

**Essential Skills**  **Les compétences essentielles**  
*The obvious choice.* *Le gros bon sens.*



Comment  
améliorer mes  
compétences  
essentielles?  
**Guide pratique pour  
les travailleurs**

# Voici un guide pratique et facile à utiliser

Ce guide vous aide à mieux connaître les compétences essentielles, à comprendre pourquoi elles sont importantes, et comment commencer à les améliorer.

- Les compétences essentielles sont les compétences dont on a besoin pour bien apprendre, bien travailler et bien vivre au quotidien.<sup>1</sup> Ce sont des compétences comme la lecture, les mathématiques et la rédaction. Avec l'aide de ce guide, vous verrez quels avantages vous pourrez retirer en améliorant vos compétences essentielles au travail et à la maison.
- Effectuez les exercices recommandés dans ce guide; cela devrait prendre de 15 à 30 minutes seulement.

## Table des matières

Que sont les compétences essentielles? .....	2
Quels avantages les compétences essentielles offrent-elles? .....	3
Ce que de vrais travailleurs disent des compétences essentielles.....	4
Obstacles et solutions possibles .....	5
Présentation de l'outil Web sur les compétences essentielles .....	9
Votre feuille de travail : Marche à suivre pour améliorer vos compétences essentielles .....	11
Autres ressources.....	19

<sup>1</sup> Ressources humaines et Développement des compétences Canada

# Que sont les compétences essentielles?

Les compétences essentielles sont les compétences dont on a besoin pour bien apprendre, bien travailler et bien vivre au quotidien.<sup>2</sup>

- Dans le secteur des plastiques et de la fabrication, nous mettons l'accent sur ces 6 compétences : la lecture, l'utilisation de documents, les mathématiques, l'aptitude à écouter, la rédaction, et la communication orale :<sup>3</sup>

Compétence essentielle	Définition	Exemples dans le domaine du travail	Exemples dans le domaine privé ou communautaire
<b>Lecture</b>	Comprendre les documents écrits. Lire l'information pour en comprendre le sens, pour l'évaluer, ou pour apprendre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire des manuels de sécurité ou de l'opérateur</li> <li>• Lire des notes de service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire des modes d'emplois de matériel électronique (p. ex. TV ou ordinateur)</li> <li>• Lire les instructions</li> </ul>
<b>Utilisation de documents</b>	Comprendre et entrer de l'information dans différents types de documents, p. ex., des formulaires et des tableaux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre et utiliser l'information sur les panneaux, les étiquettes, les listes ou les dessins</li> <li>• Entrer de l'information dans les formulaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir des formulaires de demandes de candidature</li> <li>• Remplir des formulaires de permission scolaire des enfants</li> </ul>
<b>Mathématiques</b>	Se servir des nombres pour réaliser une tâche ou pour prendre des décisions.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire des calculs ou prendre des mesures</li> <li>• Faire les budgets ou la comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer le bois qu'il faut pour construire un meuble</li> <li>• Calculer les frais</li> </ul>
<b>Aptitude à écouter</b>	Aptitude à écouter pour comprendre et interpréter de l'information.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écouter des instructions en matière de sécurité</li> <li>• Écouter une rétroaction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écouter les membres de sa famille ou les amis pour les aider</li> </ul>
<b>Rédaction</b>	Communiquer par l'écriture.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire pour organiser l'information, créer des rapports ou faire des demandes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire une note à un enseignant</li> <li>• Écrire une note de remerciement</li> </ul>
<b>Communication orale</b>	Communiquer oralement pour échanger des idées et de l'information.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager une idée</li> <li>• Mener des discussions pour résoudre des conflits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner son opinion pendant une réunion communautaire</li> <li>• Parler avec des amis</li> </ul>

<sup>2</sup> Ressources humaines et Développement des compétences Canada

<sup>3</sup> Ressources humaines et Développement des compétences Canada

# Quels avantages les compétences essentielles offrent-elles?

Pour ne donner que quelques exemples, avec des compétences comme la lecture, les mathématiques et la rédaction, vous pouvez être plus en sécurité pour travailler, être plus productifs et améliorer vos chances d'obtenir une promotion.

- L'un des plus gros avantages que mentionnent beaucoup de travailleurs, c'est la confiance en soi.<sup>4</sup> En vous familiarisant avec les compétences essentielles, vous allez déterminer quelles compétences vous possédez déjà, et quelles sont les compétences que vous pouvez améliorer. Ceci peut vous aider à vous sentir en confiance dans votre travail et dans votre vie privée.

« À mon avis, le principal avantage des compétences essentielles, c'est le sens qu'on a de la valeur (on découvre ce pour quoi on est bon). »

*Mark Chiu, employé, Packright Manufacturing Ltd.*

« Quand on améliore ses compétences essentielles, c'est plus facile de se faire embaucher. »

*Christopher Mabee, employé, Strudex Fibres Ltd.*

- Les gens qui ont de bonnes compétences essentielles gagnent plus d'argent. Au Canada, environ 28 % de ce que vous gagnez est directement attribuable à votre niveau de compétences essentielles. Rien d'autre – pas même les études et l'expérience – ne contribue autant aux revenus.<sup>5</sup>
- Avoir un faible niveau de compétences essentielles peut aussi affecter la vie familiale et communautaire. Les gens qui ont de bonnes compétences essentielles ont plus confiance en eux, prennent davantage d'initiatives et parviennent mieux à résoudre les problèmes et à communiquer.<sup>6</sup>



*Mark Chiu*

<sup>4</sup> Entretiens avec des travailleurs du secteur canadien des plastiques et de la fabrication, 2011 et 2012.

<sup>5</sup> *Bare Essentials. An Introduction to Essential Skills. 2008.*

<sup>6</sup> *Bare Essentials. An Introduction to Essential Skills. 2008.*

# Ce que de vrais travailleurs disent des compétences essentielles

Avant même de commencer, il est très important de réfléchir à ce que la formation sur les compétences essentielles pourra vous apporter.



Mike Sagris

**Améliorer vos compétences peut vous aider à obtenir une promotion.**

« En suivant une formation sur les compétences essentielles, on augmente ses connaissances et, en fin de compte, sa sécurité d'emploi. Et cela offre des chances d'évoluer dans l'entreprise. »

*Mike Sagris a commencé chez Packright Manufacturing remplissant des boîtes. Il a suivi une formation en thermoformage et a pris des cours d'anglais langue seconde pour améliorer son niveau de lecture et d'écriture. Grâce à cela, c'est maintenant un opérateur confirmé dans l'entreprise.*

**Vous avez peut-être besoin d'améliorer vos compétences quand vous arrivez au Canada.**

« J'ai essayé la formation sur les compétences essentielles, parce que ce qu'on demande au Canada, c'est différent de l'Inde. J'ai dû d'améliorer mes compétences après mon arrivée au Canada pour trouver du travail plus facilement. »

*Suresh Surulinathan, employé, Silotech*

**Les mathématiques, ça peut vous aider à mieux travailler.**

« Je travaille au contrôle de la qualité (CQ) de la production de fibres. Je me suis rendu compte que les mathématiques, c'était une compétence importante pour le CQ. Je recommande une formation en mathématiques pour les gens qui font ce type de travail; moi, ça m'a bien aidé. »

*Christopher Mabee, employé, Strudex Fibres Limited*

**Améliorer vos compétences peut vous aider à évoluer avec les changements et la nouvelle technologie.**

« À mon bureau, ils ne veulent plus de tapis et ils cherchent de nouveaux types de revêtements. Quand les temps sont difficiles, comme maintenant, c'est toujours bon de se tenir à jour et d'avoir les compétences qu'il faut pour travailler avec la nouvelle technologie. »

*Christopher Mabee, employé, Strudex Fibres Limited*

# Obstacles et solutions possibles

Vous allez peut-être rencontrer quelques difficultés avant de commencer. Nous avons quelques solutions à vous proposer.

- **Je ne pense pas avoir à apprendre quelque chose de nouveau. Je fais bien mon travail et j'ai beaucoup d'expérience.**

Nous avons tous l'occasion d'améliorer nos compétences essentielles, quel que soit le niveau. Certains travailleurs expérimentés disent qu'avoir amélioré leurs compétences essentielles leur a été profitable; voici comment :

« Avec la formation des compétences essentielles, on apprend des choses qu'on peut utiliser dans la vie de tous les jours. »  
*Suresh Shah, employé, IPEX Inc.*

« On découvre les domaines dans lesquels on est bon et ceux où on doit s'améliorer. »  
*Mark Chiu, employé, Packright Manufacturing*

« En bout de ligne, la formation sur les compétences essentielles peut aider à obtenir une certification. »  
*Mike Sagris, employé, Packright Manufacturing*

« J'ai dû améliorer mes compétences après être arrivé au Canada pour trouver un travail plus facilement. »  
*Suresh Surulinathan, employé, Silotech*



■ **Je ne sais pas assez bien me servir de l'ordinateur (ou je n'y ai pas accès) pour faire la formation en ligne.**

- Avec l'aide de votre entreprise, de votre famille ou de vos amis, il existe beaucoup de façons d'avoir accès à un ordinateur – même à votre bibliothèque ou votre collège communautaire.
- Vous avez beaucoup de ressources à votre disposition pour vous aider à apprendre! Vos amis, votre famille ou vos collègues peuvent vous aider. Vous trouverez à la page 15 la liste des ressources que vous avez sur la formation pour vous aider à apprendre.
- En essayant l'outil Web sur les compétences essentielles, avec l'aide d'autres personnes, vous pouvez prendre des mesures importantes pour améliorer vos compétences en informatique – ce sont des compétences précieuses pour apprendre, travailler et vivre au quotidien.

**« Il est bien conçu et facile à utiliser. Les plans d'apprentissage sont pratiques... Ça porte sur des choses que je fais tous les jours. J'ai trouvé le guide de l'utilisateur très utile. Les captures d'écran étaient bien. »**

*Mark Chui, employé, Packright Manufacturing*

■ **Ça fait un moment que je n'ai pas suivi de formation. Je ne pense pas que j'en serai capable.**

- Vous avez déjà beaucoup de compétences essentielles! Et vous les utilisez tous les jours. À la page 11, vous verrez que vous avez déjà des compétences et que vous pouvez les améliorer.
- Vous avez aussi beaucoup de gens pour vous aider! À la page 15, vous trouverez les ressources que vous avez sur la formation pour vous aider à apprendre.

**« Une fois qu'on commence, c'est facile de continuer! Quand vous réussissez un test, ça vous donne confiance pour essayer d'autres niveaux. »**

*Mark Chiu, employé, Packright Manufacturing.*

- Vous pouvez prendre votre temps pour faire les exercices en ligne au moment qui vous convient le mieux. Comme le dit un employé du secteur des plastiques : « ce que j'aime, c'est que je peux faire les exercices d'apprentissage à tout moment. C'est facile à caser dans sa vie personnelle. »

## ■ Je ne vois pas le besoin de faire une formation sur les compétences essentielles.

- Plus vous pratiquez vos compétences essentielles, plus elles vont s'améliorer.<sup>7</sup>
- Les compétences essentielles vous aident à :<sup>8</sup>
  - améliorer votre capacité à travailler de façon autonome;
  - améliorer votre capacité à résoudre des problèmes et à communiquer;
  - améliorer votre confiance en vous;
  - contribuer à améliorer votre santé et votre sécurité à la maison et au travail; et
  - améliorer votre capacité à utiliser la technologie.
- Les apprenants deviennent de meilleurs parents... Ils sont plus patients, ils comprennent mieux, ils parviennent mieux à écouter leurs enfants; et ils leur servent de modèle pour apprendre.<sup>9</sup>

**« En suivant une formation sur les compétences essentielles, on augmente ses connaissances et, en fin de compte, sa sécurité d'emploi. Et cela offre des chances d'évoluer dans l'entreprise. »**

*Mike Sagris, employé,  
Packright Manufacturing*

<sup>7</sup> The Centre for Literacy, *Social Capital Outcomes of Adult Learning and Literacy Initiatives*, 2010.

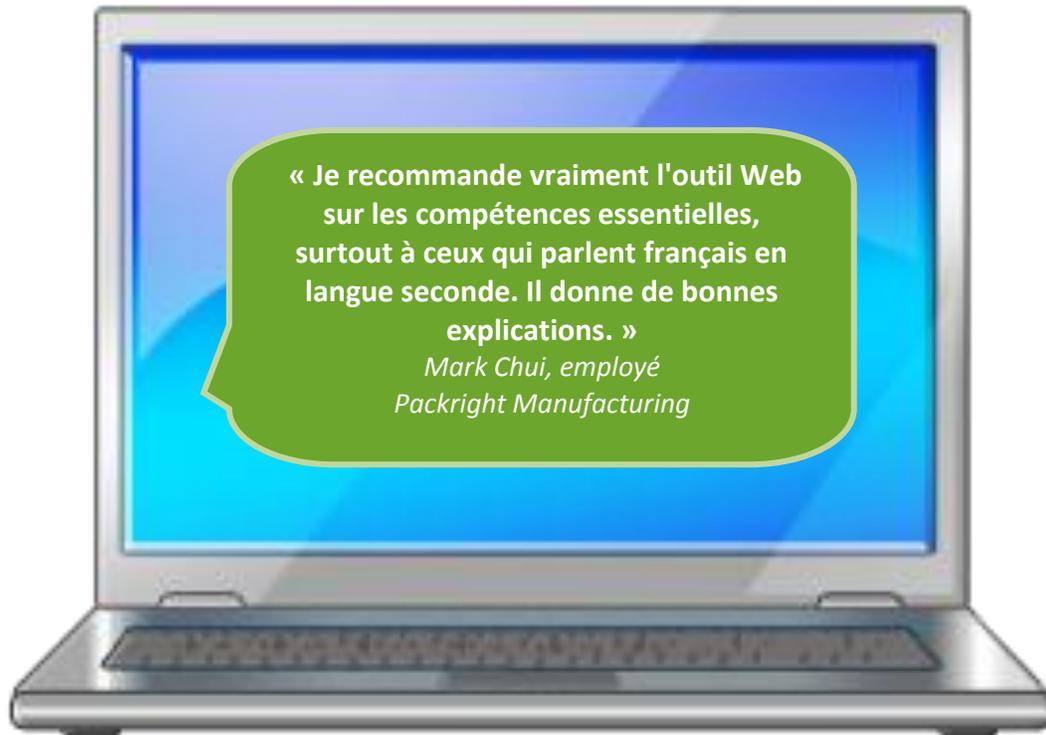
<sup>8</sup> *Bare Essentials. An Introduction to Essential Skills*. 2008.

<sup>9</sup> *Workplace Education Manitoba*

■ **Le français n'est pas ma langue maternelle. Je vais trouver ça difficile de faire une formation en français.**

- Beaucoup de gens sont là pour vous aider. Vous trouverez à la page 14 la liste des ressources que vous avez sur la formation pour vous aider à apprendre.
- En essayant l'outil Web sur les compétences essentielles, avec l'aide d'autres personnes, vous prenez des mesures importantes pour améliorer votre niveau de français – c'est une compétence précieuse pour apprendre, travailler et vivre au quotidien.
- L'outil Web sur les compétences essentielles est facile à utiliser.

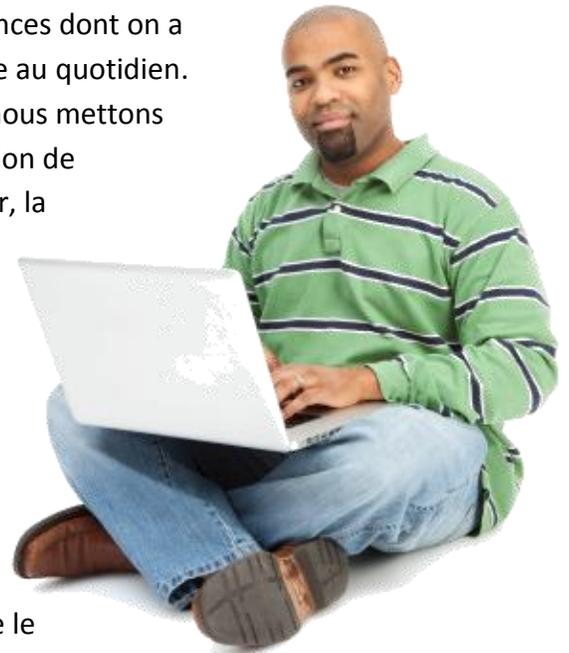
**Une fois qu'on connaît les options, on découvre que...  
les compétences essentielles,  
c'est une histoire de gros bon sens!**



# Présentation de l'outil Web sur les compétences essentielles

Un outil Web sur les compétences essentielles a été créé spécialement pour les travailleurs de l'industrie des plastiques et de la fabrication.

- Les compétences essentielles, ce sont des compétences dont on a besoin pour apprendre, pour travailler, et pour vivre au quotidien. Dans le secteur des plastiques et de la fabrication, nous mettons l'accent sur ces 6 compétences : la lecture, l'utilisation de documents, les mathématiques, l'aptitude à écouter, la rédaction, et la communication orale. Ces compétences peuvent être mesurées à l'aide d'une échelle de 1 à 5, 1 signifiant « faible » et 5, « très élevé ». Pour réussir dans le travail, la plupart des emplois, mais pas tous, demandent des compétences essentielles de niveau 3.



- À quel niveau vous trouvez-vous? Nous avons créé un outil facile à utiliser pour vous permettre de le

découvrir. Il vous aide à déterminer votre niveau de compétences pour chacune des 6 compétences essentielles (ou celles sur lesquelles vous voulez mettre l'accent) pour 20 différents types d'emplois de cette industrie.

Visitez l'outil Web sur les compétences essentielles à  
[www.cpssc-ccsp.ca](http://www.cpssc-ccsp.ca)

« J'ai trouvé que l'outil est présenté de façon claire et qu'il est facile à utiliser. Les plans d'apprentissage sont pratiques. »

*Mark Chui, employé, Packright Manufacturing*

- Une fois que vous avez déterminé votre niveau, l'outil Web sur les compétences essentielles vous propose des exercices pour vous permettre d'améliorer vos compétences. Les exercices sont regroupés dans un plan d'apprentissage créé juste pour vous. C'est facile!

- Chez Orion Plastics Inc., un opérateur avait de la difficulté à obtenir sa certification Cert.PP. Son supérieur l'a aidé à s'inscrire à l'outil Web sur les compétences essentielles. L'opérateur a fait quelques-uns des exercices sur les compétences essentielles, a retenté d'obtenir sa certification et a réussi!
- Ce guide vous aide à réfléchir aux types de compétences essentielles qui sont importantes pour apprendre, pour travailler et pour vivre au quotidien. Il vous aide à commencer à utiliser l'outil Web sur les compétences essentielles, avec l'aide de vos collègues, de votre famille et de vos amis.

**Le système Certifié, praticien en plastique (Cert.PP)** est le premier du genre au Canada à reconnaître les compétences uniques des professionnels de l'industrie de la transformation des matières plastiques. Visitez le site [www.cpsc-ccsp.ca](http://www.cpsc-ccsp.ca) pour en apprendre davantage à ce sujet.

**« Les plans d'apprentissage étaient pratiques...  
ils portaient sur des choses que je fais tous les jours. »**

*Mark Chui, employé, Packright Manufacturing*



# Votre feuille de travail : Marche à suivre pour améliorer vos compétences

Les prochaines pages vont vous aider à améliorer vos compétences essentielles. Il vous suffit de remplir l'information sur les lignes ci-dessous.

## Ma feuille de travail sur les compétences essentielles

**Nom**

**Entreprise** (facultatif)

**Emploi actuel** (facultatif)

Vous avez déjà beaucoup de compétences essentielles! Et on peut tous les améliorer, d'une façon ou d'une autre. Commencez à réfléchir à ce que vous savez déjà, pour voir ensuite où vous pouvez vous améliorer. **Lesquelles de ses activités préférez-vous accomplir?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lire un magazine                        | <input type="checkbox"/> Écrire des lettres     |
| <input type="checkbox"/> Raconter des histoires                  | <input type="checkbox"/> Écouter un ami         |
| <input type="checkbox"/> Faire un sudoku ou d'autres casse-têtes | <input type="checkbox"/> Regarder la télévision |

Pour accomplir ces activités, vous utilisez au moins une des 6 compétences essentielles suivantes : la lecture, les mathématiques, la rédaction, l'aptitude à écouter, l'utilisation de documents, ou la communication orale. **À votre avis, quelles sont vos meilleures compétences essentielles? Choisissez les deux meilleures :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lecture             | <input type="checkbox"/> Rédaction  |
| <input type="checkbox"/> Communication orale | <input type="checkbox"/> Aptitude à écouter   |
| <input type="checkbox"/> Mathématiques       | <input type="checkbox"/> Utilisation de documents (noter de l'information dans des documents) |

## Comment j'utilise les compétences essentielles dans mon travail et dans ma vie de tous les jours

Quelles compétences essentielles utilisez-vous le plus et quelles sont vos priorités pour vous améliorer? Remplissez les tableaux ci-dessous. Nous vous donnons un exemple pour commencer.

Compétence essentielle	Définition	Comment j'utilise cette compétence au travail	Comment j'utilise cette compétence chez moi ou dans ma communauté
<b>Lecture</b>	Comprendre les documents écrits. Lire rapidement l'information pour en comprendre le sens, pour l'évaluer, ou pour apprendre.	<i>Exemple : lire les manuels de sécurité</i>	<i>Exemple : aider mon fils à lire ses devoirs</i>
<b>Utilisation de documents</b>	Comprendre et entrer de l'information dans différents types de documents, p. ex., des formulaires ou des tableaux.		
<b>Mathématiques</b>	Se servir des nombres pour réaliser une tâche ou pour prendre des décisions.		
<b>Aptitude à écouter</b>	Aptitude à écouter pour comprendre, interpréter et communiquer de l'information.		
<b>Rédaction</b>	Communiquer par l'écriture.		
<b>Communication orale</b>	Communiquer oralement pour échanger des idées et de l'information.		

## Les avantages qu'offrent ces compétences essentielles, et mes priorités

Compétence essentielle	L'avantage (ou les avantages) qu'offre cette compétence essentielle au travail	L'avantage (ou les avantages) qu'offre cette compétence essentielle chez moi ou dans ma communauté	Compétence(s) que j'ai le plus besoin d'améliorer : (cochez une ou plusieurs des cases ci-dessous)
Lecture	<i>Exemple : un milieu de travail plus sécuritaire</i>	<i>Exemple : pouvoir aider mon fils à faire ses devoirs</i>	[ ]
Utilisation de documents			[ ]
Mathématiques			[ ]
Aptitude à écouter			[ ]
Rédaction			[ ]
Communication orale			[ ]

- Il existe de nombreuses façons d'apprendre des compétences essentielles (comme la lecture, les mathématiques, et la rédaction), en plus de faire les exercices avec l'outil Web sur les compétences essentielles. Réfléchissez à la façon dont vous avez appris dans le passé. Pensez à un exemple de quelque chose de nouveau qu'on vous a présenté. Comment avez-vous appris cette chose? Comment l'avez-vous bien comprise?

Approches pour apprendre	C'est comme ça que j'apprends le mieux (cochez une ou plusieurs des cases ci-dessous)
Directement au travail (« sur le tas »)	[ ]
En classe, à l'aide d'un instructeur	[ ]
À l'ordinateur, par moi-même ou avec de l'aide	[ ]
Mentorat (on apprend seul(e) avec un superviseur)	[ ]
Lecture ou rédaction, par moi-même, de façon autonome	[ ]
Avec un partenaire (apprendre avec un autre travailleur ou un ami)	[ ]
Autre:	[ ]

- Regardez la liste des ressources de formation ci-dessous et cochez celles qui, à votre avis, vous sont le plus utiles et accessibles.

Ressources de formation que je peux utiliser	Ressources qui me sont les plus utiles et les plus accessibles : (cochez une ou plusieurs des cases ci-dessous)	Coordonnées
Formation en ligne sur les compétences essentielles (avec l'outil Web sur les compétences essentielles)	[ ]	www.cpsc-ccsp.ca
Cours de formation existant(s) sur les compétences essentielles au travail	[ ]	Nom du cours :
Projet(s) au travail (sur le tas) où je peux utiliser les compétences essentielles (p. ex. lecture, mathématiques, rédaction)	[ ]	Project(s) :
Travailleurs très qualifiés avec lesquels je peux être jumelé(e) (je peux apprendre d'eux)	[ ]	Nom :
Autre travailleur qui fait lui aussi la formation sur les compétences essentielles (qui peut être un partenaire d'apprentissage)	[ ]	Nom :
Stagiaire au travail	[ ]	Name:
Cours d'un collège local	[ ]	Nom du cours :
Organisme communautaire où je peux faire du bénévolat pour apprendre et utiliser mes compétences	[ ]	Organisation :
Un membre de ma famille ou un ami qui peut m'aider à apprendre	[ ]	Nom :
Autre	[ ]	

- Jusqu'à maintenant, nous avons regardé ce que sont les compétences essentielles, sur quelles compétences vous pouvez mettre l'accent, et quelles sont vos ressources de formation. Ensuite, nous allons vous donner quelques conseils pour vous aider à rester motivé(e).
- Cela demande de la volonté d'apprendre de nouvelles compétences quand on est adulte. Vous y arriverez mieux si vous choisissez consciemment d'apprendre, surtout si vous en retirez des avantages dans votre vie de tous les jours et dans le travail. Établissez un plan pour vous aider à rester motivé(e) et à aller jusqu'au bout!

**Quand j'aurai fini le premier exercice d'apprentissage, je me donnerai une récompense en :**

*(Exemple : mangeant mon repas préféré)*

**Je vais célébrer quand j'aurai fini ma formation sur les compétences essentielles en :**

*(Exemple : allant souper au restaurant)*

**La personne qui m'aidera à aller jusqu'au bout est :**

*(Exemple : un ami proche ou son(sa) conjoint(e))*

- Félicitations, vous êtes maintenant prêt(e) à commencer votre formation sur les compétences essentielles!

## Votre feuille de travail (suite)

**Nom :**

**Mes buts professionnels  
(de carrière)**

- promotion
- sécurité d'emploi
- faire un travail de qualité
- travailler en sécurité
- autre \_\_\_\_\_

**Mes buts personnels**

- un achat important
- des vacances
- obtenir de la reconnaissance
- une nouvelle habileté (p. ex. aider mon enfant à faire ses devoirs)
- autre \_\_\_\_\_

**Ma ou mes priorités au sujet des  
compétences essentielles**

**Ma ou mes méthodes  
d'apprentissage préférées**

**Quelle récompense je vais me  
donner après avoir fini les  
premiers exercices**

**Comment je vais fêter quand  
j'aurai fait le niveau de  
formation suivant**

**La personne qui va m'aider à  
aller jusqu'au bout**

**Autres notes**

- Choisissez un MAXIMUM de 2 étapes dans la liste ci-dessous, et indiquez une date précise pour l'étape qui devrait avoir lieu au cours des 2 prochaines semaines :

<b>Mes prochaines étapes</b>	
<b>Prochaine étape</b> (Choisissez un MAXIMUM de 2 ci-dessous)	<b>Date</b> (date précise ci-dessous)
<b>Je vais parler de ce plan d'action avec une personne importante pour m'aider à développer mes compétences</b>	
<b>Je vais m'inscrire pour utiliser l'outil Web sur les compétences essentielles (par moi-même, ou avec de l'aide) à <a href="http://www.cpssc-ccsp.ca">www.cpssc-ccsp.ca</a></b>	
<b>Je me suis déjà inscrit(e) pour utiliser l'outil Web. Je vais commencer les exercices d'apprentissage à <a href="http://www.cpssc-ccsp.ca">www.cpssc-ccsp.ca</a></b>	
<b>Autre:</b>	

- Gardez ce plan d'action près de vous. Cela vous aidera à aller jusqu'au bout, à rester motivé(e) pour utiliser l'outil Web sur les compétences essentielles, et à accomplir vos prochaines étapes d'apprentissage.

# Autres ressources

Voici une liste d'autres ressources pour vous faire gagner du temps et vous aider à apprendre.

Ressource	But	Où la trouver...
<b>Outil Web sur les compétences essentielles et Guide de l'utilisateur pour les travailleurs</b>	Ce guide de l'utilisateur est un outil dynamique en ligne qui a été créé par le CCSP. Il aide les travailleurs à déterminer leur niveau de compétences essentielles et à faire les exercices d'apprentissage grâce à un plan d'apprentissage personnalisé.	<a href="http://www.cpsc-ccsp.ca">www.cpsc-ccsp.ca</a>
<b>Site Web du CCSP</b>	Une référence pour mieux faire comprendre les compétences essentielles et accéder à de nombreuses autres ressources.	<a href="http://www.cpsc-ccsp.ca">www.cpsc-ccsp.ca</a>
<b>Vidéo : « Essential Skills »</b>	Une vidéo d'introduction et de motivation d' 1 min 52 sur les compétences essentielles; pour l'industrie des plastiques et de la fabrication (en anglais).	<a href="http://www.youtube.com/CanadianPlastics/">www.youtube.com/CanadianPlastics/</a>
<b>Vidéo : « Don't think Essential Skills are important? »</b>	Une vidéo de motivation de 2 min 47 qui explique les avantages qu'offrent les compétences essentielles (en anglais).	<a href="http://www.youtube.com/CanadianPlastics/">www.youtube.com/CanadianPlastics/</a> <a href="http://www.youtube.com/watch?v=Ve58Au9lv1Q">http://www.youtube.com/watch?v=Ve58Au9lv1Q</a>