

## SECTION UN : MARCHÉ DU TRAVAIL

### COMPÉTENCES RELATIVES À L'EMPLOYABILITÉ

---

**ACTIVITÉ :** Présentation orale, suivie d'une activité de groupe en équipe et d'entrevues par groupes de deux.

**DURÉE :** 1 heure

**RÉSULTAT DE L'APPRENTISSAGE :** Les participants comprendront les trois catégories de compétences générales recherchées dans la population active canadienne et s'exerceront à travailler en équipe.

#### DESCRIPTION :

- ❑ Placez le transparent « Compétences relatives à l'employabilité » sur le rétroprojecteur (transparent 3, Guide du participant, page 23).
- ❑ Même si certaines compétences sont nécessaires pour occuper des emplois particuliers, expliquez aux participants que le profil présente les compétences qui, croit-on, sont hautement valorisées par la majorité des employeurs canadiens.
- ❑ Parcourez le Profil des compétences relatives à l'employabilité avec eux. Expliquez qu'il y a trois catégories : Compétences universitaires, Compétences personnelles en gestion et Compétences pour le travail en équipe.
- ❑ Expliquez que les compétences pour le travail d'équipe sont considérées très importantes même si elles sont souvent les plus difficiles à acquérir et à décrire.
- ❑ Demandez aux participants de réfléchir aux qualités qu'une personne doit posséder, à leur avis, pour être un membre d'équipe efficace. Donnez-leur trois minutes pour dresser la liste de ces qualités qui figure à la page 21 de leur guide.
- ❑ Chaque personne classe ensuite les éléments sur sa liste selon l'importance perçue de chaque qualité (1 représentant la qualité la plus importante pour le travail efficace en équipe, etc.).
- ❑ Lorsque les participants ont terminé leur classement, répartissez-les en quatre groupes.

### SECTION UN : MARCHÉ DU TRAVAIL

#### COMPÉTENCES RELATIVES À L'EMPLOYABILITÉ

---

- Chaque personne présente sa liste et les justifications de ses choix aux autres membres de son groupe, puis le groupe tente d'atteindre un consensus sur les cinq qualités les plus importantes d'un membre d'équipe efficace. Si aucun consensus ne peut être atteint dans un délai de dix minutes, les membres du groupe peuvent voter pour déterminer la liste des qualités du groupe.
- Un volontaire de chaque groupe présente les cinq qualités les plus importantes déterminées par son groupe. L'animateur inscrit les qualités sur un tableau de papier.
- Bilan : Est-ce qu'un membre de leur groupe :
  - a fait preuve de leadership?
  - a dit quelque chose qui a aidé le groupe à prendre une décision?
  - a exprimé clairement et avec assurance son opinion?
  - a agi de façon positive et constructive?
  - a demandé à un autre membre d'exprimer son opinion?
  - a complimenté un autre membre?
- Projetez le transparent 4 – Caractéristiques des membres d'équipe efficaces. Les caractéristiques qu'ils ont choisies figurent-elles sur la liste?
- Répartissez les participants en groupes de deux, pour un exercice de simulation. Demandez aux participants de choisir une personne qui interroge et une personne qui est interrogée. La personne qui interroge devait utiliser la liste de questions à la **page 22** de son guide. Expliquez que la personne qui répond devrait tenter d'utiliser quelques-unes des caractéristiques d'un membre d'une équipe de travail qui viennent juste d'être indiquées dans les réponses des participants, tout en demeurant honnête au sujet de ses propres compétences. Demandez ensuite aux participants d'inverser les rôles.

#### Après l'exercice :

- Tout le monde a-t-il pu décrire au moins une situation dans laquelle ils ont travaillé efficacement comme membre d'une équipe?
- Le fait de connaître les caractéristiques des membres d'une équipe efficace les a-t-il aidé à décrire leur rôle dans une situation d'équipe?
- Pourquoi les compétences de travail en équipe sont-elles si importantes en génie?

\*Le Profil des compétences relatives à l'employabilité 2000+ a été créé par le Conference Board du Canada

## PROFIL DES COMPÉTENCES RELATIVES À L'EMPLOYABILITÉ 2000+\* :

### Compétences de base

#### Les compétences essentielles à votre développement

Vous serez davantage en mesure d'évoluer dans le monde du travail lorsque vous pouvez :

#### Communiquer :

- Lire et comprendre l'information sous diverses formes (c.-à-d. textes, graphiques, tableaux, schémas)
- Écrire et parler afin de favoriser l'écoute et la compréhension d'autres personnes
- Écouter et poser des questions à fin de comprendre le sens et la valeur du point de vue des autres personnes
- Partager l'information par l'utilisation de diverses technologies de l'information et de communications (verbalement, courrier électronique, ordinateurs)
- Utiliser les connaissances et compétences scientifiques, technologiques et mathématiques appropriées pour expliquer ou préciser des idées

#### Gérer l'information :

- Repérer, recueillir et organiser l'information en utilisant les systèmes de technologie et d'information appropriés
- Consulter, analyser et appliquer les connaissances et compétences de diverses disciplines (p.ex. : les arts, les langues, la science, la technologie, les mathématiques, les sciences sociales et humaines)

#### Utiliser les chiffres :

- Décider ce qui doit être mesuré ou calculé
- Observer et sauvegarder l'information en utilisant les méthodes, les outils et les technologies appropriés
- Faire des estimations et vérifier les calculs

#### Réfléchir et résoudre des problèmes :

- Évaluer des situations et cerner les problèmes
- Rechercher divers points de vue et les évaluer objectivement
- Reconnaître les dimensions humaines, interpersonnelles, techniques, scientifiques et mathématiques d'un problème
- Déterminer la source d'un problème
- Être créatif et novateur dans la recherche de solutions
- Utiliser d'emblée la science, la technologie et les mathématiques pour réfléchir, acquérir et

partager le savoir, résoudre des problèmes et prendre des décisions

- Évaluer des solutions pour faire des recommandations ou arriver à des décisions
- Adopter des solutions
- Confirmer l'efficacité d'une solution et l'améliorer

### Compétences personnelles en gestion

#### Les compétences, attitudes et comportements qui favorisent le potentiel de croissance

Vous pourrez accroître vos chances de réussite lorsque vous pouvez :

#### Démontrer des attitudes et des comportements positifs :

- Bien vous sentir dans votre peau et être confiant
- Aborder les personnes, les problèmes et les situations de façon honnête et morale
- Reconnaître la valeur de votre travail ainsi que les efforts des autres
- Prioriser votre santé
- Manifester de l'intérêt, faire preuve d'initiative et fournir des efforts

#### Être responsable :

- Fixer des buts et des priorités tout en maintenant un équilibre entre le travail et la vie personnelle
- Planifier et gérer votre temps, votre argent et d'autres ressources afin d'atteindre vos buts
- Évaluer et gérer le risque
- Être responsable de vos actions et celles de votre groupe
- Contribuer au bien-être de la communauté et de la société

#### Être souple :

- Travailler de façon autonome ou en équipe
- Effectuer des tâches ou des projets multiples
- Être novateur et ingénieux : rechercher et proposer plusieurs façons pour atteindre des objectifs et accomplir le travail
- Être ouvert et réagir de façon positive au changement
- Tirer profit de vos erreurs et accepter la rétroaction
- Composer avec l'incertitude

#### Apprendre constamment :

- Être disposé à apprendre et à croître
- Évaluer vos forces personnelles et déterminer les points à améliorer
- Fixer vos propres objectifs d'apprentissage

- Identifier et recourir aux sources et occasions d'apprentissage

- Fixer et atteindre vos objectifs

#### Travailler en sécurité :

- Connaître les pratiques et procédures de santé personnelle et collective et agir en conséquence

#### Compétences pour le travail d'équipe

#### Les compétences et les qualités nécessaires pour contribuer de façon productive

Vous serez plus apte à améliorer les résultats d'un travail, d'un projet ou de la performance d'une équipe lorsque vous pourrez :

#### Travailler avec d'autres :

- Comprendre et composer avec la dynamique d'un groupe
- Veiller à ce que les buts et objectifs de l'équipe soient clairs
- Être souple : respecter, accueillir et appuyer les idées, les opinions et la contribution des autres membres du groupe
- Reconnaître et respecter la diversité des perspectives dans un groupe
- Recevoir et donner de la rétroaction de façon constructive et respectueuse
- Contribuer au succès de l'équipe en partageant l'information et son expertise
- Diriger, appuyer ou motiver l'équipe pour une performance maximale
- Comprendre le rôle du conflit dans un groupe pour parvenir à des solutions
- Gérer et résoudre les conflits

#### Participer aux projets et aux tâches :

- Planifier, concevoir ou mettre en oeuvre un projet ou une tâche, du début à la fin, en maintenant le cap sur des objectifs et des résultats
- Planifier et rechercher la rétroaction, tester, réviser et mettre en oeuvre
- Travailler selon les normes de qualité établies
- Choisir et utiliser les outils et la technologie qui conviennent à une tâche ou à un projet
- Vous adapter aux exigences et à l'information changeantes
- Superviser des projets ou des tâches et identifier des moyens de les améliorer

## CARACTÉRISTIQUES DES MEMBRES D'ÉQUIPE EFFICACES

---

Les membres d'équipe efficaces :

- soutiennent, protègent et défendent à la fois l'équipe et le chef d'équipe
- agissent de façon positive et constructive
- formulent des commentaires appropriés
- assument la responsabilité des décisions de l'équipe
- participent volontairement
- expriment leurs opinions, qu'elles soient pour ou contre
- posent des questions
- encouragent les autres à exprimer complètement leurs idées
- écoutent les autres membres de l'équipe
- analysent les idées des autres membres et s'inspirent de celles-ci
- définissent les problèmes et proposent des solutions/options de rechange
- font connaître leur propres besoins
- assurent la confidentialité
- font des compliments et reconnaissent la contribution d'un membre lorsque cela convient
- critiquent les idées et non les personnes
- considèrent la critique comme une occasion d'apprendre
- évitent d'être sur la défensive lorsque d'autres membres de l'équipe sont en désaccord avec leurs idées
- maintiennent le cap sur les objectifs de l'équipe
- évitent d'adopter un comportement dérangeant, tel que de tenir des conversations parallèles et de conter des blagues d'initiés
  - assistant régulièrement aux réunions et sont ponctuels

**LE MARCHÉ DU TRAVAIL :  
TECHNIQUES D'ÉQUIPE EFFICACES**

**Énumérez ci-dessous les qualités qui, selon vous, font d'une personne un membre efficace d'une équipe.**

---

---

---

---

---

**Dans votre groupe, atteignez un consensus au sujet des cinq principales qualités d'un membre efficace d'une équipe.**

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

5.

---

**QUESTIONS D'ENTREVUE SUR LA DESCRIPTION D'UN  
COMPORTEMENT**

**1. Donnez un exemple récent où vous avez travaillé dans une équipe.**

- Quel était l'objet de l'équipe?
- Quel était votre rôle dans l'équipe?
- Quelles forces avez-vous amené à l'équipe?
- À quelles difficultés l'équipe s'est-elle butée?
- Qu'est-ce que vous aimez dans le travail d'équipe?
- Qu'est-ce que vous n'aimez pas dans le travail d'équipe?

**2. Décrivez de quelle manière vous avez contribué à renforcer le moral et l'esprit d'équipe de votre organisation.**

- À quoi ressemblait l'esprit auparavant?
- Comment avez-vous travaillé pour le maintenir au fil du temps?

**3. Donnez un exemple d'une situation dans laquelle vous avez établi et maintenu avec succès une bonne relation avec une équipe.**

- Quelle était votre approche de promotion du travail d'équipe?
- À quels obstacles vous êtes-vous buté pour établir/maintenir ce rapport?
- Qu'est-ce qui a fait que votre approche a été couronnée de succès?

## PROFIL DES COMPÉTENCES RELATIVES À L'EMPLOYABILITÉ 2000+\* :

### **Compétences de base**

#### **Les compétences essentielles à votre développement**

##### **Communiquer :**

- Lire et comprendre l'information sous diverses formes (c.-à-d. textes, graphiques, tableaux, schémas)
- Écrire et parler afin de favoriser l'écoute et la compréhension d'autres personnes
- Écouter et poser des questions à fin de comprendre le sens et la valeur du point de vue des autres personnes
- Partager l'information par l'utilisation de diverses technologies de l'information et de communications (verbalement, courrier électronique, ordinateurs)
- Utiliser les connaissances et compétences scientifiques, technologiques et mathématiques appropriées pour expliquer ou préciser des idées

##### **Gérer l'information :**

- Repérer, recueillir et organiser l'information en utilisant les systèmes de technologie et d'information appropriés
- Consulter, analyser et appliquer les connaissances et compétences de diverses disciplines (p.ex. : les arts, les langues, la science, la technologie, les mathématiques, les sciences sociales et humaines)

##### **Utiliser les chiffres :**

- Décider ce qui doit être mesuré ou calculé
- Observer et sauvegarder l'information en utilisant les méthodes, les outils et les technologies appropriées
- Faire des estimations et vérifier les calculs

##### **Réfléchir et résoudre des problèmes :**

- Évaluer des situations et cerner les problèmes
- Rechercher divers points de vue et les évaluer objectivement
- Reconnaître les dimensions humaines, interpersonnelles, techniques, scientifiques et mathématiques d'un problème
- Déterminer la source d'un problème
- Être créatif et novateur dans la recherche de solutions
- Utiliser d'emblée la science, la technologie et les mathématiques pour réfléchir, acquérir et partager le

- savoir, résoudre des problèmes et prendre des décisions
- Évaluer des solutions pour faire des recommandations ou arriver à des décisions
- Adopter des solutions
- Confirmer l'efficacité d'une solution et l'améliorer

### **Compétences personnelles en gestion** **Les compétences, attitudes et comportements qui favorisent le potentiel de croissance**

#### **Démontrer des attitudes et des comportements positifs :**

- Bien vous sentir dans votre peau et être confiant
- Aborder les personnes, les problèmes et les situations de façon honnête et morale
- Reconnaître la valeur de votre travail ainsi que les efforts des autres
- Prioriser votre santé
- Manifester de l'intérêt, faire preuve d'initiative et fournir des efforts

#### **Être responsable :**

- Fixer des buts et des priorités tout en maintenant un équilibre entre le travail et la vie personnelle
- Planifier et gérer votre temps, votre argent et d'autres ressources afin d'atteindre vos buts
- Évaluer et gérer le risque
- Être responsable de vos actions et celles de votre groupe
- Contribuer au bien-être de la communauté et de la société

#### **Être souple :**

- Travailler de façon autonome ou en équipe
- Effectuer des tâches ou des projets multiples
- Être novateur et ingénieux : rechercher et proposer plusieurs façons pour atteindre des objectifs et accomplir le travail
- Être ouvert et réagir de façon positive au changement
- Tirer profit de vos erreurs et accepter la rétroaction
- Composer avec l'incertitude

#### **Apprendre constamment :**

- Être disposé à apprendre et à croître
- Évaluer vos forces personnelles et déterminer les points à améliorer

- Fixer vos propres objectifs d'apprentissage
- Identifier et recourir aux sources et occasions d'apprentissage
- Fixer et atteindre vos objectifs

#### **Travailler en sécurité :**

- Connaître les pratiques et procédures de santé personnelle et collective et agir en conséquence

### **Compétences pour le travail d'équipe** **Les compétences et les qualités nécessaires pour contribuer de façon productive**

#### **Travailler avec d'autres :**

- Comprendre et composer avec la dynamique d'un groupe
- Veiller à ce que les buts et objectifs de l'équipe soient clairs
- Être souple : respecter, accueillir et appuyer les idées, les opinions et la contribution des autres membres du groupe
- Reconnaître et respecter la diversité des perspectives dans un groupe
- Recevoir et donner de la rétroaction de façon constructive et respectueuse
- Contribuer au succès de l'équipe en partageant l'information et son expertise
- Diriger, appuyer ou motiver l'équipe pour une performance maximale
- Comprendre le rôle du conflit dans un groupe pour parvenir à des solutions
- Gérer et résoudre les conflits

#### **Participer aux projets et aux tâches :**

- Planifier, concevoir ou mettre en oeuvre un projet ou une tâche, du début à la fin, en maintenant le cap sur des objectifs et des résultats
- Planifier et rechercher la rétroaction, tester, réviser et mettre en oeuvre
- Travailler selon les normes de qualité établies
- Choisir et utiliser les outils et la technologie qui conviennent à une tâche ou à un projet
- Vous adapter aux exigences et à l'information changeantes
- Superviser des projets ou des tâches et identifier des moyens de les améliorer