

perspectives  
canadiennes

# guide de l'animateur

exercices et  
activités de  
planification  
de carrière

*Trouver des partenaires de carrière*

## UN TRAVAIL D'ÉQUIPE!



La Semaine  
canadienne de  
l'orientation

DU 31 OCTOBRE AU 6 NOVEMBRE 2004

[www.semainedelorientation.com](http://www.semainedelorientation.com)

## Introduction

Ce guide de l'animateur accompagne le magazine *Perspectives canadiennes 2004-2005*, une publication annuelle pour les Canadiennes et les Canadiens de tous âges – étudiants, éducateurs, chercheurs d'emploi et ceux qui désirent changer d'orientation.

Le guide a été conçu pour aider les enseignants et les conseillers en emploi ou en carrière à encourager leurs élèves et leurs clients à établir un réseau d'alliés afin de trouver le travail qui leur plaît.



Aidez-nous à améliorer le présent  
**Guide de l'animateur.**

Nous offrons une inscription gratuite à la CONAT 2005 (Consultation nationale touchant le développement de carrière) qui aura lieu du 24 au 26 janvier 2005, au Centre des congrès d'Ottawa. Pour plus de détails, consultez la page 18.

Merci!

## Le thème de la Semaine canadienne de l'orientation de cette année et la philosophie des cinq valeurs sûres!

Cette année, *Perspectives canadiennes* a adopté le thème « **Trouver des partenaires de carrière. Un travail d'équipe!** ». Cette expression met en lumière un des éléments des cinq valeurs sûres de la philosophie gagnante qu'endossent les spécialistes en développement de carrière au Canada, soit l'importance d'avoir accès à des alliés au moment d'explorer les options de carrière et de découvrir les possibilités.

La philosophie des cinq valeurs sûres englobe cinq messages clés pour celles et ceux qui empruntent un parcours de carrière ou qui sont en transition. Chacun des messages est important pour réussir sa carrière.

### 1. **Soyez ouvert au changement.**

Prenez conscience que le monde autour de vous évolue constamment. Restez ouvert au changement et demeurez prêt à saisir les occasions.

### 2. **Continuez d'apprendre.**

Faites des efforts pour continuer de vous améliorer. Restez motivé en apprenant à développer de nouvelles habiletés et de nouveaux talents.

### 3. **Écoutez votre cœur.**

Suivez vos passions pour vous réaliser. Découvrez des moyens de relier vos intérêts aux possibilités de carrière. Trouvez le travail qui vous plaît.

### 4. **Faites appel à vos alliés.**

Sachez compter sur le soutien de votre famille, de vos mentors et de vos pairs. Trouvez des partenaires de carrière et faites de votre carrière un succès d'équipe. Soyez un allié pour d'autres.

### 5. **Profitez du voyage.**

Ne mettez pas vos efforts sur une seule destination. Prenez conscience que votre parcours de carrière s'étend sur toute une vie. Appréciez chacune des expériences que vous vivez au long de votre parcours.

## Une gamme d'activités

Ce guide de l'animateur propose une série de 12 activités différentes conçues pour encourager les participants à utiliser le contenu de *Perspectives canadiennes* et à entreprendre les évaluations personnelles ou professionnelles qui les aideront à chercher et à préciser les emplois qui les intéressent ainsi qu'à poursuivre et à choisir les carrières qu'ils jugent excitantes et qui favorisent leur épanouissement.

## Modèle d'activité

Chaque activité comporte sept sections clés :

### **Titre de l'activité :**

Nom de l'exercice

### **Résumé de l'activité :**

Aperçu de ce qui doit être fait

### **Matières pertinentes pour l'application en classe :**

Suggestion des cours dans lesquels l'activité pourrait se dérouler

### **Contenu :**

Référence à un ou plusieurs articles de *Perspectives canadiennes* et renvoi aux pages correspondantes

### **Format :**

Activité individuelle ou en groupe

### **Durée :**

Temps suggéré requis pour faire l'exercice

### **Instructions :**

Instructions étape par étape pour les participants

### **Résultat souhaité :**

Énoncé précis sur l'objectif que devraient avoir atteint les participants après avoir terminé l'exercice

## Milieux scolaire et non scolaire

Les activités proposées peuvent aussi bien se dérouler dans un cours en classe que dans un autre contexte. Elles ont été élaborées pour permettre une souplesse dans leur application – classe, séance individuelle et séance de groupe, ainsi que pour des participants de tous les âges qui sont à différentes étapes de leur développement de carrière. Y figurent des suggestions de matières pertinentes pour l'application en classe.

## Activités présentées dans ce guide

Cinq pistes : un réseau .....	4
Plan de carrière .....	5
Mettez vos compétences à l'épreuve .....	7
Réflexions .....	8
Partenaires de carrière .....	9
Débat de carrière .....	10
Plan de base .....	11
Séance d'orientation .....	12
A comme dans attitude .....	14
Entrevues d'information .....	15
Vivre son réseau .....	16
Donnez et recevez .....	17



# Cinq pistes : un réseau

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à découvrir le réseau d'alliés de carrière qui les entourent.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques

## Contenu :

Article et feuille de travail « Cinq pistes : un réseau », pages 5-7

## Format :

Activité individuelle ou en groupe

## Durée :

45 minutes

## Instructions :

- 1** Lisez d'abord l'article « Cinq pistes : un réseau ». Utilisez la feuille de travail « Cinq pistes : un réseau » qui se trouve dans le magazine. Pensez aux gens, aux ressources, aux activités et aux méthodes auxquels vous avez accès pour bâtir votre réseau.
- 2 En groupe :** Présentez au groupe les observations que vous avez faites sur le réseau dont vous faites partie ou sur de nouveaux alliés que vous avez découverts.
- 3 Individuellement :** Sur un tableau blanc ou une feuille de format 8,5 x 14 po, utilisez les renseignements notés sur la feuille de travail « Cinq pistes : un réseau » pour établir votre réseau d'alliés de carrière possibles. (Voyez l'exemple ci-après.)

VOTRE NOM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ QUI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ QUOI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ QUAND \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ OÙ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COMMENT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ POURQUOI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Résultat souhaité :

Les participants constatent qu'ils ont déjà un réseau d'alliés de carrière potentiels. Ils deviennent ainsi moins craintifs à l'idée d'appliquer les techniques du réseautage.

# Plan de carrière

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à dresser un plan de carrière personnalisé.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)

## Contenu :

« Plan de carrière », p. 33

## Format :

Activité individuelle ou en groupe

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

- 1 Servez-vous de la feuille de travail du « Plan de carrière » qui se trouve dans *Perspectives canadiennes*. Remplissez les sections en suivant les instructions. (Une copie du formulaire se trouve à la page suivante.)
- 2 Déterminez un domaine qui vous intéresse et imaginez quels emplois pourraient vous attirer dans ce champ d'activité. Notez les raisons qui ont motivé votre choix. (Si le temps le permet, consultez vos pairs, vos enseignants et vos parents au moment d'examiner vos différentes options.)
- 3 Ensuite, voyez quels sont les différents parcours qui mènent aux emplois que vous avez ciblés. Pour obtenir des renseignements, utilisez les ressources du département d'orientation, de la bibliothèque et de sites Web sérieux, comme ceux des universités et des collèges. Consultez les sites des conseils sectoriels du Canada accessibles à [www.councils.org](http://www.councils.org).
- 4 **En groupe** : Présentez vos observations au groupe.

## Résultats souhaités :

Les participants commencent à préciser les domaines et les emplois qui les intéressent et prennent note des différents parcours de formation à leur disposition – collège, cégep, université, programmes de stage, etc.

## Plan de carrière

Vos objectifs de carrière commenceront à se préciser à mesure que vous ferez appel à vos alliés et que vous bâtirez votre réseau. Cette feuille de travail vous aidera à tenir compte de votre évolution et à établir clairement votre plan de carrière.

Nom : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_

Emploi actuel : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Domaine d'emploi qui vous intéresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Emplois de ce domaine que je suis prêt(e)  
à explorer : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cinq raisons pour lesquelles ce domaine et ces emplois suscitent un intérêt chez moi (les heures, l'environnement, le niveau d'indépendance, la contribution sociale, l'emplacement, etc.) :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Quelles sont les formations qui s'offrent à moi :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Quelles sont les institutions qui offrent ces programmes?

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Quels sont les préalables?

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Notes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Mettez vos compétences à l'épreuve

## Résumé de l'activité :

Les participants sont exposés à la terminologie des compétences utilisée dans le domaine du développement de carrière.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques

## Contenu :

« Glossaire des compétences », p. 25, et « Un inventaire des compétences transférables », p. 46

## Format :

Activité individuelle ou en groupe

## Durée :

45 minutes pour l'activité individuelle, deux séances de 45 minutes pour l'activité en groupe

## Instructions :

- 1 Lisez le « Glossaire des compétences » dans *Perspectives canadiennes*. En groupe : discutez des distinctions observées entre les différentes compétences présentées.
- 2 **Activité individuelle :** Ensuite, passez en revue « Un inventaire des compétences transférables ». Réfléchissez aux compétences que vous avez développées pendant vos études, dans vos emplois ou dans votre travail bénévole. Dressez une liste personnelle de vos compétences transférables. Utilisez le formulaire ci-après pour résumer vos observations.
- 3 **Activité en groupe :** Discutez de vos observations en groupe. Déterminez les compétences communes aux membres du groupe. Prenez note des champs de compétences à développer et déterminez le genre d'activités requises pour le faire.

## Mon inventaire de compétences transférables

Nom : \_\_\_\_\_

Compétences transférables que je possède :

---

---

---

Moment et endroit où j'ai acquis ces compétences :

---

---

---

Compétences transférables que je dois développer :

---

---

---

Façon d'acquérir ces compétences :

---

---

---

## Résultat souhaité :

Les participants reconnaissent la valeur des compétences transférables et déterminent des méthodes pratiques pour développer davantage leur bagage de compétences.

# Réflexions

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à prendre connaissance des réflexions personnelles présentées dans *Perspectives canadiennes* et à noter les leçons qui pourraient les aider dans leur cheminement de carrière.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques

## Contenu :

Profils présentés dans la section « Réflexions » de *Perspectives canadiennes*; une liste complète apparaît dans la table des matières.

## Format :

Activité individuelle ou en groupe

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

- 1 Choisissez trois des articles Q et R dans la section « Réflexions » de *Perspectives canadiennes*.
- 2 Lisez-les tour à tour. Au fil de la lecture, mettez sur papier les leçons ou conseils que vous jugez importants. Prenez note des compétences qu'ont acquises les répondants au long de leur cheminement de carrière. Regroupez vos observations.
- 3 **En groupe :** Présentez vos observations au groupe.



## Résultat souhaité :

Les participants découvrent ce que d'autres ont appris au cours de leur processus de développement de carrière, et peuvent utiliser cette expérience dans leur propre cheminement.

# Partenaires de carrière

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à lire les articles de fond du magazine et à observer la façon dont les sujets des entrevues ont fait appel à leurs alliés au cours de leur cheminement de carrière.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques

## Contenu :

« Qui l'aurait cru? » (p. 38), « Des entrevues d'information qui aboutissent à un emploi » (p. 10), « À l'affût des occasions » (p. 32), ou « La réalisation d'un rêve » (p. 26)

## Format :

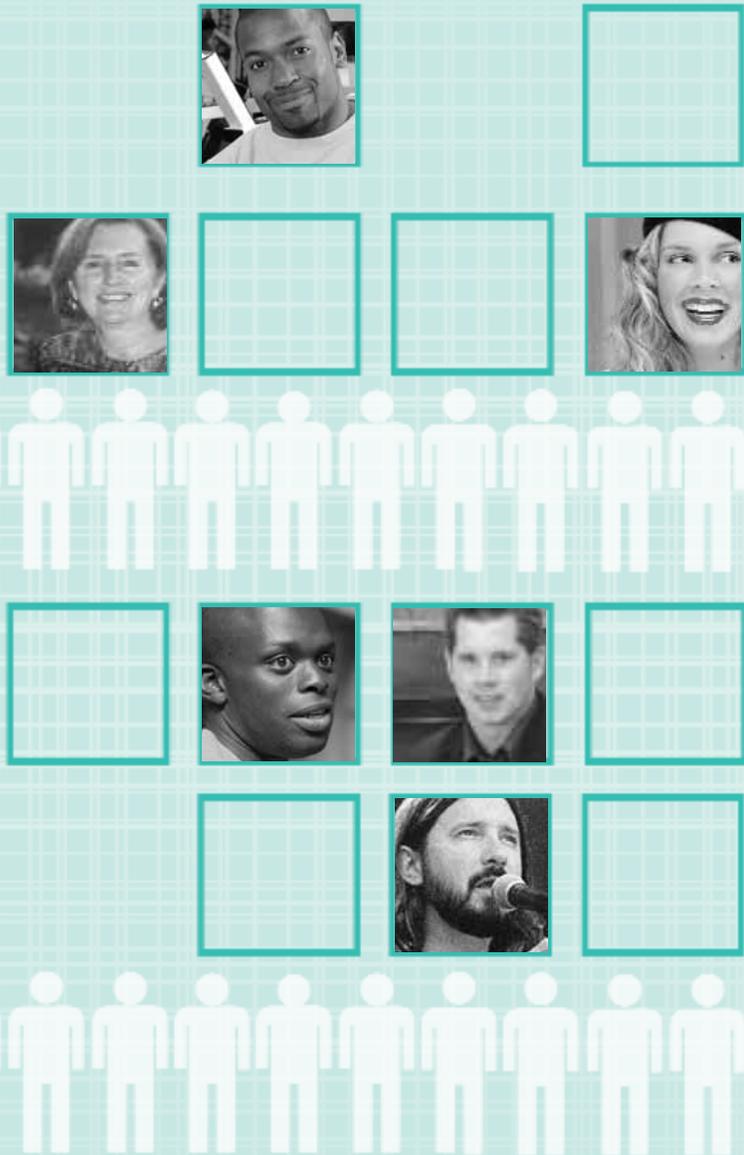
Activité individuelle

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

- 1 Choisissez un ou deux des articles susmentionnés. Lisez-les.
- 2 Relisez le ou les articles en notant les méthodes que les sujets ont utilisées pour approcher leurs alliés et accéder à des carrières enrichissantes (approfondir une relation, demeurer attentif pour reconnaître les occasions, etc.).
- 3 Résumez par écrit vos observations.



## Résultat souhaité :

Les participants apprennent la façon dont certains ont atteint des carrières enrichissantes grâce au réseautage.

# Débat de carrière

## Résumé de l'activité :

Les participants se prêtent à un débat sur le bien-fondé des emplois du domaine des métiers spécialisés.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques
- Sociologie
- Français/anglais

## Contenu :

« Pleins feux sur l'apprentissage », (p. 18),  
« Le réveil a sonné », (p. 19) et autres capsules de *Perspectives canadiennes*

## Format :

Groupe

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

- 1 Organisez un débat à l'aide de l'énoncé suivant.

### Il est résolu que :

*Les métiers spécialisés et les postes techniques offrent des emplois remplis de défis, bien rémunérés et des possibilités d'avancement.*

- 2 Divisez le groupe en deux : le gouvernement (qui appuie l'énoncé) et l'opposition (qui conteste l'énoncé). Lisez les articles susmentionnés qui se rapportent au thème.

- 3 Choisissez vos rôles et préparez vos arguments comme suit :

Discours d'ouverture du gouvernement (2 minutes)

Discours d'ouverture de l'opposition (2 minutes)

Premier orateur (gouvernement) (2 minutes)

Réfutation et premier discours (opposition) (2 minutes)

Réfutation et deuxième discours (gouvernement) (2 minutes)

Réfutation et deuxième discours (opposition) (2 minutes)

Réfutation et troisième discours (gouvernement) (2 minutes)

Réfutation et troisième discours (opposition) (2 minutes)

Arguments de fermeture (gouvernement) (2 minutes)

Arguments de fermeture (opposition) (2 minutes)

- 4 Menez le débat (20 minutes). Note : Les enseignants/animateurs peuvent utiliser une approche moins structurée qui convient à leur groupe. Cette activité pourrait même prendre la forme d'une discussion de groupe, où certains participants jouent le rôle d'experts qui abordent les deux positions du débat et où les autres posent des questions.

- 5 À la maison, reprenez le débat avec un parent. Transmettez les arguments qui ont été présentés lors de la séance officielle.

## Résultat souhaité :

Les participants sont encouragés à inclure les métiers spécialisés dans leur choix d'options de carrières enrichissantes.

# Plan de base

## Activité en bref :

Les participants sont invités à créer un CV de base qui regroupe toutes leurs compétences et leur expérience acquises. À l'aide du document de base, ils pourront élaborer des CV plus ciblés.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques
- Français/anglais

## Contenu :

« Un inventaire personnel : le CV de base », p. 42.

## Format :

Activité individuelle

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

- 1 Lisez l'article sur les conseils de préparation d'un « CV de base » dans la section « Coffre à outils » de *Perspectives canadiennes*.
- 2 Appliquez les conseils fournis pour préparer votre propre CV de base. Assurez-vous de noter la gamme complète de vos compétences, de vos formations et de votre expérience.
- 3 Ensuite, imaginez un emploi désiré et dressez la liste des exigences pour remplir ce poste. Pour vous inspirer, vous pouvez consulter les offres d'emploi dans les journaux et les sites Web.
- 4 Puis, à l'aide de votre CV de base, rédigez un CV ciblé qui répond directement aux conditions uniques établies par l'employeur pour l'emploi en question.

## Résultat souhaité :

Les participants développent leurs habiletés à rédiger un CV et constatent le bagage d'expérience qu'ils ont déjà acquis.



# Séance d'orientation

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à prendre connaissance des différents secteurs industriels au Canada ainsi que du travail des conseils sectoriels du pays et des ressources qu'ils offrent.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques
- Français/anglais

## Contenu :

« De bons conseils », p. 28

## Format :

Activité de groupe

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

- 1 Formez des groupes de trois. Lisez l'article « De bons conseils ». Choisissez un secteur auquel vous vous intéressez. (Chaque petit groupe devrait choisir un secteur en particulier).
- 2 En petits groupes, examinez le Résumé du secteur qui se trouve à la page suivante. Chaque membre de l'équipe est invité à choisir une des catégories de renseignements à trouver.
- 3 Visitez le site Web des conseils sectoriels dont il est question. Examinez les renseignements qui figurent dans le site et préparez un rapport portant sur les ressources, les programmes de formation, les possibilités de stage que présente le conseil.
- 4 Faites un résumé de vos observations à l'aide du formulaire Résumé du secteur.
- 5 **En groupe** : Présentez votre résumé devant le groupe.

## **Résumé du secteur**

Secteur de l'industrie :

---

Nom du conseil sectoriel :

---

Site Web du conseil sectoriel :

---

Ressources offertes :

---

---

---

---

---

Programmes de formation :

---

---

---

Possibilités de stage :

---

---

---

Pour plus de renseignements,  
communiquez avec :

---

---

---

### **Résultat souhaité :**

Les participants prennent conscience de l'aide dont disposent les chercheurs d'emploi par l'entremise des conseils sectoriels et aussi des programmes de formation et de stage offerts.

# A comme dans attitude

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à adopter l'attitude que recherchent les employeurs dans une entrevue.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques
- Français/anglais
- Art dramatique

## Contenu :

« La parole aux employeurs », (p. 22), « Je ne veux pas embaucher seulement un diplôme », (p. 23), et « Les révélations d'un sondage », (p. 23)

## Format :

Équipe de deux

## Durée :

45 minutes

## Instructions :

- 1 Formez des équipes de deux. Faites la lecture de l'entrevue Q et R, « La parole aux employeurs », et des deux autres articles à côté. Prenez note des principales caractéristiques recherchées par les employeurs.
- 2 Ensuite, simulez des séances d'entrevues. Décidez qui jouera le rôle de l'employeur en premier et qui jouera le rôle du candidat.
- 3 Si vous êtes l'employeur, préparez une courte liste de questions. Si vous êtes le candidat, notez les questions auxquelles vous prévoyez devoir répondre. Pensez à ce que vous devez dire et faire pour :
  - communiquer votre enthousiasme à l'employeur;
  - démontrer une attitude positive;
  - laisser l'impression que vous êtes fiable.
- 4 Si le temps le permet, échangez les rôles et recommencez.
- 5 Si vous avez encore plus de temps, présentez vos entrevues devant le groupe.



## Résultat souhaité :

Les participants développent certaines des compétences essentielles à l'obtention de l'emploi désiré.

# Entrevues d'information

## Résumé de l'activité :

Les participants prennent conscience de la valeur des entrevues d'information et sont invités à tester certaines questions pour mener ce genre d'entrevue.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques
- Français/anglais

## Contenu :

« L'ABC de la carrière », p. 12

## Format :

Activité individuelle ou en groupe

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

Menez une discussion de groupe sur le déroulement des entrevues et sur la nature et la valeur des renseignements obtenus.

- 1 Faites la lecture du guide d'entrevue d'information dans « L'ABC de la carrière ».
- 2 Trouvez un allié de carrière parmi votre réseau. Il peut s'agir d'un enseignant, d'un conseiller, d'un employeur, d'un ami ou d'un parent. Demandez à mener une entrevue d'information avec cette personne.



- 3 Préparez-vous en vue de l'entrevue. Utilisez les exemples de question pour vous guider; ajoutez vos propres questions.
- 4 Menez l'entrevue. Préparez ensuite un rapport sur la nature et la valeur des renseignements obtenus.
- 5 **En groupe :** Présentez vos observations au groupe.

## Résultat souhaité :

Les participants tirent des leçons pratiques sur la valeur des entrevues d'information et acquièrent de l'expérience pour la conduite de telles entrevues.

# Vivre son réseau

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à prendre connaissance du concept « Vivre son réseau », et des stratégies leur sont offertes pour l'intégrer dans leur vie.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques

## Contenu :

« Vivre son réseau », pages 40-41

## Format :

Activité individuelle ou en groupe

## Durée :

Deux séances de 45 minutes

## Instructions :

- 1 Faites la lecture de l'article « Vivre son réseau ». Discutez en groupe des stratégies proposées.
- 2 Au cours d'une activité sociale, en soirée ou pendant une fin de semaine (un BBQ, une sortie à l'aréna locale, une visite chez un ami), engagez une conversation avec quelqu'un par simple curiosité. Cette personne peut être le parent d'un ami, un membre de votre communauté ou de votre parenté. Vous pourriez aussi entreprendre une conversation à votre bureau. Prenez note des renseignements de base sur l'emploi que la personne occupe, ses intérêts de carrière, ce qu'elle aime le plus et le moins à propos de son emploi. Faites-lui part de certains de vos intérêts. Mentalement, notez ce qui se dit pendant la conversation. (Plus tard, une fois la conversation terminée, prenez quelques minutes pour inscrire certains points afin de vous rappeler des renseignements recueillis).
- 3 Préparez un rapport écrit sur ce que vous avez appris.
- 4 **Activité de groupe :** Présentez vos observations au groupe.

## Résultat souhaité :

Les participants apprennent ce que signifie « vivre son réseau » et ce qu'il faut faire pour y arriver. Dans le processus, ils deviennent moins craintifs face au concept du réseautage.



# Donnez et recevez

## Résumé de l'activité :

Les participants sont invités à explorer les avantages que peut apporter le travail bénévole dans un cheminement de carrière.

## Matières pertinentes pour l'application en classe :

- Études sur les carrières/information scolaire et professionnelle/activités d'orientation
- Programme alternance travail-études (ATE)
- Études techniques
- Enseignement moral et religieux

## Contenu :

« Donnez et recevez », p. 14

## Format :

Activité individuelle

## Durée :

45 minutes

## Instructions :

- 1 Lisez les Q et R dans « Donnez et recevez ». Trouvez quelqu'un dans votre famille ou dans votre communauté qui fait du bénévolat. Demandez-lui de vous accorder une entrevue sur son expérience vécue.
- 2 Menez l'entrevue en vous inspirant des Q et R proposées et ajoutez vos propres questions. Demandez à la personne comment son expérience de bénévolat a influencé son cheminement de carrière et ses objectifs. Par exemple : est-ce que cette expérience a confirmé ou modifié votre choix de carrière?
- 3 Préparez un rapport écrit pour résumer vos observations. Dans ce rapport, inscrivez les organisations dans lesquelles vous pourriez travailler bénévolement afin de faire avancer votre exploration de carrière.



## Résultat souhaité :

Les participants découvrent la valorisation personnelle que procure le travail bénévole et l'influence que cela peut avoir sur les choix de carrière.

# Vos commentaires sont importants!

Nom : \_\_\_\_\_

Organisation ou école : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province/Territoire : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Télec. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## Veillez indiquer votre rôle dans le développement de carrière.

Enseignant Matière : \_\_\_\_\_

Conseiller en orientation \_\_\_\_\_

Conseiller en emploi \_\_\_\_\_

Conseiller en carrière \_\_\_\_\_

Animateur \_\_\_\_\_

Autre Précisez : \_\_\_\_\_

## Le guide est bien organisé et facile à comprendre.

Je suis d'accord  Je ne suis pas d'accord

## Avez-vous utilisé ce guide?

Oui  Non

## Quel type d'instruction avez-vous utilisé le plus souvent?

Individuel  Petit groupe  Grand groupe

## Avez-vous d'autres commentaires ou suggestions que vous aimeriez nous transmettre?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Inscription gratuite à la CONAT 2005

Notre but est de diminuer votre charge de travail et de vous épargner du temps de planification. Avons-nous réussi? Utilisez le présent guide et dites-nous ce que vous en pensez. Vous pourriez gagner une inscription gratuite à la CONAT 2005, la plus grande conférence nord-américaine sur le développement de carrière, qui se tiendra du 24 au 26 janvier 2005, au Centre des congrès d'Ottawa. Pour plus de renseignements sur la CONAT, visitez le site [www.conat.org](http://www.conat.org).

Rendez-vous au site [www.semainedelorientation.com](http://www.semainedelorientation.com) ou remplissez ce formulaire et dites-nous ce que vous pensez du *Guide de l'animateur – Perspectives canadiennes 2004-2005*. Vos commentaires et vos suggestions contribueront à améliorer les guides à venir.

Pour faire partie du tirage, vous devez envoyer votre formulaire, en ligne ou par télécopieur, au plus tard le 15 décembre 2004, à 17 h.

## Veillez poster ou télécopier votre formulaire de rétroaction à :

*Guide de l'animateur – Perspectives canadiennes 2004-2005*

Consortium canadien des carrières  
280, rue Albert, bureau 903

Ottawa ON K1P 5G8

Télec. : (613) 230-7681

En ligne : [www.semainedelorientation.com](http://www.semainedelorientation.com)

## Veillez ajouter mon nom aux listes suivantes :

- Liste d'envois pour la Semaine canadienne de l'orientation
- Liste d'envois en ligne de la Semaine canadienne de l'orientation
- Autres listes d'envois d'information sur le développement de carrière

## Règlements du concours :

Le concours débute le 1<sup>er</sup> octobre 2004 et se termine le 15 décembre 2004, à 17 h. Aucun achat requis. Un seul bulletin par personne. Les chances de gagner dépendent du nombre de bulletins admissibles reçus. Le concours s'adresse aux résidents canadiens seulement. La valeur approximative du prix est de 275 \$. Le prix est transférable, mais non remboursable, en tout ou en partie, pour de l'argent comptant. Les employés et les membres de leur famille ayant participé à la création et à la réalisation de cette promotion ne sont pas admissibles au concours. Les gagnants seront tirés au sort parmi les bulletins reçus entre le 1<sup>er</sup> octobre 2004 et le 15 décembre 2004, avant 17 h (HNE). Le concours est diffusé dans le site [www.semainedelorientation.com](http://www.semainedelorientation.com).