les façons de répondre aux besoins de personnes ayant une ou des déficiences physiques ou intellectuelles.

A

deuxième^{4.} catégorie



Travail Ménager

*L'exécution du travail ménager suppose
les tâches ménagères courantes
que Von doit accomplir régulièrement,
tous les jours ou, selon le cas, toutes les semaines,
et celles que l'on exécute seulement à l'occasion.*

TÂCHES MÉNAGÈRES LES PLUS COURANTES

Ces
RESPONSABILITÉS
et TÂCHES
comprennent
entre
autres:

- o l'alimentation ;
- o le lavage, le repassage et le raccommodage des vêtements ;
- o le lavage de la vaisselle ;
- o le nettoyage de la maison : balayage, époussetage, lavage des planchers, entretien de la salle de bains, etc. ;
- o le rangement : vaisselle, aliments, vêtements, jouets, journaux, etc.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CAPACITÉS à :

- o lire et utiliser des modes d'emploi ;
- o déterminer ce qui a le plus d'importance, c'est-à-dire ce qui est prioritaire ;
- o défendre ses droits de consommatrice et les affirmer ;
- o travailler de manière soignée ;
- o planifier et organiser son travail ;
- o rencontrer des échéances ;
- o faire preuve de créativité, débrouillardise, patience, endurance, minutie, ordre, autonomie dans le travail, etc.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CONNAISSANCES sur :

- o les différents systèmes de poids et mesures utilisés en alimentation ;
- o les opérations mathématiques nécessaires pour adapter les recettes ;
- o le coût des aliments ;
- o la valeur nutritive des aliments, la façon d'équilibrer et de varier les repas ;
- o les différents modes de cuisson ou de consommation des aliments ;
- o les produits naturels ;
- o la composition et l'utilisation des produits de nettoyage ;
- o la composition des tissus ;
- o l'entretien des tissus ;
- o le fonctionnement des appareils ménagers.



TÂCHES MÉNAGÈRES OCCASIONNELLES

**Les
TÂCHES
ménagères
occasionnelles
comprennent:**

- o la réparation des petits appareils ménagers (ex : grille-pain), des bris mineurs dans la maison, et des jouets ;
- o la décoration de la maison ;
- o la couture ;
- o la peinture ;
- o l'entretien du terrain.

**Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CAPACITÉS à :**

- o exécuter des travaux manuels ;
- o planifier et organiser son travail ;
- o faire des choix ;
- o prendre des décisions ;
- o gérer son temps ;
- o prendre des responsabilités ;
- o suivre des directives ;
- o lire des plans, des modes d'emploi, des patrons ;
- o faire preuve de minutie, persévérance, autonomie, confiance en soi, initiative, débrouillardise, créativité, etc.

**Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CONNAISSANCES sur :**

- o le fonctionnement de petits appareils ménagers ;
- o les éléments de base en couture ;
- o les outils les plus souvent utilisés ;
- o les règles de sécurité que l'on doit respecter en utilisant certains outils.



Administration Domestique

*Les tâches reliées à
l'administration domestique
sont la planification économique
et l'organisation de la vie de famille.*

Ces
RESPONSABILITÉS
et TÂCHES
comprennent,
entre
autres:

- o la planification du budget familial ;
- o l'administration du budget familial ;
- o les contacts avec divers organismes publics : aide juridique, aide sociale, assurance-chômage, etc. ;
- o le paiement des comptes ;
- o les courses pour l'achat de biens pour la famille : marché, pharmacie, magasins, etc. ;
- o le choix d'un loyer ou d'une maison ;
- o la signature d'un bail ;
- o la protection des biens familiaux ;
- o l'achat ou la vente d'une maison ;
- o la planification des loisirs de la famille ;
- o la planification des vacances de la famille ;
- o les rapports d'impôt, etc.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CAPACITÉS à :

- o planifier ;
- o analyser ses besoins ;
- o organiser ses activités ;
- o avoir de la méthode ;
- o comparer, discerner, faire des choix ;
- o utiliser les biens et l'argent de la manière la plus profitable, etc. ;
- o faire preuve de maturité, jugement, initiative, autonomie, débrouillardise, etc. ;
- o lire des contrats ;
- o remplir des formulaires, des bons de commande.



Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CONNAISSANCES sur :

- o le coût des biens d'usage domestique ;
- o les opérations mathématiques de base ;
- o les institutions financières : caisses populaires, banques, trusts, compagnies de financement ;
- o les transactions financières courantes : faire les chèques, les mandats ;
- o la façon de balancer des comptes, les règles comptables, etc. ;
- o différents services : agences de voyage, clubs sociaux, clubs sportifs, etc. ;
- o des lois et règlements divers sur les impôts, les taxes, l'aide sociale, les pensions alimentaires, etc. ;
- o la valeur des biens et les règles de sécurité de base.

A ^{7.} quatrième catégorie



Activités Domestiques FacultatIVES

En général, les tâches reliées aux activités domestiques facultatives s'exécutent plutôt par choix et par goût que par obligation. Notons que si certaines activités domestiques sont facultatives dans certaines régions ou dans certaines familles, elles peuvent faire partie des tâches ménagères pour d'autres.

Les activités reliées aux trois catégories précédentes peuvent aussi devenir des activités domestiques facultatives lorsqu'une femme leur accorde une importance plus grande que ce que nécessitent les besoins élémentaires. Exemple : l'alimentation fait partie des tâches ménagères courantes, mais une femme peut aimer préparer des repas gastronomiques. Les repas gastronomiques font partie des activités domestiques facultatives.



Ces
TÂCHES
comprennent,
entre
autres:

- o le bricolage ;
- o l'entretien d'un potager ;
- o l'aménagement paysager : arbustes, fleurs ;
- o les soins aux animaux domestiques, le dressage ;
- o la culture et l'entretien des plantes domestiques ;
- o la confection de vêtements, de linge de maison, de jouets, le tricot, etc. ;
- o la décoration de la maison ;
- o l'entretien mécanique ;
- o l'organisation des événements familiaux (ex. : noces, fêtes) ;
- o la rénovation (intérieure, extérieure, meubles).

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CAPACITÉS à :

- o exécuter des travaux manuels ;
- o planifier ;
- o organiser ;
- o observer ;
- o respecter l'environnement ;
- o lire des plans, des patrons ;
- o faire preuve de motivation, patience, résistance physique, créativité, initiative, minutie, etc.

Ces tâches peuvent permettre
de développer des
CONNAISSANCES sur :

- o le nom des arbres, des plantes, des arbustes, des fruits, des légumes ;
- o les produits utilisés dans l'entretien d'un potager ;
- o l'hygiène et les soins à donner aux animaux domestiques ;
- o la composition des sols ;
- o les polluants ;
- o les éléments de base en électricité, en plomberie, en menuiserie ;
- o les matériaux utilisés pour l'entretien, la réparation ou même la construction d'une maison ;
- o le coût des matériaux ;
- o la mécanique automobile.

B

1. fiche-bilan



TRAVAIL AU FOYER

- I.** Les tâches que je préfère ou que j'exécute le mieux dans mon travail au foyer sont (en choisir au moins 10 dans l'une ou l'autre catégorie). Vous pouvez utiliser l'inventaire pour vous aider à choisir :

2. fiche-bilan



TRAVAIL AU FOYER

2. Ces tâches m'ont permis de développer des capacités à

¹ Ces tâches m'ont permis de développer des connaissances sur :



inventaire des expériences bénévoles et autres

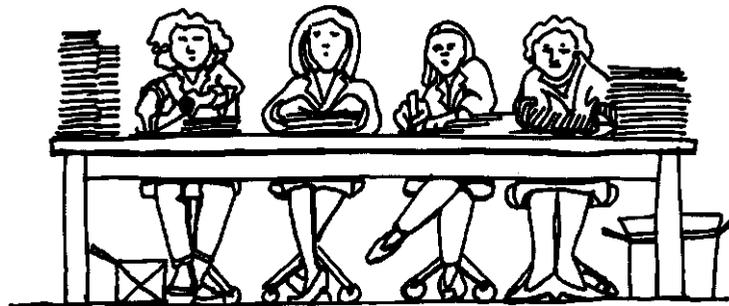
1. Travail bénévole

Le travail bénévole comprend une très grande variété d'activités. Il inclut pour nous toutes les formes d'engagement social, communautaire ou politique pour lesquels une personne ne reçoit aucune rémunération, à l'exclusion du travail au foyer que nous traitons à part.

Parce qu'il n'est pas rémunéré, on a souvent tendance à ne pas considérer le travail bénévole comme du «vrai travail». Pourtant, un très grand nombre de femmes consacrent autant d'intelligence, d'énergie et d'intérêt à leurs activités bénévoles qu'elles en investiraient dans un travail rémunéré. Quelquefois plus d'ailleurs, parce que ce travail n'est pas imposé et qu'il résulte d'un choix.

En retour, plusieurs en retirent une grande satisfaction et bénéficient d'une expérience et d'une formation équivalentes à celles qu'on peut acquérir par le travail salarié.

Tout comme le travail rémunéré et le travail au foyer, le travail bénévole est, en effet, source d'expériences enrichissantes. Les connaissances acquises, les capacités développées grâce à ces expériences méritent d'être reconnues et présentées aux employeurs comme des éléments qui qualifient les femmes à des postes rémunérés.





Liste de secteurs d'activités bénévoles

Groupes de femmes :

- ° Groupes de services pour les femmes victimes de violence conjugale, les femmes victimes d'agressions sexuelles, les femmes chefs de familles monoparentales, etc.
- ° Groupes de pression, d'action politique ou d'éducation en matière de condition féminine.

Comités d'école, comités d'orientation, comités de parents, comités consultatifs.

Comités ou groupes de loisirs ou d'activités sportives.

Organismes culturels.

Organismes religieux.

Partis politiques aux niveaux municipal, provincial ou fédéral.

Services de garde : conseils d'administration, comités, etc.

Organismes reliés à la santé : Croix-Rouge, maladies du coeur, etc.

Groupes de services auprès des malades, des personnes seules ou des personnes handicapées : popotes roulantes, accompagnement, etc.

Associations ou groupes de locataires, de chômeurs et de chômeuses, d'assistés sociaux et assistées sociales, de parents d'enfants handicapés, etc.

Coopératives (d'alimentation, d'habitation, etc.).

Associations étudiantes.

Groupes de relations inter-ethniques.

Groupes de promotion et de défense des droits de la personne.

Autres groupes voués à la défense d'intérêts spécifiques (ex : la paix, l'écologie, l'urbanisme, la santé publique).

Groupes d'entraide.

Syndicats.

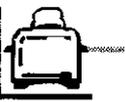
Conseils d'administration d'établissements publics.

Le travail bénévole peut permettre de développer des CAPACITÉS à :

- o communiquer avec les autres ;
- o écouter ;
- o parler en public ;
- o utiliser des arguments convaincants ;
- o rédiger ;
- o analyser des situations qui touchent un ensemble de personnes ;
- o faire des compromis en fonction d'un intérêt commun ;
- o prendre des décisions ;
- o résoudre des problèmes ;
- o administrer ;
- o coordonner ;
- o planifier, organiser ;
- o établir des priorités ;
- o rencontrer des échéances ;
- o prendre des responsabilités ;
- o accepter la supervision ;
- o s'adapter à différentes personnes et à différents milieux ;
- o exercer du leadership ;
- o travailler en équipe ;
- o faire preuve d'initiative, maturité, créativité, ténacité, minutie, fiabilité, autonomie, confiance en soi, ponctualité.

Le travail bénévole peut permettre de développer des CONNAISSANCES :

- o en gestion ou administration ;
- o en secrétariat ;
- o en arithmétique ;
- o en informatique ;
- o sur le fonctionnement de l'appareil gouvernemental ;
- o sur les organismes du milieu ;
- o en santé mentale ou physique ;
- o sur les institutions scolaires ;
- o sur les partis politiques ;
- o sur les lois qui régissent certains secteurs d'activités ;
- o en communication orale et écrite : présentations publiques, lettres, articles, mémoires, etc.



2. Femme collaboratrice (non rémunérée)

Les femmes collaboratrices non rémunérées¹ sont très nombreuses. Elles peuvent faire ce travail à temps plein, à temps partiel ou occasionnellement. Il existe des femmes collaboratrices qui s'ignorent. Elles croient que le travail qu'elles exécutent pour l'entreprise ou les affaires du conjoint (ou d'un membre de la famille) fait partie de leurs attributions d'épouse.

Par exemple, certains conjoints vont donner leur numéro de téléphone à domicile dans le cadre de leurs activités professionnelles. Si, en l'absence de monsieur, c'est madame qui prend les messages, elle joue alors le rôle de réceptionniste. Selon la profession ou le métier du conjoint, une femme peut consacrer plusieurs heures par semaine à répondre poliment aux éventuels clients, à les rassurer, à noter leurs appels et à les transmettre au conjoint.

Tout comme le travail rémunéré et le travail au foyer, le travail de collaboratrice est source d'expériences enrichissantes. Les connaissances que ces expériences permettent d'acquérir et les capacités qu'elles permettent de développer méritent d'être reconnues et présentées aux employeurs comme des éléments qualifiant les femmes à occuper des postes rémunérés.

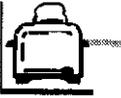
Les expériences de collaboration peuvent être aussi variées que les entreprises qui en bénéficient et nous n'avons pas de liste complète à suggérer. Chaque femme ayant collaboré à l'entreprise de son conjoint connaît assez ce qu'elle y a accompli pour identifier les capacités développées et les connaissances acquises.

Voici quelques secteurs où l'on retrouve beaucoup de femmes collaboratrices :

- agriculture ;
- petites entreprises ;
- entrepreneurs ;
- restauration ;
- hôtellerie ;
- assurances ;
- immobilier ;
- etc.

¹ Il y a des femmes collaboratrices salariées et d'autres qui ne le sont pas. Celles qui reçoivent un salaire noteront leurs expériences dans les fiches sur le travail rémunéré.

1. fiche-bilan



TRAVAIL BÉNÉVOLE

Nom de l'organisme : comité d'école, École Clairière

Activité principale de l'organisme : support à la vie de l'école

Ville : Val des Rivières

Poste occupé : membre du comité

Temps consacré à ce poste par mois : 10 heures environ

Date et durée de cette implication : années scolaires

1985-86, 1986-87 — deux ans

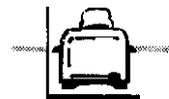
Activités où j'ai été particulièrement impliquée : implantation d'une halte-garderie, sorties.

Responsabilités et tâches : Transmettre les demandes et commentaires des parents. Collaborer avec les professeurs. Accompagner les dans les sorties.

Capacités développées : Communiquer avec les autres, écouter, utiliser des arguments convaincants, analyser des situations qui touchent un ensemble de personnes, planifier, organiser, s'adapter à différentes personnes.

Connaissances acquises : Fonctionnement du système scolaire (ex: rôle des parents, des enseignantes, de la direction).

1.
fiche-bilan



TRAVAIL BÉNÉVOLE

Nom de l'organisme :

Activité principale de l'organisme :

Ville :

Poste occupé :

Temps consacré à ce poste par mois

Date et durée de cette implication :

Activités où j'ai été particulièrement impliquée

Responsabilités et tâches :

Capacités développées :

Connaissances acquises :

TRAVAIL NON RÉMUNÉRÉ
DE FEMME COLLABORATRICE

Nom de l'entreprise :

Type d'entreprise :

Ville :

Emploi occupé :

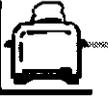
Temps consacré à ce poste par semaine : _____

Date et durée de la collaboration non rémunérée

Responsabilités et tâches :

Capacités développées :

Connaissances acquises :



FORMATION

Nom du cours suivi ou de la formation reçue :

Nom de l'institution, de l'école, de l'organisme ou de l'entreprise où le cours a été suivi ou la formation reçue :

Ville :

Cours ou formation terminé-e : oui non

Temps consacré à cette formation :

Date et durée du cours ou de la formation :

Capacités développées :

Connaissances acquises :

D

4.
fiche-bilan

— TRAVAIL RÉMUNÉRÉ —

Nom de l'entreprise ou de l'employeur :

Type d'entreprise : _____

Ville : _____

Emploi occupé : _____

Temps consacré à ce poste par semaine

Date et durée de l'emploi :

Responsabilités et tâches :

Capacités développées :

Connaissances acquises :

définition

Compétence Générique

Les compétences génériques sont « un ensemble de qualités personnelles qui s'énoncent en termes de savoir-être, d'aptitudes et de comportements. Elles tiennent davantage à la personnalité et ne sont pas nécessairement liées à la pratique d'une fonction. Elles peuvent donc valoir dans des fonctions diverses, c'est-à-dire qu'elles sont transférables. Ex : le leadership, l'initiative. »¹

En d'autres mots, les compétences génériques sont des capacités qui font partie de la personnalité d'une personne et qui sont utiles dans tous les milieux de vie. Ce sont des compétences qu'on peut développer dans un milieu de vie ou de travail et transférer ou utiliser dans un autre milieu de vie ou de travail.

1 Ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, CFP. *Texte extrait du « Rapport du comité des répondants » sur la reconnaissance des compétences professionnelles*, Gouvernement du Québec, janvier 1988.

D'AUTO-ÉVALUATION

CONSIGNE : Complétez la grille suivante en pensant à votre façon habituelle de vous comporter ou d'agir.

Le comportement décrit me ressemble :		très peu	peu	assez	beaucoup
Quand j'entreprends quelque chose, j'aime que ce soit bien fait	15				
Quand je commence un travail, j'aime le terminer.	16				
Je respecte l'opinion des autres.	17				
J'aime le travail d'équipe.	18				
J'ai une vue d'ensemble des tâches qui doivent être accomplies pour mener à terme mon travail.	19				
Je m'adapte à différentes manières de faire les choses.	20				
J'apporte des idées nouvelles dans les choses que j'entreprends.	21				
Je reconnais ma valeur, même si on ne me dit pas constamment que je travaille bien.	22				
Quand je veux faire quelque chose, je prends les moyens pour y arriver.	23				
Dans un groupe ou une équipe, je peux amener les autres à partager une idée à laquelle je crois.	24				
Je maintiens mon rendement même quand j'ai une surcharge de travail.	25				
Je suis capable de me motiver lorsque j'effectue des tâches répétitives.	26				
Avant d'agir, je pense aux conséquences possibles de mes actes.	27				
Quand j'organise quelque chose ou que j'effectue une tâche, je pense aussi aux petits détails.	28				

3. grille D'AUTO-ÉVALUATION

CONSIGNE : Complétez la grille suivante en pensant à votre façon habituelle de vous comporter ou d'agir.

Le comportement décrit me ressemble :		très peu	peu	assez	beaucoup
J'accepte de recommencer mon travail si c'est nécessaire. 29					
J'ai de la facilité à accepter les autres personnes telles qu'elles sont. 30					
Quand je fais partie d'un groupe ou d'une équipe je fais ma part de travail. 31					
Je sais déterminer l'importance d'une tâche par rapport à une autre tâche, c'est-à-dire ce qui est le plus important. 32					
Je change facilement mes plans quand les circonstances l'exigent. 33					
J'aime les travaux qui demandent de l'imagination. 34					
Devant une tâche au-dessus de mes capacités, j'accepte de reconnaître mes limites. 35					
J'ai de la facilité à prendre des décisions. 36					
J'ai de la facilité à regrouper des gens pour l'accomplissement d'une tâche ou d'une activité donnée. 37					
Je garde mon calme dans les situations d'urgence. 38					
Je préfère la routine à l'imprévu. 39					
Si j'accepte de faire quelque chose, on peut compter sur moi pour le faire. 40					
J'accorde de l'importance à la présentation et à la finition de mon travail. 41					
Lorsque je rencontre des problèmes ou des obstacles, je fais plus d'efforts pour finir ce que j'ai à faire. 42					

D'AUTO-ÉVALUATION

CONSIGNE : Complétez la grille suivante en pensant à votre façon habituelle de vous comporter ou d'agir.

Le comportement décrit me ressemble :		très peu	peu	assez	beaucoup
Je me sens à l'aise avec n'importe qui.	43				
Dans un travail de groupe ou d'équipe, je suis motivée à atteindre le but commun.	44				
J'évalue le temps nécessaire à l'exécution des tâches que j'ai à accomplir.	45				
J'ai tendance à accepter de faire une chose même si elle est nouvelle.	46				
J'aime inventer des choses.	47				
J'accepte que quelqu'un pense d'une manière différente de la mienne sans me sentir personnellement attaquée.	48				
Je sais tout de suite quoi faire quand il y a un imprévu.	49				
Je vais chercher les forces de chacun et de chacune pour réaliser une tâche commune.	50				
Quand je vois que j'ai peu de temps pour finir une tâche, j'essaie de trouver le meilleur moyen de la finir sans m'énerver.	51				
Je me sens plus à l'aise quand je fais toujours les mêmes choses.	52				
Quand un imprévu arrive, je préviens tout de suite les personnes concernées par la situation.	53				
En général, j'ai tendance à exprimer mes opinions.	54				
En général, je m'aperçois de ce qui ne va pas dans un groupe ou une équipe.	55				
Je travaille avec méthode, je suis ordonnée dans mon travail.	56				

5.
grille
D'AUTO-ÉVALUATION

CONSIGNE : Complétez la grille suivante en pensant à votre façon habituelle de vous comporter ou d'agir.

Le comportement décrit me ressemble :		très peu	peu	assez	beaucoup
J'accepte facilement d'apprendre le fonctionnement des appareils qui peuvent me faciliter la tâche.	57				
Je trouve normal de recevoir des directives de la part d'un patron ou d'une patronne.	58				
Je cherche à me sortir seule des problèmes que je rencontre.	59				
Dans un travail de groupe, je vois à ce que le but du groupe soit atteint.	60				
J'accepte de faire des choses qui demandent de gros efforts.	61				
Je suis reconnue comme étant une personne ponctuelle.	62				
Je m'exprime facilement en présence des autres.	63				
Dans un travail de groupe ou d'équipe, j'essaie d'aider ceux et celles qui ont de la difficulté à faire leur travail.	64				
Quand je travaille, j'utilise mon temps de la façon la plus profitable possible.	65				
J'accepte que les autres fassent des remarques sur ce que je fais.	66				
Quand je ne sais pas comment faire quelque chose je prends aussitôt les moyens pour l'apprendre.	67				
Je sais créer un esprit d'équipe.	68				
J'aime mieux avoir trop de choses à faire que pas assez.	69				
Dans un groupe ou une équipe, j'essaie de montrer le côté positif des choses.	70				

D'AUTO-ÉVALUATION

CONSIGNE : Complétez la grille suivante en pensant à votre façon habituelle de vous comporter ou d'agir.

Le comportement décrit me ressemble :		très peu	peu	assez	beaucoup
Je respecte les échéances qui me sont fixées. 71					
Les gens aiment s'associer à moi pour réussir une tâche ou une activité. 72					
J'utilise les ressources et les moyens nécessaires à la réalisation d'une tâche ou d'une activité. 73					
Dans un groupe, j'aime encourager les gens à tenir bon dans ce qu'ils ont à faire. 74					
Quand je termine un travail, je m'assure que rien n'a été oublié. 75					
Je trouve des façons pour que des gens qui ont des opinions différentes acceptent de travailler ensemble. 76					

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
En général, j'ai de la facilité à prendre des responsabilités.	1				
Avant d'accepter de faire quelque chose, j'essaie de voir si je serai capable de le réaliser.	14				
Avant d'agir, je pense aux conséquences possibles de mes actes.	27				
Si j'accepte de faire quelque chose, on peut compter sur moi pour le faire.	40				
Quand un imprévu arrive, je préviens tout de suite les personnes concernées.	53				
Je suis reconnue comme étant une personne ponctuelle.	62				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
Je suis minutieuse.	2				
Quand j'entreprends quelque chose, j'aime que ce soit bien fait.	15				
Quand j'organise quelque chose ou que j'effectue une tâche, je pense aussi aux petits détails.	28				
J'accorde de l'importance à la présentation et à la finition de mon travail.	41				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
Je garde le contrôle de moi-même face à une surcharge de travail.	12				
Je maintiens mon rendement même quand j'ai une surcharge de travail.	25				
Je garde mon calme dans les situations d'urgence.	38				
Quand je vois que j'ai peu de temps pour finir une tâche, j'essaie de trouver le meilleur moyen de la terminer sans m'énerver.	51				
J'accepte de faire des choses qui demandent de gros efforts.	61				
J'aime mieux avoir trop de choses à faire que pas assez.	69				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :

3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ?

4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
Je trouve important de comprendre ce que les autres ont à exprimer.	4				
Je respecte l'opinion des autres.	17				
J'ai de la facilité à accepter les autres personnes telles qu'elles sont.	30				
Je me sens à l'aise avec n'importe qui.	43				
En général, j'ai tendance à exprimer mes opinions.	54				
Je m'exprime facilement en présence des autres.	63				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro, Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
J'effectue un travail routinier en restant attentive à mon travail.	13				
Je suis capable de me motiver lorsque j'effectue des tâches répétitives.	26				
Je préfère la routine à l'imprévu.	39				
Je me sens plus à l'aise quand je fais toujours les mêmes choses.	52				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
J'effectue un travail routinier en restant attentive à mon travail.	13				✓
Je suis capable de me motiver lorsque j'effectue des tâches répétitives.	26				✓
Je préfère la routine à l'imprévu.	39			✓	
Je me sens plus à l'aise quand je fais toujours les mêmes choses.	52			✓	

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. A partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _ *SU**
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

t. Ânbdtu&)'

JLÙ -patJbOcZo cfo ??caj

ê. Ç'ai éfcâwefioâ s feuguo.

3-

d&o

(?c6CUfd>fé,

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
J'aime que mon travail soit bien organisé avant de le commencer.	6				
J'ai une vue d'ensemble des tâches qui doivent être accomplies pour mener à terme mon travail.	19				
Je sais déterminer l'importance d'une tâche par rapport à une autre tâche, c'est-à-dire ce qui est le plus important.	32				
J'évalue le temps nécessaire à l'exécution des tâches que j'ai à accomplir.	45				
Je travaille avec méthode, je suis ordonnée dans mon travail.	56				
Quand je travaille, j'utilise mon temps de la façon la plus profitable possible.	65				
Je respecte les échéances qui me sont fixées.	71				
J'utilise les ressources et les moyens nécessaires à la réalisation d'une tâche ou d'une activité.	73				
Quand je termine un travail, je m'assure que rien n'a été oublié.	75				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. À partir des réponses que vous avez données; êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
À l'intérieur d'un groupe ou d'une équipe, je me sens à l'aise de communiquer avec les autres.	5				
J'aime le travail d'équipe.	18				
Quand je fais partie d'un groupe ou d'une équipe, je fais ma part de travail.	31				
Dans un travail de groupe ou d'équipe, je suis motivée à atteindre le but commun.	44				
En général, je m'aperçois de ce qui ne va pas dans un groupe ou une équipe.	55				
Dans un travail de groupe ou d'équipe, j'essaie d'aider ceux et celles qui ont de la difficulté à faire leur travail.	64				
Dans un groupe ou une équipe, j'essaie de montrer le côté positif des choses.	70				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
J'aime le travail qui demande de la persévérance.	3				
Quand je commence un travail, j'aime le terminer.	16				
J'accepte de recommencer mon travail si c'est nécessaire.	29				
Lorsque je rencontre des problèmes ou des obstacles, je fais plus d'efforts pour finir ce que j'ai à faire.	42				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
Je sais ce que j'ai à faire sans avoir besoin d'attendre qu'on me le dise.	10				
Quand je veux faire quelque chose, je prends les moyens pour y arriver.	23				
J'ai de la facilité à prendre des décisions.	36				
Je sais tout de suite quoi faire quand il y a un imprévu.	49				
Je cherche à me sortir seule des problèmes que je rencontre.	59				
Quand je ne sais pas comment faire quelque chose, je prends aussitôt les moyens pour l'apprendre.	67				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. **CONSIGNE:** En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
J'ai confiance en ma capacité de mener à bien les tâches que j'ai acceptées.	9				
Je reconnais ma valeur, même si on ne me dit pas constamment que je travaille bien.	22				
Devant une tâche au-dessus de mes capacités, j'accepte de reconnaître mes limites.	35				
J'accepte que quelqu'un pense d'une manière différente de la mienne, sans me sentir personnellement attaquée.	48				
Je trouve normal de recevoir des directives de la part d'un patron ou d'une patronne.	58				
J'accepte que les autres fassent des remarques sur ce que je fais.	66				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

fiche 11

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
J'aime me proposer pour prendre la direction d'un groupe ou d'une équipe.	11				
Dans un groupe ou une équipe, je peux amener les autres à partager une idée à laquelle je crois.	24				
J'ai de la facilité à regrouper des gens pour l'accomplissement d'une tâche ou d'une activité donnée.	37				
Je vais chercher les forces de chacun et de chacune pour réaliser une tâche commune.	50				
Dans un travail de groupe, je vois à ce que le but du groupe soit atteint.	60				
Je sais créer un esprit d'équipe.	68				
Les gens aiment s'associer à moi pour réussir une tâche ou une activité.	72				
Dans un groupe, j'aime encourager les gens à tenir bon dans ce qu'ils ont à faire.	74				
Je trouve des façons pour que des gens qui ont des opinions différentes acceptent de travailler ensemble.	76				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent
3. À partir des réponses que vous ayez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

Découvrir mes compétences fortes

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
Je suis à l'aise dans n'importe quel milieu.	7				
Je m'adapte à différentes manières de faire les choses.	20				
Je change facilement mes plans quand les circonstances l'exigent.	33				
J'ai tendance à accepter de faire une chose même si elle est nouvelle.	46				
J'accepte facilement d'apprendre le fonctionnement des appareils qui peuvent me faciliter la tâche.	57				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent
3. À partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

JOécouvrir une compétence forte

1. CONSIGNE: En utilisant la grille, transcrivez les réponses qui correspondent au même numéro. Vous pourrez ainsi découvrir le résultat de votre auto-évaluation par rapport à chacune des compétences.

		très peu	peu	assez	beaucoup
J'aime chercher de nouvelles façons de faire les choses.	8				
J'apporte des idées nouvelles dans les choses que j'entreprends.	21				
J'aime les travaux qui demandent de l'imagination.	34				
J'aime inventer des choses.	47				

2. D'après vous, quelle compétence générique ces comportements décrivent :
3. A partir des réponses que vous avez données, êtes-vous en mesure d'affirmer que cette compétence générique est l'une de celles qui décrivent le mieux votre personnalité ? _____
4. Si oui, donnez des exemples tirés de vos expériences qui démontrent que cette compétence est l'un de vos points forts.

liste des treize

Compétences Génériques

1. SENS DES

RESPONSABILITÉS

Le sens des responsabilités correspond à la capacité de mesurer la portée de nos actions et de démontrer qu'on se sent lié par le résultat de ces actions.

2. SENS DU TRAVAIL

BIEN FAIT

Le sens du travail bien fait correspond à la capacité de s'acquitter des tâches dont on est responsable en s'imposant personnellement des normes de qualité.

3. SENS DES RELATIONS INTERPERSONNELLES

Le sens des relations interpersonnelles correspond à l'aptitude à entrer en relation avec les personnes qui nous entourent, que ce soit à la maison, au travail, au jeu, etc.

4. SENS DE

L'ORGANISATION

Le sens de l'organisation correspond à la capacité de planifier son travail et de prendre les moyens adéquats pour exécuter une tâche dans les délais requis ou pour atteindre les objectifs fixés.

5. CAPACITÉ DE

TRAVAILLER

EN ÉQUIPE

La capacité de travailler en équipe correspond à la capacité d'accomplir les tâches qui nous sont confiées tout en participant, avec un groupe de personnes, à la réalisation d'un objectif commun.

6. CRÉATIVITÉ

La créativité correspond à la capacité de créer de nouvelles choses ou de penser à de nouvelles façons de faire les choses et à de nouvelles approches de travail.

7. TÉNACITÉ

La ténacité correspond à la capacité de mener un travail à terme malgré les obstacles rencontrés.

8. INITIATIVE

L'initiative correspond à la capacité d'aller au devant des demandes ou des besoins dans le cadre du travail dont on est responsable.

9. CONFIANCE EN SOI

La confiance en soi correspond à la capacité de se reconnaître une valeur personnelle en tant que travailleuse et de faire face à des contrariétés ou à des situations délicates ou stressantes sans perdre ses moyens.

10. CAPACITÉ

D'ADAPTATION

L'adaptation correspond à la capacité de faire face à des imprévus et à des changements dans le milieu de travail.

11. LEADERSHIP

Le leadership correspond à la capacité de prendre en charge une activité ou la direction d'un groupe.

12. CAPACITÉ

D'EFFECTUER

UN TRAVAIL

RÉPÉTITIF

La capacité d'effectuer un travail répétitif reflète l'endurance morale et physique d'une personne face à la répétition fréquente, sinon constante, des mêmes gestes dans l'exécution d'une tâche.

13. CAPACITÉ DE

TRAVAILLER

SOUS PRESSION

La capacité de travailler sous pression correspond à la capacité de maintenir le rendement attendu même dans les situations particulièrement propices au stress.

Les personnages publics

*Voici une liste de personnages publics.
Certains sont des personnages de téléroman,
d'autres des personnalités politiques :*



- o Brian Mulroney
- o Evelyne (Dames de Coeur)
- o Ginette Reno
- o Miriam (L'Héritage)
- o Monique Simard
- o Janette Bertrand
- o Robert Bourassa
- o Sophie (L'or du temps)

Vous pouvez choisir un personnage qui ne figure pas sur la liste.
Choisissez-en un que vous connaissez bien toutes les deux.

1. Identifiez une compétence générique de ce personnage avec deux exemples qui appuient votre choix de la compétence :

2. Selon vous, cette compétence générique a-t-elle été développée :

I I dans le travail au foyer ?

I I dans le travail bénévole ?

I I dans le travail rémunéré ?

3. Imaginez une situation où ce personnage transfère sa compétence dans un des deux autres milieux :

Choisissez laquelle de vous deux fera le compte rendu de l'exercice devant le groupe.

EX : Brian Mulroney

1. Leadership ;

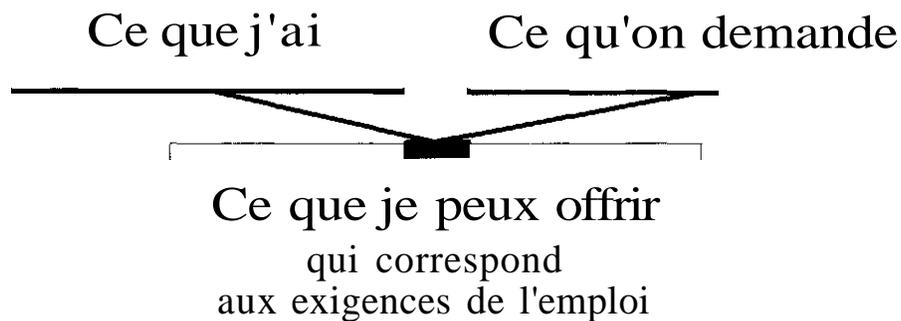
Il dirige le Parti conservateur. Il fait tout ce qu'il peut pour convaincre les gens de voter pour lui.

2. §§ dans le travail rémunéré

3. Dans le travail au foyer, Brian Mulroney pourrait utiliser son leadership pour convaincre sa femme et ses enfants de l'aider à plier le linge après le lavage...

Pour transférer des compétences

1. Connaître ses compétences et les valoriser ;
2. Avoir une idée générale de l'emploi postulé et des compétences requises ;
3. Identifier, parmi mes compétences, celles utiles à l'emploi.



Dans les blocs 1 et 2, vous avez travaillé sur « ce que j'ai ».

Dans cet atelier, vous vous familiarisez avec les demandes des employeurs : « Ce qu'on demande ».

Dans les ateliers suivants, vous identifierez les compétences génériques que vous pouvez offrir : « Ce que je peux offrir ».

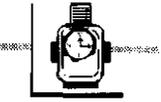
L'emploi ou le métier qui m'intéresse est le suivant :



Feuille de consignes

Vous voulez obtenir un emploi

1. Avant de commencer l'entrevue, indiquez à votre équipière le métier que vous voudriez obtenir (celui identifié sur la feuille « Pour transférer des compétences »).
2. Prenez quelques minutes pour vous préparer à l'entrevue.
Pour cet exercice, essayez de concentrer vos réponses sur des compétences génériques développées au foyer, dans le travail bénévole ou en tant que femme collaboratrice.
3. Une fois l'entrevue terminée, vous changez de rôle :
o vous jouez le rôle de l'employeuse ;
° votre équipière veut obtenir un emploi.
4. Une fois les deux entrevues terminées, discutez ensemble de vos réponses. Si vous n'êtes pas satisfaite de vos exemples, demandez conseil à votre équipière ou à l'animatrice.



Feuille de consignes

Vous jouez le rôle de l'employeur

1. Avant d'entrer dans la peau de l'employeur, demandez à votre équipière quel emploi elle veut postuler.
2. Prenez quelques minutes pour vous préparer à l'entrevue. Voici des questions que vous pouvez poser à la personne qui veut obtenir l'emploi. Choisissez-en trois.

°En quoi pensez-vous qu'un poste de _____vous conviendrait ?

Vous n'avez jamais fait ce métier.

° Pourquoi devrions-nous vous engager ?

o Quelles qualités croyez-vous posséder pour faire ce travail ?

° Quels sont vos points forts ?

° Parmi vos expériences antérieures de travail, lesquelles vous ont été les plus profitables ? Pourquoi ?

3. Pour cet exercice, essayez seulement d'obtenir des réponses sur les compétences génériques.
4. Une fois l'entrevue terminée, vous changez de rôle :
 - o vous voulez obtenir un emploi ;
 - o votre équipière joue le rôle de l'employeur.

POUR ORGANISER MES DOCUMENTS

*Tout au long de la démarche
« Question de compétences »,
vous avez recueilli du matériel.
Voici une feuille repère
pour vous aider à le mettre en ordre
pour vos futures consultations.*

- A — Inventaire des expériences des femmes au foyer ;
- B — Fiche-bilan du travail au foyer ;
- C — Inventaire des expériences bénévoles et autres ;
- D — Fiches-bilan pour les autres expériences ;
- E — Définition de compétence générique ;
- F — Grille d'auto-évaluation ;
- G — 13 fiches « Découvrir mes compétences fortes » ;
- H — Liste des treize compétences génériques ;
- I — Les personnages publics ;
- J — Pour transférer des compétences ;
- K — Feuilles de consignes ;
- L — « Pour organiser mes documents »

Voici une suggestion pour mettre tout cela en ordre :

CÔTÉ GAUCHE DE LA POCHETTE
(documents généraux)

- A — Inventaire des expériences des femmes au foyer ;
- C — Inventaire des expériences bénévoles et autres ;
- E — Définition de compétence générique ;
- H — Liste des treize compétences génériques ;
- I — Les personnages publics ;
- K — Feuilles de consignes ;
- L — « Pour organiser mes documents ».

CÔTÉ DROIT DE LA POCHETTE
(documents personnels)

- B — Fiche-bilan du travail au foyer ;
- D — Fiches-bilan pour les autres expériences ;
- F — Grille d'auto-évaluation ;
- G — Fiches « Découvrir mes compétences fortes » avec exemples ;
- J — Pour transférer des compétences .

NOTE

au sujet de la

" F I C H E D E C A R O L E "

(Fiche 5, "Découvrir mes compétences fortes")
(p. 113 du Cahier de formation)

Dans le concept initial de la démarche Question de compétences, la "fiche de Carole" devait servir à l'animatrice seulement, à titre d'exemple.

Après l'impression des documents, nous avons constaté que cette fiche s'était glissée dans le Prêt-à photocopier, à travers les fiches 1 à 13, "Pour découvrir mes compétences fortes" (documents identifiés par la lettre G).

Nous l'y avons laissée, puisque certaines animatrices voudront peut-être la remettre aux participantes. Nous vous suggérons toutefois d'attendre à l'atelier 8 pour remettre aux participantes la "fiche de Carole".