

Jumelage

Sommaire de l'activité

Lors de cette activité, les élèves:

- ♦ intervieweront des élèves de 9^e ou 10^e année pour choisir un partenaire d'emploi potentiel;
- ♦ choisiront une ou un élève comme partenaire d'emploi;
- ♦ prépareront une fiche d'activité visant les **compétences essentielles** à l'intention de leur partenaire d'emploi;
- ♦ rédigeront un rapport final sur leur expérience de jumelage.

Connaissances requises

- **Compétences essentielles**
- Exigences touchant le jumelage

Planification de l'enseignement

- Passer l'activité en revue, y compris les connaissances requises et les outils d'évaluation.
- Prendre les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de l'activité auprès de la direction de l'école et des autres enseignantes et enseignants.
- Discuter avec les autres enseignantes et enseignants des activités complémentaires pour leurs propres élèves.
- Fournir aux élèves l'accès au téléphone et au courrier électronique afin qu'ils puissent fixer des rendez-vous et préparer la journée de jumelage avec leurs employeurs.
- Fournir les locaux pour mener les entrevues.
- Fournir une copie type des questions d'entrevue et du rapport.

Évaluation du rendement de l'élève

Tâche	Outil / Type d'évaluation
Fiche d'activité du Jumelage	Grille d'évaluation de l'activité Les deux font la paire (Sommativité)
Rapport	Grille d'évaluation du rapport Les deux font la paire (Sommativité)

Matériel requis – activité et évaluation

- Fiche d'instructions
- Ordinoگرامme
- Grille d'évaluation de l'activité
- Grille d'évaluation du rapport
- Fiche récapitulative



OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Compétences essentielles:

Communication verbale

Entrevue
Journée de jumelage

Capacité de raisonnement

Entrevue
Fiche d'activité

Informatique

Fiche d'activité
Rapport

Rédaction

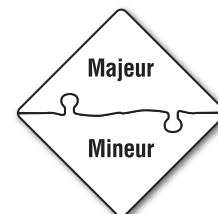
Entrevue
Fiche d'activité
Rapport

Travail d'équipe

Jumelage

Utilisation des documents

Fiche récapitulative



Rapprochement entre l'activité et le curriculum pour les éducatrices et éducateurs de l'Ontario

Nous utilisons des **compétences essentielles** dans toutes les sphères de la vie quotidienne et, en tant qu'enseignantes et enseignants, nous nous efforçons de les transmettre aux élèves! En notre qualité d'enseignantes et enseignants de matières spécifiques ou de spécialistes, nous comprenons qu'une grande partie du programme que nous sommes chargés d'enseigner et d'évaluer concerne les **compétences essentielles** et que, si les liens entre le curriculum et les compétences ne sont pas toujours évidents, ils existent néanmoins.

Cette activité peut être liée à une variété de cours, mais concerne plus étroitement le ou les cours suivants:

- Saisir le milieu de travail – GLN4O

Pour aider le personnel enseignant à faire des liens entre l'activité et le curriculum, nous offrons les éléments de rapprochement suivants:

Saisir le milieu de travail – GLN4O

Attentes	Contenus d'apprentissage
GLN4O-CE.A.1 - démontrer une compréhension des compétences essentielles en milieu de travail qui sont nécessaires pour réussir dans la vie, à l'école et au travail.	GLN4O-CE-Cet.1 - identifier et décrire les compétences essentielles en milieu de travail en ayant recours à diverses ressources électroniques, imprimées et humaines (p. ex., le site Web de Ressources humaine et Développement des compétences Canada, le <i>Passeport-compétences de l'Ontario</i> , des brochures sur les compétences essentielles, divers employeurs) et expliquer comment ces compétences sont appliquées en milieu de travail.
	GLN4O-CE-Cet.2 - décrire de quelle façon les compétences essentielles sont transférables (p. ex., de la maison à l'école, de l'école au travail, d'un emploi à l'autre) en s'inspirant de ses expériences
GLN4O-CE-A.2 - utiliser efficacement les compétences liées à la littératie et à la numératie qui appuient les compétences essentielles en milieu de travail afin d'accomplir certaines tâches dans un lieu de travail authentique ou simulé.	GLN4O-CE-Cln.3 - utiliser efficacement des stratégies d'écriture (p.ex., trouver des idées en effectuant un remue-méninges; développer des idées en utilisant un schéma conceptuel; faire réviser son texte par des camarades) pour effectuer certaines tâches, en utilisant ou non un ordinateur, dans un lieu de travail authentique ou simulé.
	GLN4O-CE-Cln.4 - utiliser efficacement des stratégies de communication verbale (p. ex., pratiquer une écoute active, paraphraser, faire confirmer sa compréhension) dans un lieu de travail authentique ou simulé
	GLN4O-CE-Cln.5 - évaluer les effets de ses stratégies et de ses habitudes de communication relatives aux aspects non verbaux (p.ex., langage corporel, tenue vestimentaire, expression du visage, gestes) sur son auditoire et déterminer des stratégies pour clarifier le message à transmettre en se fondant sur les commentaires de son entourage (p. ex., camarades de classe, personnel enseignant, superviseurs)
GLN4O-CE-A.3 - utiliser efficacement des stratégies d'apprentissage et de réflexion à l'école et dans un milieu de travail authentique ou simulé.	GLN4O-Ce-Sar.1 - utiliser un processus pour réfléchir à ses expériences à la maison, à l'école ou au travail (p. ex., décrire l'expérience vécue, évaluer son rendement, appliquer ce qu'on a appris dans une situation analogue ou différente, établir des objectifs d'amélioration de son rendement, déterminer des stratégies pour les atteindre) et expliquer comment cette réflexion l'aidera à continuer d'apprendre sa vie durant. harcèlement, manque de sérieux des autres).

Attentes	Contenus d'apprentissage
GLN4O-GP-A.2 - identifier et décrire les stratégies et les compétences en matière d'autogestion et de travail d'équipe et les utiliser efficacement en travaillant avec d'autres personnes dans un lieu de travail authentique ou simulé.	GLN4O-GP-Tré.4 - identifier des stratégies qui contribuent à l'efficacité du travail d'une équipe (p. ex., présumer que les membres de l'équipe ont des intentions favorables; gérer les conflits; être conscient ou consciente de soi et des autres; rechercher des compétences et des perspectives variées) et les utiliser afin de réaliser les objectifs de son équipe dans un lieu de travail authentique ou simulé.
GLN4O-PC-A.3 - utiliser des stratégies, des outils et des ressources de recherche d'emploi pour trouver ou créer des possibilités lui permettant de travailler et d'étendre ses connaissances sur le monde du travail.	GLN4O-PC-Che.4 - communiquer par téléphone, par courriel, ou par l'envoi d'un formulaire de demande authentique dûment rempli, son intérêt à l'égard d'un emploi bénévole ou rémunéré.
	GLN4O-PC-Che.5 - présenter efficacement ses connaissances, y compris les compétences essentielles en milieu de travail, lors d'entrevues avec des employeurs ou des superviseurs de stage.

Les deux font la paire

Tu devras interviewer des élèves de 9^e ou 10^e année et en choisir un ou une qui t'accompagnera durant ton stage d'éducation coopérative. C'est ce qu'on appelle le jumelage ou partage d'emploi. Dès que tu as choisi ta ou ton partenaire, élabore une fiche d'activité que ton partenaire aura à remplir au cours de la journée de jumelage. Après la journée, tu devras rédiger un rapport sur l'activité d'après les commentaires que ton partenaire aura inscrits sur la fiche d'activité.

L'ordinogramme suivant illustre les étapes du projet et les tâches qui sont associées à chaque étape.

1^{re} étape

ENTREVUE DES PARTENAIRES POTENTIELS

Crée un questionnaire d'entrevue et interviewe trois (3) candidats potentiels. Tu dois rechercher des personnes qui s'intéressent au même genre de stage que toi.



2^e étape

SÉLECTION DU PARTENAIRE

D'après tes entrevues, choisis une ou un candidat. Assure-toi d'être en mesure de justifier ton choix dans ton rapport final.



3^e étape

ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE JUMELAGE

Fixe une journée de jumelage qui convient à ton employeur, à ton enseignante ou enseignant et à l'enseignante ou enseignant de ta ou ton partenaire. Les parents doivent signer les formulaires de consentement trois (3) jours avant la journée du jumelage.



4^e étape

PRÉPARATION DE LA FICHE D'ACTIVITÉ DU JUMELAGE

Mets au point une fiche d'activité qui établit une comparaison entre les **compétences essentielles** que tu dois utiliser durant ton stage et celles utilisées dans son travail par un adulte (parent/tuteur, mentor, enseignant, entraîneur, etc.) interviewé par ta ou ton partenaire.



5^e étape

JOURNÉE DU JUMELAGE

Indique à ta ou ton partenaire comment remplir et soumettre la fiche d'activité. Ce sera sa première journée de stage d'éducation coopérative. Fais en sorte de rendre son expérience agréable!



6^e étape

RÉDACTION DU RAPPORT

Rédige ton rapport final et joins-y les questionnaires d'entrevue remplis et une copie de la fiche d'activité dûment remplie par ta ou ton partenaire.

Les deux font la paire

Fiche d'instructions

Entrevue des partenaires potentiels au jumelage

Mets au point un questionnaire d'entrevue qui t'aidera à choisir le bon candidat. Tu es à la recherche d'une personne qui s'intéresse au même type de stage et qui, selon toi, bénéficierait de cette expérience. Tu dois rencontrer au moins trois (3) candidats, mais n'en choisir qu'un.

Évaluation: Formative



Sélection du partenaire

D'après les entrevues que tu as faites, tu dois arrêter ton choix sur une personne. Assure-toi d'être en mesure de justifier ton choix dans ton rapport final. Tu dois donc te rappeler les critères sur lesquels tu as pris ta décision.

Évaluation: S.O.

Organisation de la journée du jumelage

Communique avec ton superviseur au début de ton stage afin qu'il ou elle t'indique la journée la plus propice pour tenir ton activité de jumelage. Explique-lui comment l'activité se déroulera et quels en seront les avantages. Puis, communique avec ton enseignante ou enseignant et celle ou celui de ton partenaire pour confirmer la date. **Conseil:** Confirme la date par courrier électronique. Tu auras ainsi une preuve écrite de ta communication en cas de problème. Les parents doivent aussi signer un formulaire de consentement trois (3) jours avant la journée du jumelage.

Évaluation: S.O.

Préparation de la fiche d'activité et de la fiche récapitulative du jumelage

Mets au point une fiche d'activité qui permettra à ta ou ton partenaire d'inscrire des observations et des questions sur ton travail. Cette activité doit porter en premier lieu sur les **compétences essentielles** et les tâches qui y sont associées, mais doit quand même comprendre des questions d'intérêt général. Une fois que ton partenaire aura rempli la fiche, tu dois lui indiquer de remplir également la fiche récapitulative pour laquelle il ou elle devra interviewer un de ses parents ou tuteurs ou un mentor. Il t'incombe de répondre à toutes ses questions concernant la fiche récapitulative, puis de la récupérer.

Évaluation: Grille d'évaluation de l'activité

Fiche récapitulative: S.O.

Les deux font la paire

Journée du jumelage

Communique avec ta ou ton partenaire deux jours avant la journée du jumelage. Confirme la date et l'heure et revoyez ensemble la fiche d'activité. Tu dois prendre une part active dans sa première expérience de stage d'éducation coopérative.

Évaluation: S.O.

Rédaction de rapport

Rédige ton rapport final et joins-y tes questionnaires d'entrevue remplis ainsi qu'une copie de la fiche d'activité et de la fiche récapitulative remplie par ta ou ton partenaire. Tu dois répondre aux questions suivantes dans ton rapport final:

1. Comment t'y es-tu pris pour arrêter ton choix sur ce partenaire parmi les trois personnes interviewées?
2. Cette stratégie a-t-elle fonctionné? Ton partenaire était-il bien assorti pour ce stage? Pourquoi?
3. Quelles étaient les trois (3) principales **compétences essentielles** dont tu t'es servi pour faire cette activité? Donne des exemples pour chacune.
4. Passe en revue la fiche récapitulative et compare les résultats des trois colonnes:
 - Crée un diagramme en bâtons pour chaque **compétence essentielle** en comparant les trois colonnes sur la fiche récapitulative.
 - Analyse les résultats.
 - Formule des recommandations pour ta ou ton partenaire d'emploi.
5. Joins un exemplaire de la lettre de remerciement que tu enverras à ton employeur.

Évaluation: Grille d'évaluation du rapport



Les deux font la paire

Grille d'évaluation de l'activité

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
<p>Connaissance et compréhension</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension limitée des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension partielle des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une bonne compréhension des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension approfondie des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail.
<p>Habiletés de la pensée</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de pensée critique en remplissant la fiche d'activité et la fiche de récapitulation. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de pensée critique en remplissant la fiche d'activité et la fiche de récapitulation avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de pensée en remplissant la fiche d'activité et la fiche de récapitulation avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de pensée en remplissant la fiche d'activité et la fiche de récapitulation avec efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de pensée critique en remplissant la fiche d'activité et la fiche de récapitulation avec beaucoup d'efficacité.
<p>Communication</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise des stratégies pour communiquer oralement dans un milieu de travail réel. - communique son intérêt envers une possibilité de travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise des stratégies pour communiquer oralement dans un milieu de travail réel avec une efficacité limitée. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise des stratégies pour communiquer oralement dans un milieu de travail réel avec une certaine efficacité. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise des stratégies pour communiquer oralement dans un milieu de travail réel avec efficacité. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise des stratégies pour communiquer oralement dans un milieu de travail réel avec beaucoup d'efficacité. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec beaucoup d'efficacité.

Les deux font la paire

Grille d'évaluation de l'activité

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
<p>Mise en application</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - se sert d'habiletés en autogestion et en travail d'équipe ainsi que de stratégies pour bien travailler avec autrui. - utilise une variété de stratégies, d'outils et de ressources pour trouver un emploi ou créer des occasions de travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se sert d'habiletés en autogestion et en travail d'équipe ainsi que de stratégies pour bien travailler avec autrui avec une efficacité limitée. - utilise une variété de stratégies, d'outils et de ressources pour trouver un emploi ou créer des occasions de travail avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se sert d'habiletés en autogestion et en travail d'équipe ainsi que de stratégies pour bien travailler avec autrui avec une certaine efficacité. - utilise une variété de stratégies, d'outils et de ressources pour trouver un emploi ou créer des occasions de travail avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se sert d'habiletés en autogestion et en travail d'équipe ainsi que de stratégies pour bien travailler avec autrui avec efficacité. - utilise une variété de stratégies, d'outils et de ressources pour trouver un emploi ou créer des occasions de travail avec une efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se sert d'habiletés en autogestion et en travail d'équipe ainsi que de stratégies pour bien travailler avec autrui avec beaucoup d'efficacité. - utilise une variété de stratégies, d'outils et de ressources pour trouver un emploi ou créer des occasions de travail avec une beaucoup d'efficacité.

Remarque: Les élèves qui obtiennent une note inférieure au Niveau 1 (50 %) n'ont pas satisfait aux exigences minimales associées à ce travail ou à cette activité.

Les deux font la paire

Grille d'évaluation du rapport

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
<p>Connaissance et compréhension</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension limitée des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension partielle des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une bonne compréhension des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - démontre une compréhension approfondie des compétences essentielles nécessaires pour réussir dans le milieu du travail.
<p>Habiletés de la pensée</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique en réfléchissant sur son expérience de jumelage. - analyse les résultats de la fiche récapitulative et formule des recommandations. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique en réfléchissant sur son expérience de jumelage avec une efficacité limitée. - analyse les résultats de la fiche récapitulative et formule des recommandations avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique en réfléchissant sur son expérience de jumelage avec une certaine efficacité. - analyse les résultats de la fiche récapitulative et formule des recommandations avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique en réfléchissant sur son expérience de jumelage avec une efficacité. - analyse les résultats de la fiche récapitulative et formule des recommandations avec efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise les habiletés de la pensée critique en réfléchissant sur son expérience de jumelage avec une beaucoup d'efficacité. - analyse les résultats de la fiche récapitulative et formule des recommandations avec beaucoup d'efficacité.
<p>Communication</p> <p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique clairement et de façon concise dans une lettre de remerciement pour l'employeur. - communique son intérêt envers une possibilité de travail. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique clairement et de façon concise dans une lettre de remerciement pour l'employeur avec une efficacité limitée. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec une efficacité limitée. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique clairement et de façon concise dans une lettre de remerciement pour l'employeur avec une certaine efficacité. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec une certaine efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique clairement et de façon concise dans une lettre de remerciement pour l'employeur avec efficacité. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec efficacité. 	<p>L'élève:</p> <ul style="list-style-type: none"> - communique clairement et de façon concise dans une lettre de remerciement pour l'employeur avec beaucoup d'efficacité. - communique son intérêt envers une possibilité de travail avec beaucoup

Les deux font la paire

Grille d'évaluation du rapport

COMPÉTENCES	NIVEAU 1 (50-59%)	NIVEAU 2 (60-69%)	NIVEAU 3 (70-79%)	NIVEAU 4 (80-100%)
Mise en application L'élève : - applique les connaissances relatives aux compétences essentielles dans un nouveau contexte.	L'élève: - applique les connaissances relatives aux compétences essentielles dans un nouveau contexte avec une efficacité limitée .	L'élève: - applique les connaissances relatives aux compétences essentielles dans un nouveau contexte avec une certaine efficacité .	L'élève: - applique les connaissances relatives aux compétences essentielles dans un nouveau contexte avec efficacité .	L'élève: - applique les connaissances relatives aux compétences essentielles dans un nouveau contexte avec beaucoup d'efficacité .

Remarque: Les élèves qui obtiennent une note inférieure au Niveau 1 (50 %) n'ont pas satisfait aux exigences minimales associées à ce travail ou à cette activité.

Les deux font la paire

Fiche récapitulative du jumelage

En tant qu'élève de 9^e ou 10^e année, voici ta chance de faire l'expérience de l'éducation coopérative, d'observer le travail d'un adulte et de le comparer avec un emploi que tu aimerais occuper (ton « emploi préféré »).

1^e étape: Remplis la première colonne ci-dessous d'après les résultats de ta fiche d'activité de jumelage.

2^e étape: Interviewe un adulte (parent, tuteur, mentor, enseignant, entraîneur, etc.) à propos de son travail. Demande-lui de t'expliquer quelles **compétences essentielles** sont nécessaires dans son travail. Demande-lui de signer la fiche pour attester sa participation à l'entrevue.

3^e étape: Pense au type de travail que tu aimerais vraiment faire et songe aux **compétences essentielles** qu'il peut nécessiter et remplis la troisième colonne.

4^e étape: Remets cette fiche récapitulative à ton partenaire d'emploi.

(1 = inutile ou très peu utile, 2 = une certaine utilité, 3 = utile, 4 = très utile, 5 = extrêmement utile)

Compétences essentielles	JUMELAGE	EMPLOI D'UN ADULTE	MON EMPLOI PRÉFÉRÉ
Lecture des textes	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Utilisation des documents	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Rédaction	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Calcul	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Communication verbale	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Capacité de raisonnement	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Travail d'équipe	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Informatique	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Formation continue	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Titre du poste du jumelage _____

Titre du poste de l'adulte _____

Titre du poste préféré _____

SIGNATURE DE L'ADULTE INTERVIEWÉ