

# Présentation du programme d'études Intégration socioprofessionnelle (ISP)

Direction de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle  
Ministère de l'Éducation  
Février 2021

# Plan de la présentation



- But du programme d'études
- Clientèle
- Dimensions de l'employabilité et cours
- Certifications ministérielles
- Répertoire des métiers semi-spécialisés
- Passerelle CFMS-DEP

## But du programme d'études



Le programme d'études *Intégration socioprofessionnelle* a pour but d'amener l'adulte à traiter avec compétence des situations de vie qui vont faciliter son accès au marché du travail et son maintien en emploi, ou, le cas échéant, la poursuite de ses études.

# Clientèle

Le programme d'études s'adresse à tous les adultes qui ont le projet d'intégrer le marché du travail et de se maintenir en emploi.

Par exemple, il peut s'agir d'adultes :

- Ayant peu de scolarisation;
- Ayant peu d'expérience professionnelle;
- Éprouvant le besoin d'élaborer un projet professionnel concret et réaliste;
- Éprouvant le besoin de développer les aptitudes socioprofessionnelles nécessaires pour intégrer et conserver un emploi;
- Désirant acquérir des compétences professionnelles propres à un métier;
- Désirant apprendre à organiser leur recherche d'emploi.

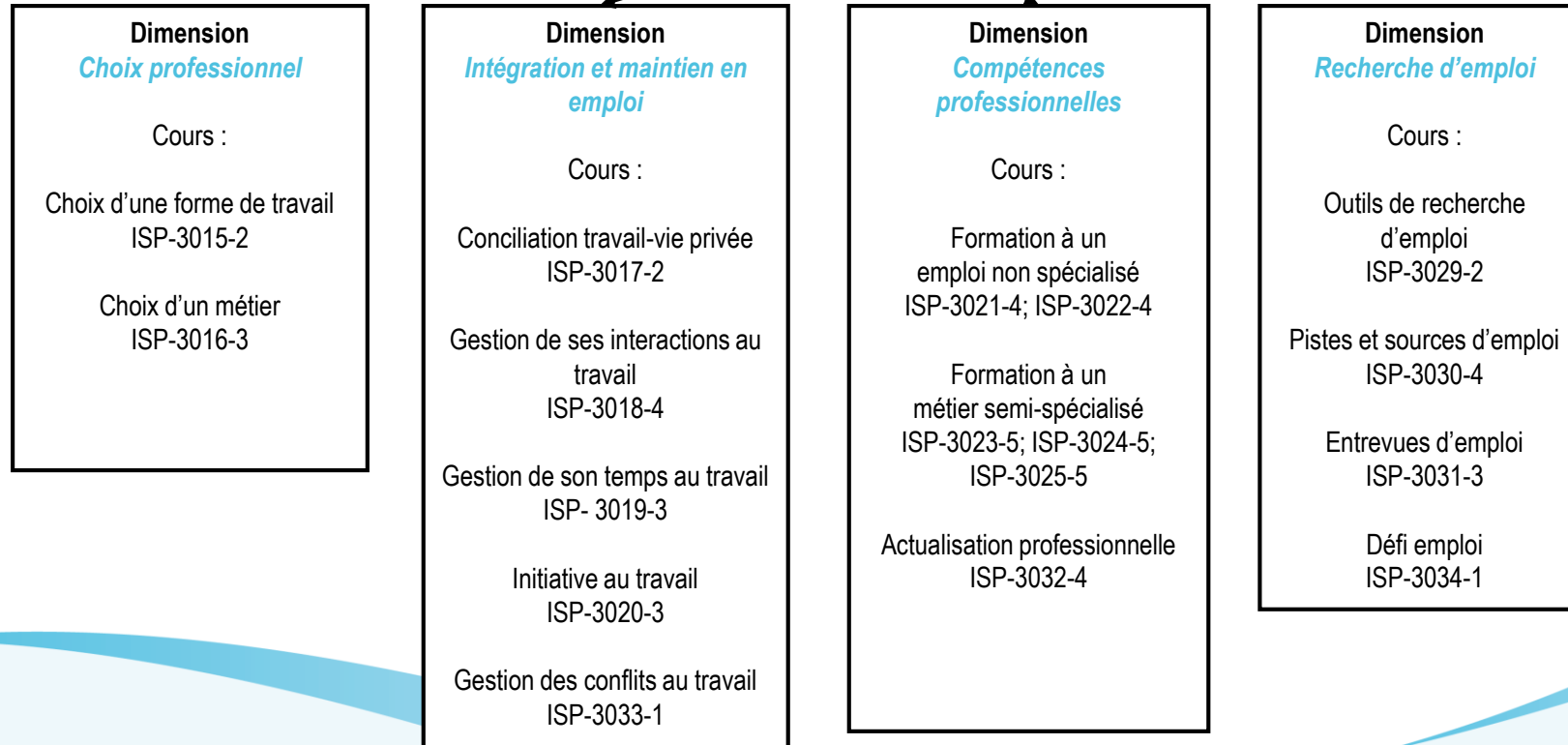
# Les dimensions de l'employabilité



- Le programme d'études est structuré à partir de quatre dimensions de l'employabilité :
  - Choix professionnel
  - Intégration et maintien en emploi
  - Compétences professionnelles
  - Recherche d'emploi
- Chacune des dimensions fait référence à des classes de situations de vie professionnelle et est développée dans des cours portant sur des problématiques associées à une classe de situations en particulier.

# Dimensions de l'employabilité

## Programme d'études *Intégration socioprofessionnelle*



# Dimensions de l'employabilité



- Un adulte qui s'inscrit à ce programme d'études ne doit pas suivre tous les cours du programme. Le choix des cours se fait en fonction de son ou de ses besoins de formation.
- Les cours des dimensions Choix professionnel, Intégration et maintien en emploi et Compétences professionnelles visent l'engagement de l'adulte dans un processus d'autorégulation, afin d'être en mesure de faire face aux divers changements personnels et professionnels qui surviennent tout au long de son parcours socioprofessionnel. Ces cours sont élaborés selon un processus de résolution de problèmes présenté en trois phases : l'exploration de soi, la compréhension de soi et la mobilisation de soi.

# Dimension Choix professionnel

<u>Cours</u>	<u>Exemples de besoins de formation</u>
Choix d'une forme de travail ISP-3015-2	<ul style="list-style-type: none"><li>• la détermination de champs d'intérêt, d'aptitudes, de valeurs, de qualités personnelles, de besoins et de motivations à intégrer le marché du travail</li><li>• l'inventaire des acquis d'expérience</li><li>• l'évaluation de la condition physique, de la mobilité à l'emploi, de la disponibilité pour le travail et de la situation financière</li></ul>
Choix d'un métier ISP-3016-3	<ul style="list-style-type: none"><li>• la connaissance des exigences de l'entrepreneuriat, du travail salarié et du travail bénévole</li><li>• l'utilisation de sources documentaires relatives aux métiers</li><li>• la détermination d'un objectif professionnel</li></ul>



# Dimension Intégration et maintien en emploi

<u>Cours</u>	<u>Exemples de besoins de formation</u>
Conciliation travail-vie privée ISP-3017-2	<ul style="list-style-type: none"><li>• l'identification et la clarification des problèmes liés à l'organisation des activités de vie courante</li><li>• la détermination des priorités sur le plan personnel et professionnel</li></ul>
Gestion de ses interactions au travail ISP-3018-4	<ul style="list-style-type: none"><li>• le respect des codes sociaux élémentaires dans les interactions avec les supérieurs et les collègues de travail</li><li>• les techniques de gestion de ses émotions</li></ul>
Gestion de son temps au travail ISP-3019-3	<ul style="list-style-type: none"><li>• le respect de l'horaire de travail</li><li>• la planification d'un emploi du temps</li></ul>
Initiative au travail ISP-3020-3	<ul style="list-style-type: none"><li>• le développement de l'initiative au travail</li></ul>
Gestion des conflits au travail ISP-3033-1	<ul style="list-style-type: none"><li>• le développement de la capacité à gérer les conflits au travail</li></ul>

# Dimension Compétences professionnelles

<u>Cours</u>	<u>Exemples de besoins de formation</u>
Formation à un emploi non spécialisé ISP-3021-4; ISP-3022-4	<ul style="list-style-type: none"><li>• les méthodes et les techniques de travail associées à la production de biens et de services de qualité</li><li>• l'utilisation des outils et de l'équipement nécessaires à la réalisation des tâches de travail</li><li>• l'application des règles de santé et de sécurité au travail</li><li>• l'établissement d'un objectif de perfectionnement professionnel</li></ul>
Formation à un métier semi-spécialisé ISP-3023-5; ISP-3024-5; ISP-3025-5	
Actualisation professionnelle ISP-3032-4	

# Dimension Recherche d'emploi

<u>Cours</u>	<u>Exemples de besoins de formation</u>
Outils de recherche d'emploi ISP-3029-2	<ul style="list-style-type: none"><li>• la connaissance des règles de rédaction et de présentation d'un curriculum vitæ, d'une carte de visite, d'une lettre de motivation</li></ul>
Pistes et sources d'emploi ISP-3030-4	<ul style="list-style-type: none"><li>• le ciblage d'employeurs potentiels</li><li>• la création d'un réseau de contacts personnels et professionnels</li><li>• les différentes méthodes pour offrir ses services et pour relancer l'employeur</li></ul>
Entrevues d'emploi ISP-3031-3	<ul style="list-style-type: none"><li>• la mise en valeur de soi à l'occasion d'un contact téléphonique ou d'une entrevue d'emploi</li></ul>
Défi emploi ISP-3034-1	<ul style="list-style-type: none"><li>• le suivi des démarches de recherche d'emploi</li></ul>

# Certifications ministérielles



Le programme d'études peut conduire à l'obtention de deux certifications ministérielles :

- Le Certificat de formation en insertion socioprofessionnelle des adultes (CFISA)
- Le Certificat de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS)

# CFISA : Conditions de sanction

(article 32 du Régime pédagogique de la formation générale des adultes (FGA))

Formation générale	Formation pratique
Avoir réussi les programmes d'études de langue d'enseignement, de mathématique et de langue seconde du présecondaire.	Avoir réussi une formation visant l'intégration socioprofessionnelle d'une durée de 900 heures comportant : <ul style="list-style-type: none"><li>• 200 heures en développement de l'employabilité et des attitudes socioprofessionnelles;</li><li>• 600 heures de formation pratique en insertion socioprofessionnelle;</li><li>• 100 heures réparties suivant le projet de formation de l'adulte.</li></ul>

# CFISA : Conditions de sanction (suite)

(article 32 du Régime pédagogique de la FGA)

- Information additionnelle :
  - Les 200 heures en développement de l'employabilité sont réalisées à même les cours du programme d'études ISP;
  - Les 600 heures de formation pratique se font par le cours Formation à un emploi non spécialisé;
  - Les 100 heures réparties selon le projet de l'adulte peuvent être réalisées par des cours de différents programmes d'études de la FGA, selon les besoins de l'adulte.

# CFMS : Conditions de sanction

(article 32.1 du Régime Pédagogique de la FGA)

Formation générale <u>suivie</u>	Formation pratique <u>réussie</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 200 heures en langue d'enseignement (français ou anglais)</li><li>• 100 heures en langue seconde (français ou anglais)</li><li>• 150 heures en mathématique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 75 heures en préparation au marché du travail</li><li>• 375 heures en préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé</li></ul>

# CFMS : Conditions de sanction (suite)

(article 32.1 du Régime pédagogique de la FGA)

## Information additionnelle :

- Document administratif sur les services et programmes d'études de la FGA
- Info/Sanction 19-20-37 (cours de formation générale pour l'obtention du CFMS)
- Info/Sanction 13-14-008 (procédure pour demander l'émission du CFMS et du CFISA)



# Répertoire des métiers semi-spécialisés

<http://www.education.gouv.qc.ca/commissions-scolaires/references/metiers-semi-specialises/repertoire-des-metiers-semi-specialises/>



Métiers semi-spécialisés

Formations

Certificats de formation

Liste des métiers

Compétences spécifiques

Répertoire des métiers semi-spécialisés

Rechercher un métier

Élaborer le plan de formation de l'élève

Mise à jour

Passerelles entre les formations

Responsabilités du Ministère

## Répertoire des métiers semi-spécialisés

Les métiers sont regroupés dans le Répertoire des métiers semi-spécialisés, qui constitue un **inventaire de métiers** présentés sous forme de fiches descriptives où sont décrits :

- le champ d'application du métier;
- les appellations d'emploi;
- les conditions d'accès au marché du travail (âge, permis de conduire, etc.). Celles-ci correspondent aux conditions particulières d'admission auxquelles font référence le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et l'Instruction annuelle 2015-2016;
- les compétences à développer.

# Exemple de fiche descriptive


Rechercher un métier  
semi-spécialisé






Élaborer le plan de formation de  
l'élève

Secteur : 03 - Alimentation et tourisme 

## 8113 Aide-bouchère, aide-boucher

### M113

<b>Champ d'application</b> 	La personne travaille dans une boucherie ou au comptoir d'une boucherie dans une épicerie ou un supermarché. Elle ne travaille cependant pas dans un abattoir.
<b>Autre(s) appellation(s) d'emploi</b>	Commis en alimentation au comptoir de la boucherie.

<b>42 - Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires</b>  	<b>Ajouter à mon plan</b>	<b>2</b> 
<b>Critères de performance</b> 		
Respect des règles de santé et de sécurité au travail. Respect des règles d'hygiène et de salubrité. Respect des directives de travail. Application correcte des techniques de travail. Exactitude des données.		
<b>Tâches</b> 		
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Vérifier la qualité des produits reçus.</li><li>■ Comparer les quantités reçues avec les factures et les bons de commande.</li><li>■ Remplir les formulaires administratifs, les remettre à la personne responsable ou les acheminer au service concerné.</li></ul>		

# Répertoire des métiers semi-spécialisés

- Peut être utilisé pour les cours :
  - Formation à un emploi non spécialisé : L'enseignant peut dresser un inventaire des compétences spécifiques, des critères de performance et des tâches liées à l'exercice de l'emploi non spécialisé choisi par l'adulte.
  - Formation à un métier semi-spécialisé : Dans le cadre de ce cours, l'adulte doit développer en milieu réel de travail les compétences spécifiques du métier semi-spécialisé qu'il a choisi. Ces compétences sont présentées dans le Répertoire pour chacun des métiers semi-spécialisés, ainsi que les critères de performance et les tâches.

# Passerelle CFMS-DEP



Conditions d'admission :

- Être titulaire d'un CFMS
- Être âgé de 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où le jeune ou l'adulte commence sa formation professionnelle
- Avoir obtenu les unités en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique du 1<sup>er</sup> cycle du secondaire en FGJ ou de la 2<sup>e</sup> secondaire en FGA

La liste des programmes d'études professionnelles accessibles par la passerelle est présentée dans le document administratif sur les services et programmes d'études de la formation professionnelle.

# Références

Programme d'études Intégration socioprofessionnelle

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/dpse/educ\\_adulte\\_action\\_comm/Prog\\_Integration\\_socioprofessionnelle\\_FR.PDF](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/educ_adulte_action_comm/Prog_Integration_socioprofessionnelle_FR.PDF)

Régime pédagogique de la formation générale des adultes

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/l-13.3,%20r.%209>

Document administratif Services et programmes d'études de la formation générale des adultes

<http://www.education.gouv.qc.ca/references/tx-solrtyperecherchepublicationtx-solrpublicationnouveaute/resultats-de-la-recherche/detail/article/services-et-programmes-detudes-de-la-formation-generale-des-adultes/>

## Références (suite)



Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/dpse/sanction/Guide-sanction-2015\\_fr.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/dpse/sanction/Guide-sanction-2015_fr.pdf)

Document administratif Services et programmes d'études de la formation professionnelle

<http://www.education.gouv.qc.ca/references/tx-solrtyperecherchepublicationtx-solrpublicationnouveaute/resultats-de-la-recherche/detail/article/services-et-programmes-detudes-de-la-formation-professionnelle/>



**Mélanie Poulin**  
**Responsable du programme d'études ISP**  
**418 646-4215 poste 2998**  
**[melanie.poulin@education.gouv.qc.ca](mailto:melanie.poulin@education.gouv.qc.ca)**