

PROGRAMME :

***ATELIER DE TERMINOLOGIE
PROFESSIONNELLE***

destiné aux
ingénieurs
formés à l'étranger

Le projet OFIC :

*Orientation par secteur, Formation en technologie, Information et
Conseils*

1998

(Mis à jour en février 2004)

Projet conjoint de :

Skills for Change



 **Ontario**

**Ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences
Canada**

Veillez noter que le masculin est employé ci-après avec valeur de neutre pour alléger le texte.

Remerciements

Le Comité directeur du projet Orientation par secteur, Formation en terminologie, Information et Conseils (OFIC) est reconnaissant à toutes les personnes qui ont partagé leur expérience, leurs connaissances et leur savoir-faire tout au long de l'évolution de ce projet. Nous apprécions énormément le travail acharné et la participation étroite des experts du secteur, y compris les organismes de réglementation professionnelle, les employeurs, les enseignants ainsi que les professionnels et gens de métier formés à l'étranger. Leurs observations précises et pertinentes ont joué un rôle précieux dans la création de cette ressource importante.

De nombreux immigrants qui viennent en Ontario sont des personnes extrêmement qualifiées possédant d'excellentes compétences. Ce projet concerté des gouvernements fédéral et provincial, d'un organisme communautaire et des experts du secteur pourra les aider à décrocher un emploi dans le domaine de leur choix. Les employeurs, les organismes de réglementation professionnelle et l'économie bénéficient tous de la contribution des particuliers formés à l'étranger.

Encore une fois, nous tenons à remercier tous ceux qui, par leur temps et leurs efforts, ont rendu ce projet possible.

Table des matières

Objectifs des ateliers de terminologie professionnelle	1
Introduction aux ateliers de terminologie professionnelle	2
Introduction à l'atelier de terminologie du génie	4
Module 1 Communication et terminologie pour l'obtention du permis d'exercer	
Thème 1 Procédure de demande du permis d'exercer	11
Thème 2 Formulaire de demande du permis de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario	36
Thème 3 Liste des expériences de travail	60
Thème 4 Scolarité requise et processus d'entrevue	83
Module 2 Communication et terminologie pour la recherche d'un emploi	
Thème 1 Comprendre les offres d'emploi : les compétences et les qualités personnelles	97
Thème 2 Questions de l'entrevue d'emploi	111
Module 3 Communication et terminologie pour le milieu de travail	
Thème 1 Quelques pratiques professionnelles courantes	130
Thème 2 Correspondance professionnelle — Propositions	150
Thème 3 Correspondance professionnelle — Courriels et ordinateurs	167
Thème 4A Description des processus à l'aide d'organigrammes	180
Thème 4B Conversion des mesures	
Thème 5 Santé et sécurité — SIMDUT	194
Thème 6 Concepts de génie et questions de santé et de sécurité	217
Bibliographie	237
◆ Élaboration du programme et acquisition de vocabulaire	
◆ Programme pour les ingénieurs	
Annexe A : Lignes directrices sur la formation des animateurs	242
◆ Apprentissage des langues par l'approche communicative	
◆ Acquisition de vocabulaire	
◆ Prononciation et terminologie professionnelle	
◆ Composantes d'un programme fondé sur les tâches	
◆ Présentation du programme et des niveaux de compétence linguistique canadiens	
◆ Préparation de l'animateur	

<i>Annexe B : Évaluation</i>	252
<i>Glossaire</i>	261

Objectifs des ateliers de terminologie professionnelle

1. Donner aux participants des occasions d'appliquer leurs connaissances et leur expérience professionnelles dans un environnement canadien, en particulier dans le contexte de l'obtention du permis d'exercer, de la recherche d'un emploi et du travail.
2. Élaborer un programme d'apprentissage d'une langue seconde fondé sur les tâches qui intègre des méthodes d'acquisition du vocabulaire, mais qui est essentiellement axé sur la communication propre à la profession.

Introduction aux ateliers de terminologie professionnelle

Les **ateliers de terminologie professionnelle** font partie d'un grand projet conjoint de Développement des ressources humaines Canada (maintenant le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences), de Skills for Change et du ministère de la Citoyenneté, de la Culture et des Loisirs de l'Ontario. Ce projet — le projet OFIC (Orientation par secteur, Formation en technologie, Information et Conseils) — offre un modèle d'orientation sectorielle et d'apprentissage de la terminologie professionnelle, combinés à l'élaboration d'un profil informatisé et d'un plan de carrière, à l'intention des professionnels et des gens de métier formés à l'étranger. Le projet vise quatre secteurs : le génie, la comptabilité, les soins de santé et la mécanique automobile.

Les **ateliers de terminologie professionnelle** font partie intégrante du projet. Les adultes, en particulier les professionnels et les gens de métier formés à l'étranger, apportent beaucoup de connaissances et d'expérience dans la salle de cours. L'un des objectifs principaux de ce programme consiste à donner aux participants des occasions d'apprentissage qui leur permettent d'appliquer leurs connaissances et leur expérience professionnelles dans un contexte canadien. Au cours de son élaboration, on a présumé que les participants posséderaient au moins une connaissance intermédiaire du français.

Le programme et les lignes directrices à l'intention de l'animateur se fondent sur les éléments suivants :

- ◆ la recherche et l'élaboration d'un programme fondé sur les tâches, modèle appelé à être adopté par d'autres secteurs;
- ◆ l'examen et la mise en œuvre de recherches récentes portant sur l'acquisition du vocabulaire d'une langue seconde;
- ◆ l'identification de besoins linguistiques particuliers des professionnels et des gens de métier formés à l'étranger;
- ◆ l'élaboration d'un programme de concert avec des experts du secteur et avec d'autres partenaires;
- ◆ l'élaboration d'un programme intégrant les niveaux de compétence linguistique canadiens;
- ◆ des notes d'animation exhaustives pour chaque leçon;
- ◆ un modèle d'évaluation du programme.

Chaque atelier de terminologie est un programme complet en soi qui comprend environ 35 heures de cours réparties en trois modules, qui eux sont subdivisés en leçons de trois heures. Les modules reflètent trois contextes de communication différents : le milieu de travail, la recherche d'un emploi et l'obtention du permis d'exercer. La terminologie pertinente est intégrée dans

chaque thème. Les plans de leçon sont conformes aux *Niveaux de compétence linguistique canadiens*, ce qui signifie que chaque leçon décrit les habiletés particulières, les domaines de compétence et les compétences qui sont nécessaires pour accomplir des tâches précises. Des objectifs d'apprentissage clairs sont également définis pour chaque leçon.

La terminologie de base de chaque module a été établie d'après les sources suivantes :

- 1) consultation avec des experts du secteur;
- 2) recherche sur le processus de délivrance des permis dans des documents provenant d'organismes de réglementation;
- 3) exigences de communication réelles en vue d'une recherche d'emploi efficace;
- 4) les besoins de communication en milieu de travail inhérents à la profession ou au métier.

Les documents authentiques sont utilisés dans le cadre du programme lorsque c'est possible afin que les participants soient exposés à une langue représentative du contexte réel de chaque profession. Le programme englobe des fiches d'information sur les métiers et professions, qui fournissent des renseignements à jour sur les métiers et les professions ainsi que sur les conditions à remplir pour obtenir un permis d'exercer. Ces fiches d'information sont accessibles sur Internet (voir www.equalopportunity.on.ca). Les animateurs sont de plus encouragés à se procurer des dépliants et documents d'information sur la délivrance des permis auprès des organismes de réglementation professionnelle.

On trouvera à l'annexe A des lignes directrices sur la formation des animateurs. Ces lignes directrices peuvent servir de fondement à un atelier de formation des animateurs, et les animateurs qui se préparent à animer un atelier peuvent les utiliser sur une base autonome.

L'évaluation représente un volet important du programme. L'annexe B comprend deux questionnaires d'évaluation à l'intention des participants et un questionnaire visant à recueillir les commentaires de l'animateur. On recommande de les utiliser pour chaque leçon et module, ainsi que pour l'évaluation du programme dans son ensemble à la conclusion de celui-ci.

Le régime pédagogique des **ateliers de terminologie professionnelle** peut être adapté pour d'autres secteurs à titre d'approche exhaustive d'apprentissage de la langue seconde fondée sur les tâches. Une telle approche permet de faire en sorte que les apprenants acquièrent les compétences linguistiques requises pour accomplir les tâches du monde réel dans leur profession.

Paul Dillon

Christina Yurchuk

Conseiller de projet

Chef d'équipe de projet

Brian Morgan	Conseiller de programme
Antonella Valeo	Conception de l'atelier, Génie
Justina Maruszeczko	Conception de l'atelier, Comptabilité
Carmel Heah	Conception de l'atelier, Soins de santé
Anne MacGregor-O'Neill	Conception de l'atelier, Soins de santé
Brigid Kelso	Conception de l'atelier, Technologie d'entretien automobile

Conseil des écoles catholiques du district de Toronto

Introduction à l'atelier de terminologie du génie

L'atelier commence par quatre leçons sur l'obtention du permis d'exercer; suivent deux leçons sur la recherche d'emploi et, enfin, six leçons sur la communication en milieu de travail. Les modules et leçons sont indépendants les uns des autres, mais ils forment ensemble un programme exhaustif d'apprentissage du vocabulaire propre à une profession dans la langue seconde.

Module 1 — Communication et terminologie pour l'obtention du permis d'exercer

Ce module comporte quatre leçons. Chacune porte sur une tâche particulière, essentielle à l'obtention du permis de l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario. La première présente de façon générale la marche à suivre pour demander un permis. Elle met l'accent sur les compétences linguistiques nécessaires dans la pratique pour demander des clarifications et obtenir de l'information précise. Durant la deuxième leçon, les participants auront l'occasion de remplir un formulaire de demande de permis. Durant la troisième, ils apprendront à dresser la liste de leurs expériences de travail d'après les critères de l'Ordre. Cette activité leur permettra de mieux comprendre les exigences de l'organisme en ce qui a trait à la pratique. La dernière leçon simulera une entrevue avec le comité de l'Ordre chargé de vérifier l'expérience des personnes demandant un permis d'exercer. Puisque bon nombre des participants auront vraisemblablement les dix années d'expérience exigées, il leur suffira de passer l'entrevue pour être exemptés de la plupart des examens.

Module 2 — Communication et terminologie pour la recherche d'un emploi

Ce module comporte deux leçons. Les participants analyseront des demandes d'emploi pour comprendre les exigences des employeurs et les comparer à leurs compétences, formation, qualités personnelles et expérience. Ceci leur permettra d'enrichir leur connaissance du vocabulaire utile à la description de leurs propres compétences et qualités personnelles. En petits groupes, ils utiliseront ce vocabulaire en s'exerçant à répondre à des questions généralement posées dans les entrevues d'emploi.

Module 3 — Communication et terminologie pour le milieu de travail

Chaque leçon de ce module comprend une tâche conçue pour permettre aux participants d'appliquer leurs acquis préexistants (connaissances et savoir-faire) dans un nouveau contexte. La première leçon présente quelques concepts de gestion qui apparaissent fréquemment dans les offres d'emploi en génie. Les participants auront l'occasion d'appliquer ces concepts durant une réunion simulée traitant d'un ralentissement de la production dans une entreprise fictive. Les deux leçons suivantes exposent les participants à divers scénarios de rédaction en milieu de travail. L'animateur leur soumettra pour commencer des exemples de correspondance d'affaire, puis il leur fera rédiger une proposition de services techniques et un courriel interne.

La quatrième leçon du module est divisée en deux parties. Durant la première, les participants choisiront un domaine technique et tâcheront d'expliquer un processus s'y rapportant au moyen d'un organigramme. Durant la seconde, ils seront appelés à résoudre des problèmes mathématiques nécessitant la conversion de données du système impérial au système métrique.

Les deux dernières leçons portent sur la santé et la sécurité au travail. Elles peuvent être présentées de manière séquentielle ou indépendamment l'une de l'autre. La première est de nature générique. Elle traite du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et a pour but de présenter les symboles et l'information du système. Les participants seront appelés à faire un court exposé simulant une séance de formation en milieu de travail. La deuxième leçon traite plus spécifiquement des questions de santé et de sécurité liées à la pratique du génie.

Cumulativement, les modules sont une introduction à la communication et à la terminologie dont les ingénieurs formés à l'étranger ont besoin pour l'obtention du permis d'exercer, la recherche d'emploi et l'exercice de leur profession en Ontario.

Aperçu du programme d'apprentissage de la terminologie du génie
Module 1 — Communication et terminologie pour l'obtention du permis d'exercer

THÈME	TÂCHE	COMPÉTENCES LINGUISTIQUES ADDITIONNELLES	APPRENTISSAGES TERMINOLOGIQUES
1. Procédure de demande du permis de l'Ordre des ingénieurs	5 Demander des clarifications sur la procédure	5 Analyser un texte pour en extraire les détails. 5 Demander des clarifications en employant diverses expressions	5 Connaissance passive et active de la terminologie de l'Ordre et de la terminologie générale touchant la demande de permis
2. Formulaire de demande de l'Ordre	5 Remplir le formulaire	5 Formuler des conseils et des suggestions appropriés 5 Analyser un texte pour en extraire les détails. 5 Comprendre la présentation du formulaire	5 Connaissance passive et active de la terminologie pertinente
3. Liste des expériences de travail	5 Décrire une situation tirée de son expérience de travail individuelle, puis expliquer comment elle satisfait à l'une ou plusieurs des exigences de l'ordre en matière d'expérience	5 Expliquer certaines des exigences de l'Ordre en matière d'expérience 5 Lire un document d'information de l'Ordre	5 Connaissance passive et active de la terminologie de l'Ordre relative à l'expérience professionnelle 5 Application des acquis préexistants (connaissances et savoir-faire) dans un nouveau contexte
4. Sclarité requise et processus d'entrevue	5 Simulation d'une entrevue avec le comité de l'Ordre chargé de vérifier l'expérience des personnes demandant un permis d'exercer (mise en rapport des connaissances théoriques avec la pratique)	5 Lire l'annuaire d'un programme universitaire de formation en génie 5 Appliquer des connaissances théoriques à la pratique du génie.	Voir ci-dessus

**Aperçu du programme d'apprentissage de la terminologie du génie
Module 2 — Communication et terminologie pour la recherche d'un emploi**

THÈME	TÂCHE	COMPÉTENCES LINGUISTIQUES ADDITIONNELLES	APPRENTISSAGES TERMINOLOGIQUES
<p>1. Comprendre les offres d'emploi : les compétences et les qualités personnelles</p>	<p>5 Sans objet</p>	<p>5 Lire des offres d'emploi pour déterminer les exigences des employeurs</p> <p>5 Utiliser verbalement la terminologie requise pour la description des compétences et qualités personnelles d'un ingénieur</p>	<p>5 Étendre le vocabulaire actif pour la description des compétences et qualités personnelles</p> <p>5 Étendre la connaissance passive du vocabulaire utilisé dans les offres d'emploi, y compris les acronymes et expressions</p>
<p>2. Questions de l'entrevue d'emploi</p>	<p>5 Répondre à des questions d'entrevue en décrivant ses compétences et qualités personnelles d'une manière appropriée au contexte technique</p>	<p>5 Analyser un extrait d'entrevue pour en dégager des renseignements précis</p> <p>5 Utiliser verbalement la terminologie (verbes) du génie et des fonctions qui s'y rapportent</p>	<p>5 Étendre le vocabulaire actif servant à la description de l'expérience de travail en génie</p>

**Aperçu du programme d'apprentissage de la terminologie du génie
Module 3 — Communication et terminologie pour le milieu de travail**

THÈME	TÂCHE	COMPÉTENCES LINGUISTIQUES ADDITIONNELLES	APPRENTISSAGES TERMINOLOGIQUES
1. Quelques pratiques professionnelles courantes	5 Participer à une réunion d'entreprise au sujet d'une diminution de la production	5 Discuter de la motivation en milieu de travail 5 Comprendre les caractéristiques des entreprises traditionnelles et des entreprises à haut rendement 5 Utiliser verbalement le jargon de la gestion	5 Connaissance passive et active de certains termes couramment employés pour décrire les pratiques de gestion en milieu de travail (p. ex., gestion intégrale de la qualité et ISO)
2. Correspondance professionnelle — Propositions	5 Rédiger une proposition de services techniques	5 Lire une proposition soumise par un consultant pour en extraire des renseignements précis 5 Utiliser la terminologie nécessaire à la description des services techniques	5 Connaissance passive et active du vocabulaire des propositions et marchés 5 Appliquer les acquis préexistants (connaissances et savoir-faire) à un contexte de travail canadien
3. Correspondance professionnelle — Courriels et ordinateurs	5 Rédiger un courriel	5 Discuter le rôle des ordinateurs dans le domaine du génie et en milieu de travail	5 Connaissance passive et active du vocabulaire informatique (termes courants et spécialisés) que les ingénieurs doivent connaître en milieu de travail 5 Appliquer les acquis préexistants (connaissances et savoir-faire) à un contexte de travail canadien

Aperçu du programme d'apprentissage de la terminologie du génie
Module 3 — Communication et terminologie pour le milieu de travail

THÈME	TÂCHE	COMPÉTENCES LINGUISTIQUES ADDITIONNELLES	APPRENTISSAGES TERMINOLOGIQUES
4. Description des processus à l'aide d'organigrammes B. Conversion de mesures	5 A. Décrire un processus (appartenant au génie ou au milieu de travail)	5 Tracer un organigramme et l'expliquer	5 Connaissance passive et active du système impérial
	5 B. Convertir des mesures (du système impérial au système métrique)	5 Résoudre un problème	5 Appliquer les acquis préexistants (connaissances et savoir-faire) dans un nouveau contexte
5. Santé et sécurité — SIMDUT	5 Préparer un exposé (simulation d'une formation en milieu de travail sur le SIMDUT)	5 Expliquer des procédures de sécurité	5 Connaissance passive et active du vocabulaire de la santé et de la sécurité au travail
		5 Reconnaître les symboles du SIMDUT	5 Appliquer les acquis préexistants (connaissances et savoir-faire) à un contexte de travail canadien
6. Concepts de génie et questions de santé et de sécurité	5 Discuter et appliquer des sujets de santé et sécurité à des concepts techniques propres à une discipline	5 Lire un article sur la santé et la sécurité au travail	5 Connaissance passive et active du vocabulaire de la santé et de la sécurité au travail
		5 Traiter de questions de santé et de sécurité en lien avec les concepts pertinents du génie	5 Appliquer les acquis préexistants (connaissances et savoir-faire) à un contexte de travail canadien

