

---

## Fiche Info : Compétences essentielles

Une compétence est une connaissance approfondie dans un domaine donné. En d'autres termes, une compétence est une expertise quelconque.

Être compétent signifie être qualifié dans un domaine en particulier.

Selon Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), neuf compétences sont essentielles au succès des Canadiens, ainsi qu'au succès des nouveaux arrivants qui deviendront un jour des citoyens canadiens.

Ces neuf *compétences essentielles* sont les *compétences indispensables* que tous les employeurs canadiens souhaitent retrouver chez leurs employés :

- calcul
- capacité de raisonnement
- communication orale
- lecture
- informatique
- travail d'équipe
- formation continue
- utilisation de documents
- rédaction.

S'approprier ces neuf compétences facilite la pleine participation au marché du travail canadien. Cela permet aussi une évolution plus aisée au sein de l'entreprise ainsi qu'une adaptation plus rapide aux changements qui surviennent régulièrement en milieu de travail.

### Comprendre les neuf compétences essentielles

Bien comprendre ces neuf compétences exige la bonne volonté et des recherches diverses de la part de chacun. Plusieurs outils de travail sont à notre disposition. Il faut prendre le temps de les consulter.

Souvenons-nous aussi qu'en ce qui a trait au cheminement personnel, interpersonnel et professionnel, le trajet est plus important que la destination. Chaque chose apprise *en cours de route* contribue à notre épanouissement et à notre bagage de connaissances. N'oublions pas qu'une valise bien préparée est la première étape d'un voyage agréable.

---

## Fiche Travail 1 : Compétences essentielles

- Tâche**           »»» Se familiariser avec quelques outils de travail pertinents et pratiques (versions électroniques ou imprimées).
- Directives**       »»» Examine attentivement ces outils de travail.
- »»» Familiarise-toi avec eux. Ils peuvent être très utiles pour tes démarches de *recherche* d'emploi.
- »»» Sauvegarde-les dans l'onglet *Favoris* de ton moteur de recherche.
- 

### Outils de travail

*Les compétences essentielles : elles vous appartiennent*

- Affiche préparée par le Gouvernement du Canada :  
[www.ccdf.ca/ccdf2/cms/documents/EssentialSkills\\_Poster\\_Fr.pdf](http://www.ccdf.ca/ccdf2/cms/documents/EssentialSkills_Poster_Fr.pdf)

*Les compétences essentielles : elles vous appartiennent*

- dans la revue *Perspectives canadiennes 2006-2007*, Consortium canadien des carrières (CCC), page 16
- dans le site Internet de la revue *Perspectives canadiennes* :  
[www.ccdf.ca/ccdf2/cms/documents/Prospects\\_2006\\_fr.pdf](http://www.ccdf.ca/ccdf2/cms/documents/Prospects_2006_fr.pdf)

Publications sur les compétences essentielles, entre autres, *En quoi consistent les compétences essentielles?*

- [www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/competences\\_essentielles/generale/accueil.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/competences_essentielles/generale/accueil.shtml)

*Ce que les employeurs cherchent* (section 2) dans le document *Tu cherches un emploi?* (2008), Gouvernement du Canada, dans le site Internet de Service Canada : [www.servicecanada.gc.ca](http://www.servicecanada.gc.ca)

- Sélectionner *Français*
- Sélectionner *Publications et Rapports* dans le menu de gauche
- Sélectionner *Publications de Service Canada*
- Sélectionner *Tu cherches un emploi?* dans *Ressources pour les jeunes*

Site Internet de RHDCC : [www.rhdcc.gc.ca](http://www.rhdcc.gc.ca)

- Sélectionne *Français*
- Sélectionne *Index de A à Z*
- Sélectionne *Compétences essentielles*

## Fiche Travail 2 : Compétences essentielles

- Tâche**            ➤ Enrichir son vocabulaire en trouvant des synonymes et des antonymes du mot *compétence*.
- Directives**        ➤ Place les lettres dans le bon ordre pour former un mot.  
➤ Ces mots sont des synonymes et des antonymes du mot *compétence*.  
➤ La première lettre de chaque mot t'est fournie. Si nécessaire, tu peux consulter un dictionnaire de synonymes et d'antonymes.
- 

### Méli-mélo de synonymes

- a) p-e-t-a-d-u-t-i            a \_\_\_\_\_
- b) t-c-i-é-a-a-p-c            c \_\_\_\_\_
- c) x-e-t-s-i-e-p-r-e            e \_\_\_\_\_
- d) é-e-i-a-h-b-l-t            h \_\_\_\_\_
- e) é-f-t-a-i-c-i-l            f \_\_\_\_\_
- f) r-f-e-o-c            f \_\_\_\_\_
- g) s-r-î-m-a-t-i-e            m \_\_\_\_\_
- h) a-i-o-v-r-s            s \_\_\_\_\_
- i) a-i-o-v-r-s a-r-f-e-i            s \_\_\_\_\_ -f \_\_\_\_\_
- j) t-t-n-a-e-l            t \_\_\_\_\_

### Méli-mélo d'antonymes

- a) d-f-c-e-c-e-é-i-i-n            d \_\_\_\_\_
- b) e-d-u-t-i-t-p-a-n-i            i \_\_\_\_\_
- c) p-é-i-t-n-i-c-c-a-a            i \_\_\_\_\_
- d) m-t-é-p-c-i-e-o-c-n-e-n            i \_\_\_\_\_

## Fiche Travail 3 : Compétences essentielles

- Tâche**           »»» Associer chaque définition à la compétence correspondante.
- Directives**       »»» Lis attentivement chaque définition.
- »»» Trouve la compétence essentielle correspondante (voir la *Fiche Info : Compétences essentielles*, page 14). Un exemple est fait pour toi.
- »»» Consulte au besoin les outils de travail suggérés (voir *Fiche Travail 1 : Compétences essentielles*, Tâche 1, page 15). Un exemple t'est fourni.
- 

Définition	Compétence essentielle
Travailler avec les autres	Travail d'équipe
Présentation d'information sous différentes formes	
Lecture de phrases ou de paragraphes	
Utilisation des nombres	
Utilisation de la parole	
Composition de textes	
Faire appel à sa raison pour former des idées, des jugements	
Utilisation d'un ordinateur	
Acquisition permanente de compétences et de connaissances	

## Fiche Travail 4 : Compétences essentielles

**Tâche**            ➤ Associer l'application typique à la compétence correspondante.

**Directive**        ➤ Associe chaque compétence essentielle à son application typique. Un exemple t'est fourni.

---

### Applications typiques

- Lire et écrire des sommes d'argent
- Rédiger une lettre de présentation
- Organiser une réunion avec deux collègues de travail
- Prendre une décision au sujet d'une offre d'emploi
- Lire le courrier interne au travail
- Interpréter de l'information présentée dans des graphiques (par exemple, dans un rapport annuel)
- Accueillir un nouvel employé
- Apprendre à utiliser un nouveau photocopieur
- Faire une recherche dans Internet avec le moteur de recherche *Google*

Compétence	Application typique
Calcul	Lire et écrire des sommes d'argent
Capacité de raisonnement	
Communication orale	
Lecture	
Informatique	
Travail d'équipe	
Formation continue	
Utilisation de documents	
Rédaction	

## Fiche Travail 5 : Compétences essentielles

- Tâche**            ➤ Nommer les neuf compétences essentielles.
- Directive**        ➤ Trouve une façon de **mémoriser les neuf compétences essentielles**.
- 

### Suggestions

- Compose une charade pour visualiser les neuf compétences.
- Choisis des images tirées de revues diverses pour faire un collage illustrant chacune des neuf compétences.
- Compose une chanson qui présente les neuf compétences.
- Avec les neuf compétences, forme trois groupes de trois compétences. Choisis bien tes premières lettres pour former un sigle (voir encadré).

Le sigle est l'abréviation d'une désignation, composé des initiales de la désignation. Apprendre le sigle permet de mémoriser plus facilement la désignation. En voici un exemple :

*TPS* =    **T**axe sur les **P**roduits et **S**ervices

L'acronyme est un sigle qui peut se prononcer comme un seul mot (par exemple, ONU pour **O**rganisation des **N**ations **U**nies).

## Fiche Travail 6 : Compétences essentielles

- Tâche**           »»» Exprimer sa pensée au sujet des compétences.
- Directives**       »»» Discute avec ton groupe de la signification de cette maxime :  
                          »»» «Le voyage est plus important que la destination.»  
                          »»» Fais l'exercice suivant en groupe.
- 

### Quelles compétences te seraient utiles pour :

- a) faire l'épicerie?
- b) te rendre au cinéma?
- c) inscrire ton enfant à l'école?
- d) acheter des vêtements d'hiver?
- e) répondre aux questions d'un employeur au téléphone?

## Fiche Travail 7 : Compétences essentielles

- Tâche**                   »»» Amorcer une discussion sur les neuf compétences essentielles.
- Directives**           »»» Réponds à voix haute aux questions posées.  
»»» Écoute les commentaires des autres membres de l'équipe.  
»»» Réfléchis à d'autres questions que tu pourrais poser.
- 

### Questions auxquelles répondre

1. Nomme les neuf compétences essentielles.
2. Selon toi, de toutes les compétences essentielles, laquelle est la plus importante? Pourquoi? Partage ton opinion avec le groupe. Résume ensuite ton idée par écrit.
3. Donne un exemple concret d'une situation qui fait appel à chacune des neuf compétences essentielles. Partage tes idées avec le groupe.
4. Nomme une façon d'améliorer chacune de tes compétences essentielles. Partage tes idées avec le groupe.
5. Fixe-toi un objectif à court terme quant à l'amélioration de chacune de tes compétences essentielles. Note-les sur papier et affiche-les à un endroit très visible.

