

Exemple de situation d'apprentissage

EXERCICE : ANALYSER UNE SA

Titre : Entrevue avec une travailleuse ou un travailleur d'expérience

Problématique abordée dans la situation d'apprentissage :

- Vérifier l'adéquation de l'information recueillie relativement à un métier

Formules pédagogiques :

- Exposé
- Séance de travail individuel
- Recherche-terrain
- Présentation orale
- Retour en groupe

Productions attendues :

- Questionnaire d'entrevue
- Rapport d'entrevue
- Présentation orale

Durée approximative : 8 heures 15 minutes pour un groupe de 14 adultes

- Présentation de la situation d'apprentissage et consignes: 30 minutes
- Identification de la travailleuse ou du travailleur et prise de rendez-vous : 1 heure
- Élaboration du questionnaire d'entrevue : 1 heure 30 minutes
- Réalisation de l'entrevue : 1 heure 30 minutes
- Présentation orale : 15 minutes par adulte
- Retour en groupe : 15 minutes

La durée : tenir compte du potentiel de rétention et des styles d'apprentissage au sein du groupe.

Exercice : ANALYSER UNE SA en repérant les éléments suivants :

Phase préparation : *défi, problématique, étapes, consignes, etc.*

Phase réalisation :

les **formules** pédagogiques et leur (**durée**) : en jaune.

les **savoirs prescrits** : en gras.

les **OUTILS** : en majuscules.

les productions de l'adultes : en souligné.

Phase intégration et réinvestissement :

Juger de la pertinence des questions (enlever, ajouter, adapter).

Les activités d'évaluation en aide à l'apprentissage : en vert.

Exemple de situation d'apprentissage (Suite)

Préparation des apprentissages

(Un exposé : 30 min)

- L'enseignante ou l'enseignant invite l'adulte à réaliser une entrevue auprès d'une travailleuse ou d'un travailleur (*Défi*) afin de vérifier l'adéquation de l'information recueillie (*Problématique*) lors de la recherche documentaire (*lien avec autre SA*) relativement à un métier qui l'intéresse davantage. Après avoir présenté à l'adulte *les étapes* à respecter pour la réalisation de l'entrevue ainsi que *les consignes* relatives aux règles de politesse et à l'enregistrement de la conversation, l'enseignante ou l'enseignant **s'assure que l'adulte comprend** bien la tâche à réaliser et qu'il se **sent motivé pour relever le défi** en question.

Réalisation des apprentissages

(Séance de travail individuel : 1 h)

- L'adulte **identifie un métier** qu'il désire explorer davantage. Il entre en contact avec une travailleuse ou un travailleur susceptible de bien l'informer et fixe une date pour l'entrevue.
- L'enseignante ou l'enseignant fait un retour sur la nature de **l'information à recueillir sur les métiers** en présentant un GLOSSAIRE définissant les termes employés dans une monographie professionnelle. Elle ou il invite ensuite chaque adulte à reprendre la MONOGRAPHIE DU METIER¹ qu'il désire explorer davantage et lui demande de réviser l'information concernant :
 - **les tâches;**
 - **le champ d'action;**

¹ L'adulte a imprimé cette monographie lors de la recherche documentaire réalisée dans une autre situation d'apprentissage.

- **le matériel utilisé;**
- **les conditions de travail;**
- **les champs d'intérêt;**
- **le type de personnalité;**
- **les aptitudes;**
- **les capacités physiques;**
- **la formation;**
- **les catégories d'employeurs;**
- **les perspectives d'emploi;**
- **les métiers apparentés.**

(recherche-terrain)

- L'enseignante ou l'enseignant demande aux adultes d'indiquer les éléments d'information à vérifier sur le terrain. Elle ou il leur remet ensuite une LISTE DE QUESTIONS susceptibles d'être posées à une travailleuse ou à un travailleur d'expérience et les invite à sélectionner des questions afin d'élaborer leur propre questionnaire d'entrevue. (1h30)
- L'adulte présente son questionnaire à l'enseignante ou à l'enseignant; ensemble, **ils passent en revue chacune des questions et en clarifient le sens. Au besoin, ils apportent les correctifs appropriés. (Anticiper les obstacles)**
- L'adulte **réalise l'entrevue (1h30)** en se référant à son questionnaire et **consigne l'information pertinente**. Il relève les éléments d'information qui n'ont pu être obtenus durant l'entrevue et ceux qui sont corroborés par la personne interrogée. (*lien avec la problématique*)

- L'adulte présente son rapport d'entrevue (**Présentation orale :15 min / adulte**) aux membres du groupe. Une période de questions suit chacune des présentations.

Intégration et réinvestissement des apprentissages

Retour en groupe (15 min) :

Qu'avez-vous appris de nouveau sur le métier exploré?

L'information recueillie vous a-t-elle permis de découvrir les caractéristiques du métier exploré?

Est-ce difficile de consigner des données lors d'une entrevue?

L'entrevue est-elle une méthode efficace pour vérifier l'adéquation de l'information recueillie dans une recherche documentaire?

Comment vous a-t-elle permis de valider et de compléter l'information relative au métier exploré? Justifiez votre réponse.

Juger de la pertinence des questions (enlever, ajouter, adapter).

Questions pour favoriser la régulation : maintenir un équilibre, un rythme régulier dans la progression des apprentissages.

Éléments du cours ciblés par la situation d'apprentissage

Classe de situations			
Choix d'un métier			
Situation d'apprentissage			
<i>Entrevue avec une travailleuse ou un travailleur d'expérience</i>			
Catégorie d'actions	Compétence polyvalente		
<ul style="list-style-type: none"> Exploration des métiers 	<p>Exercer son sens critique et éthique</p> <ul style="list-style-type: none"> Vérifier l'adéquation de l'information recueillie 		
Savoirs essentiels			
<p>Réalisation d'une recherche-terrain</p> <ul style="list-style-type: none"> Identification d'un métier à explorer Réalisation d'une entrevue avec une personne-ressource ou encore observation d'une travailleuse ou d'un travailleur exerçant le même métier Consignation d'information pertinente 	<p>Information à recueillir sur les caractéristiques des métiers</p> <table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Tâches Champ d'action Matériel utilisé Conditions de travail Champs d'intérêt Type de personnalité </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Aptitudes Capacités physiques Formation Catégories d'employeurs Perspectives d'emploi Métiers apparentés </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> Tâches Champ d'action Matériel utilisé Conditions de travail Champs d'intérêt Type de personnalité 	<ul style="list-style-type: none"> Aptitudes Capacités physiques Formation Catégories d'employeurs Perspectives d'emploi Métiers apparentés
<ul style="list-style-type: none"> Tâches Champ d'action Matériel utilisé Conditions de travail Champs d'intérêt Type de personnalité 	<ul style="list-style-type: none"> Aptitudes Capacités physiques Formation Catégories d'employeurs Perspectives d'emploi Métiers apparentés 		
Attitude	Ressources complémentaires		
<ul style="list-style-type: none"> Ouverture d'esprit 	<ul style="list-style-type: none"> Réseau de contacts personnels et professionnels Grille pour recueillir de l'information sur des métiers Enregistreur vocal 		