

L'OBSERVATION DE TRAVAIL

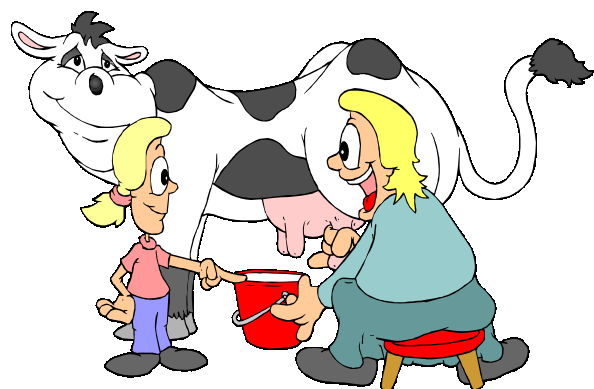


TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'OBSERVATION DE TRAVAIL	2
1.1 DESCRIPTION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL	2
1.2 AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL	3
2. RESSOURCES ET ÉTAPES NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL	4
2.1 RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL	4
2.2 ÉTAPES NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL.....	4
3. PRINCIPES À RETENIR CONCERNANT L'OBSERVATION DE TRAVAIL	5
4. SUGGESTIONS CONCERNANT L'ACTUALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL	6
4.1 EXEMPLES DE THÈMES EN LIEN AVEC L'OBSERVATION DE TRAVAIL.....	6
5. ÉVALUATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL	7
5.1 EXEMPLES DE GRILLES D'ÉVALUATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL.....	7
5.2 EXEMPLE D'UN RAPPORT D'OBSERVATION DE TRAVAIL	10
6. BIBLIOGRAPHIE SOMMAIRE SUR L'OBSERVATION DE TRAVAIL	28
ANNEXE A	29
EXEMPLE D'UN CONTRAT D'ENGAGEMENT ENTRE LE MILIEU ÉDUCATIF ET LE MILIEU DE TRAVAIL.....	29
ANNEXE B	30
EXEMPLE D'UNE LETTRE DE REMERCIEMENT	30

L'OBSERVATION DE TRAVAIL

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'OBSERVATION DE TRAVAIL

1.1 DESCRIPTION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

- **Définition :** L'observation de travail consiste en l'observation d'un travailleur dans son environnement de travail.

L'observation de travail signifie plus que voir ou regarder un travailleur. Elle implique des échanges possibles avec le travailleur et une préparation adéquate du participant. Elle doit donc être planifiée, structurée et encadrée.

L'observation de travail ne vise pas une tâche particulière exécutée par un travailleur, mais l'ensemble des tâches qui constituent sa fonction. Cette méthode permet au participant de découvrir des facettes du marché de l'emploi et de développer ses impressions.

Les opportunités d'observation de travail sont nombreuses. Cette activité pédagogique permet à l'individu d'acquérir des informations qui sont réalistes, qui aident à mieux connaître les exigences concernant le milieu professionnel et ainsi d'être mieux outillé pour affronter le monde du travail actuel. L'intérêt du participant pour la profession ou le secteur d'emploi qui est observé constitue un bon critère de sélection.

- **Population-cible :** L'observation de travail est une méthode particulièrement efficace pour les personnes âgées de 15 ans et plus. Certaines expériences ont même été réalisées auprès de jeunes de niveau élémentaire (7 à 11 ans). L'observation de travaux demande, la plupart du temps, l'adéquation d'un participant et d'un travailleur. Également, lorsque les conditions le permettent, un groupe limité (2 à 3 personnes) peut avoir la possibilité d'observer un travailleur dans le cadre de ses fonctions. Toutefois, trop d'observateurs à la fois empêchent une communication efficace avec le travailleur et les participants, de même qu'une transmission efficace des informations.
- **Type d'intervention :** L'observation de travail est une cueillette d'informations qui est menée par le participant lui-même. Elle permet une exploration professionnelle en vue d'une prise de décision. En plus d'une vision réaliste d'un poste de travail, elle confronte le participant à ses idées parfois erronées ou incomplètes.
- **Durée :** L'observation d'un travailleur dure environ 3 heures (1/2 journée). Plus ce délai sera long, plus il permettra au participant d'être en contact avec d'importants détails concernant les fonctions réalisées par le travailleur. Toutefois, plus d'une journée d'observation par emploi pourrait s'avérer trop long. Ainsi, lors d'une semaine entière d'observation, il est recommandé de permettre au participant de réaliser plusieurs observations de travail ou de lui offrir la possibilité de mettre en pratique certaines tâches spécifiques.

- **Temps de préparation :** La préparation de l'observation de travail peut s'étaler sur une période de 3 semaines à 3 mois dépendant du milieu où elle a lieu. Cette préparation peut être utilisée plus d'une fois pour différents participants.
- **Contexte privilégié :** L'observation de travail demande une planification minutieuse. Elle est effectuée avec l'observateur ce qui permet de déterminer ses besoins et d'entreprendre des démarches avant l'activité d'observation, par exemple faire une recherche préliminaire sur l'entreprise où le travailleur sera observé. Afin de permettre au participant de mieux intégrer les informations qu'il recueillera lors de son observation de travail, il est préférable que celui-ci ait des choses à faire avant, pendant et après cette activité.

L'observation de travail a pour but :

- De favoriser l'exploration professionnelle des participants.
- D'apporter au participant une vision réaliste d'un poste de travail.
- De le confronter à ses perceptions parfois erronées ou incomplètes en ce qui concerne le monde du travail.
- D'augmenter son niveau de confiance en soi.
- D'obtenir des informations de première main de la part des travailleurs (méthodes de travail, tâches exercées, etc.).
- De fournir un premier contact avec la réalité du marché de l'emploi.
- De mettre le participant en contact avec une personne-ressource qui est susceptible de le sensibiliser à une carrière ou à une profession choisie.
- De fournir au participant l'occasion d'observer un travailleur, de lui poser des questions, et possiblement d'effectuer de simples tâches de travail.
- De permettre au participant d'acquérir des connaissances objectives et subjectives concernant le monde du travail.
- De permettre au participant de vérifier si ses aptitudes, intérêts et valeurs correspondent à ceux exigés par la profession observée.

Le milieu où se réalise l'observation de travail est généralement choisi en fonction des intérêts du participant. L'observation peut se faire en entreprise, dans un organisme sans but lucratif, dans un milieu gouvernemental ou dans des institutions d'enseignement telles que les centres de formation professionnelle, les cégeps et les universités. Plusieurs secteurs de travail peuvent faire l'objet d'observations : l'administration, l'aérotechnique, l'architecture, l'astronomie, la coiffure, la comptabilité, etc.

L'impact global d'une observation en milieu de travail peut difficilement être évalué à court terme, les résultats sont plutôt mesurés à long terme. De plus, les travailleurs rencontrés peuvent éventuellement devenir des modèles ou des références pour l'observateur. Enfin, il peut même arriver occasionnellement que le participant se fasse offrir un emploi d'été ou permanent après avoir réalisé une observation dans un milieu de travail.

1.2 AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

- **Avantages :**
 - Favorise l'exploration professionnelle du participant.
 - Personnalise l'information transmise.

- S'inscrit dans un contexte réel du monde du travail.
- Permet des échanges selon les besoins du participant.
- Permet de motiver le participant et de soutenir son apprentissage.
- Valorise la signification du travail.
- Crée des liens avec le monde du travail.

- **Inconvénients :**

- Exige une planification minutieuse.
- Peut ralentir le rythme de production de l'observé.
- S'avère difficile à évaluer à court terme.
- Recèle une grande part de subjectivité dans l'évaluation.
- Dérange l'organisation normale des horaires de travail.

2. RESSOURCES ET ÉTAPES NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

2.1 RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

- **Ressources humaines :**

- L'observation de travail requiert une collaboration continue entre les entreprises (ou organismes) et les milieux éducatifs.
- Il doit y avoir un observateur et un observé.
- Le travailleur observé doit être compétent et avoir une bonne facilité de communication.
- D'autres employés du milieu de travail peuvent aussi collaborer au moment de l'activité.

- **Ressources financières :**

- Des coûts relatifs aux assurances peuvent être nécessaires lors de l'observation de travail.
- D'autres montants peuvent découler des frais de transport des participants et des compensations financières accordées à l'entreprise.

- **Ressources matérielles :**

- En vue d'assurer la pertinence d'une observation de travail, il convient d'avoir en main un rapport d'observation permettant au participant de noter les particularités relatives à l'emploi observé (voir section 5.2).
- Préalablement à une observation de travail, un contrat qui engage le participant à respecter certaines responsabilités et consignes, doit être clairement défini et détaillé (voir annexe A).

2.2 ÉTAPES NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

- **Avant :**

- Identification des collaborateurs possibles
 - Demande de collaboration auprès de diverses entreprises.

- Constitution d'une banque de professions observables.
 - Signature d'un protocole d'un contrat d'engagement avec les entreprises intéressées (voir annexe A).
 - Visite des entreprises concernées.
 - Établissement des procédures.
 - Établissement d'un dialogue avec les travailleurs-ressources intéressés.
 - Organisation du transport (s'il y a lieu).
- Sélection des candidats
 - Définition des objectifs spécifiques de l'observation.
 - Sondage sur les intérêts des candidats.
 - Sélection des participants.
 - Rencontre préliminaire avec les participants.
 - Permission des parents (s'il y a lieu).
 - Préparation des observateurs
 - Signature d'un protocole d'entente avec chacun des participants.
 - Détermination des coordonnées avec les entreprises choisies.
 - Recherche préliminaire du participant concernant ses intérêts, ses professions préférées et les entreprises choisies. Cette recherche peut se réaliser à l'aide d'adresses électroniques, d'ouvrages de références, de guides pratiques, etc.
 - Préparation de questions pertinentes à poser.
 - Consultation du conseiller en orientation pour valider le choix concernant la profession à observer.
 - Confirmations diverses auprès des personnes impliquées.
- **Pendant :**
 - 1) Déplacement du participant vers le milieu de travail (s'il y a lieu).
 - 2) Réalisation de l'observation de travail à l'aide d'un rapport d'observation de travail (voir section 5.2).
 - 3) Retour des participants à l'institution de formation (s'il y a lieu).
 - **Après :**
 - 1) Évaluation par le travailleur-ressource (observé) et son milieu (voir section 5.1).
 - 2) Évaluation par le participant (observateur) (voir section 5.1).
 - 3) Activité (s) de suivi.
 - 4) Lettre de remerciement (voir annexe B).
 - 5) Rapport d'activité.

3. PRINCIPES À RETENIR CONCERNANT L'OBSERVATION DE TRAVAIL

- **L'observation de travail :**
 - S'adresse aux personnes âgées de 15 ans et plus.
 - Est une méthode d'information qui est pratiquée d'une façon personnalisée qui peut être réalisée avec un maximum de trois personnes.

- Doit être répétée afin de favoriser l'exploration professionnelle.
- Dure environ une demi journée.
- Requier de 3 semaines à 3 mois de préparation.

4. SUGGESTIONS CONCERNANT L'ACTUALISATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

Tous les types de professions sont sujets à une observation de travail. Cette dernière ne doit pas uniquement être envisagée dans les professions de haute technologie. Elle peut s'adresser à tous les candidats et à de futurs travailleurs œuvrant dans divers types d'emplois. Il n'est pas nécessaire pour utiliser une telle méthode d'avoir en main une liste répertoriant 500 professions observables. Mieux vaut commencer par un nombre restreint de professions et de participants. Au fil du temps, l'organisation de cette activité se raffinera et les observations de milieux de travail seront plus nombreuses.

4.1 EXEMPLES DE THÈMES EN LIEN AVEC L'OBSERVATION DE TRAVAIL

Les secteurs suivants issus du *Système de Classification des Industries de l'Amérique du Nord* (SCIAN) (Ministère de l'Industrie, 1998) peuvent servir à cibler les professions susceptibles de faire l'objet d'une observation de travail :

- Agriculture, foresterie, pêche et chasse.
- Extraction minière et extraction de pétrole et de gaz.
- Services publics.
- Construction.
- Fabrication.
- Commerce de gros.
- Commerce de détail.
- Transport et entreposage.
- Industrie de l'information et industrie culturelle.
- Finance et assurances.
- Services immobiliers et services de location et de location à bail.
- Services professionnels, scientifiques et techniques.
- Gestion de sociétés et d'entreprises.
- Services administratifs, services de soutien, services de gestion des déchets et services d'assainissement.
- Services d'enseignement.
- Soins de santé et assistance sociale.
- Arts, spectacles et loisirs.
- Hébergement et services de restauration.
- Autres services, sauf les administrations publiques.
- Administrations publiques.

5. ÉVALUATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

5.1 EXEMPLES DE GRILLES D'ÉVALUATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL

ÉVALUATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL (À COMPLÉTER PAR L'OBSERVATEUR)	
1. Compte tenu des informations que vous possédez maintenant, de vos capacités et des conditions du marché du travail, aimeriez-vous exercer cet emploi?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Justifiez votre réponse :	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
2. Recommanderiez-vous à une autre personne de faire cette observation de travail, avec le même travailleur?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Indécis
3. Avez-vous apprécié faire cette observation de travail?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Indécis
4. Avez-vous acquis de nouvelles informations lors de cette observation de travail?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Indécis
Autres commentaires :	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

**ÉVALUATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL
(À COMPLÉTER PAR L'OBSERVATEUR)**

Nom de l'observateur : _____

Nom de l'entreprise : _____

Nom du travailleur-ressource : _____

Profession observée : _____

Téléphone : _____

1. Qu'est-ce que vous avez le plus apprécié de la journée?

2. Qu'est-ce que vous avez le plus aimé de cette journée?

3. Qu'est-ce que vous avez le moins aimé de cette journée?

4. Qu'est-ce que vous avez appris de nouveau sur la profession observée?

5. Quels problèmes avez-vous rencontré au cours de l'observation? Comment les avez-vous résolus?

6. Croyez-vous posséder les aptitudes, les intérêts et les qualités nécessaires pour exercer cette profession?

7. Est-ce que cette observation de travail correspond à vos aspirations?

8. Est-ce que cette observation de travail vous a aidé à préciser vos projets d'avenir ?

9. Avez-vous des suggestions pour améliorer le contenu de cette observation de travail ?

10. Recommanderiez-vous à d'autres personnes d'effectuer cette observation de travail ?

ÉVALUATION DE L'OBSERVATION DE TRAVAIL (À COMPLÉTER PAR L'OBSERVÉ)

Nom de l'entreprise : _____

Nom du travailleur observé : _____

	Oui	Non	Indécis
1. Le participant était préparé adéquatement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Le participant était motivé par cette expérience	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. La durée de l'observation était adéquate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Répéteriez-vous cette expérience?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pourquoi?

Autres commentaires :

5.2 EXEMPLE D'UN RAPPORT D'OBSERVATION DE TRAVAIL

RAPPORT D'OBSERVATION DE TRAVAIL (À COMPLÉTER PAR L'OBSERVATEUR) *

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Institution de formation : _____

Niveau scolaire atteint : _____

Titre de l'emploi observé : _____

Nom du travailleur observé : _____

Nom de l'entreprise : _____

Date : _____ Durée : _____

***Ce rapport constitue une aide à l'observation de travail. Il peut servir d'élément déclencheur avant, pendant ou après l'observation de travail. En aucun cas, il ne doit être utilisé intégralement lors de l'observation de travail.**

CE QUE C'EST COMME TRAVAIL

A. RÉPONDRE AUX QUESTIONS SUIVANTES

1. Donnez une courte définition de l'emploi observé.

2. Nommez 3 tâches ou responsabilités reliées à l'emploi.

3. Nommez 2 professions qui ressemblent à cet emploi, que ce soit au point de vue des tâches, de l'utilité ou des outils.

4. Nommez 2 autres professionnels avec lesquels le travailleur observé a régulièrement des contacts.

5. Quel est le titre du principal superviseur du travailleur observé.

6. Cet emploi comporte-t-il des dangers physiques ou psychologiques?

Oui Non

Si oui, expliquez : _____

B. COCHEZ UNE OU PLUSIEURS CASES, SELON LE CAS

1. À quel secteur de travail appartient le milieu de travail observé?

- Agriculture, foresterie, pêche et chasse.
- Extraction minière et extraction de pétrole et de gaz.
- Services publics.
- Construction.
- Fabrication.
- Commerce de gros.
- Commerce de détail.
- Transport et entreposage.
- Industrie de l'information et industrie culturelle.
- Finance et assurances.
- Services immobiliers et services de location et de location à bail.
- Services professionnels, scientifiques et techniques.
- Gestion de sociétés et d'entreprises.
- Services administratifs, services de soutien, services de gestion des déchets et

SERVICES D'ASSAINISSEMENT.

- Services d'enseignement.
- Soins de santé et assistance sociale.
- Arts, spectacles et loisirs.
- Hébergement et services de restauration.
- Autres services, sauf les administrations publiques.
- Administrations publiques.

Outre le secteur coché au numéro 1, indiquez 2 autres secteurs de travail où peut œuvrer le travailleur observé?

- Agriculture, foresterie, pêche et chasse.
- Extraction minière et extraction de pétrole et de gaz.
- Services publics.
- Construction.
- Fabrication.
- Commerce de gros.
- Commerce de détail.
- Transport et entreposage.
- Industrie de l'information et industrie culturelle.
- Finance et assurances.
- Services immobiliers et services de location et de location à bail.
- Services professionnels, scientifiques et techniques.
- Gestion de sociétés et d'entreprises.
- Services administratifs, services de soutien, services de gestion des déchets et

SERVICES D'ASSAINISSEMENT.

- Services d'enseignement.
- Soins de santé et assistance sociale.
- Arts, spectacles et loisirs.
- Hébergement et services de restauration.
- Autres services, sauf les administrations publiques.
- Administrations publiques.

2. Le travailleur observé exerce principalement un emploi :

- Manuel
- Intellectuel

3. Cet emploi comporte surtout des tâches :

- Concrètes Abstraites

4. Dans cet emploi, le travailleur observé s'occupe surtout :

- Des personnes Des animaux Des choses Des données

5. Parmi les règlements suivants, quels sont ceux exigés par l'entreprise auprès du travailleur observé :

- Arriver à heure fixe.
- Faire le travail dans un délai déterminé.
- Être à l'ordre.
- Prendre soin du matériel.
- Ne pas déranger les autres employés.
- Assurer la confidentialité.
- Autres (précisez) : _____
- _____

6. Parmi les activités physiques suivantes, quelles sont celles faites régulièrement par le travailleur observé?

- Soulever des poids de plus de 10 kilos.
- Avoir le corps toujours en mouvement.
- Avoir une position stationnaire.
- Être assis régulièrement.
- Être debout régulièrement.
- Se déplacer souvent.
- Rester toujours à la même place.
- Monter et descendre.

- Être en équilibre.
- Se pencher.
- S'agenouiller.
- S'accroupir.
- Ramper.
- Tendre les bras et les mains.
- Tenir des objets de plus de 2 kilos.
- Tenir des objets de moins de 2 kilos.
- Coordonner ses doigts.
- Coordonner ses mains.
- Coordonner ses pieds.
- Tâter.
- Entendre des bruits faibles.
- Voir dans la pénombre.
- Autres (précisez): _____

C. RÉPONDEZ À CHACUN DES ÉNONCÉS SUIVANTS EN COCHANT LA CASE APPROPRIÉE

Le travailleur observé doit	Souvent	Quelquefois	Jamais	Ne sais pas
1. Reproduire des données (chiffres) ou des croquis (plans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Compter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Lire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Écrire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Convaincre les autres (clients, patrons) de son point de vue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Diriger des personnes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Conseiller des personnes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Rencontrer des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Effectuer des prises de mesure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Effectuer des manipulations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Effectuer des manipulations délicates	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Résoudre des problèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Expliquer ce qu'il fait ou le justifier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Se déplacer à l'extérieur de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Préparer son travail avant de le faire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Suivre un plan de travail détaillé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Apprendre de nouvelles choses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le travailleur observé doit	Souvent	Quelquefois	Jamais	Ne sais pas
18. Commander lui-même le matériel nécessaire à son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Dire son opinion de façon claire et précise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Ramasser ses outils à chaque jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Poinçonner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Faire attention constamment à ce qu'il fait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Travailler seul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Travailler en groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Suivre un horaire strict de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Suivre des instructions orales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Suivre des instructions écrites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Prendre rapidement des décisions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Prendre rapidement des décisions importantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Trouver des idées ou conceptions nouvelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Rencontrer beaucoup de gens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Organiser lui-même son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Organiser lui-même son horaire de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Être contrôlé par un superviseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Utiliser le téléphone dans ses fonctions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Utiliser des appareils hautement technologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. RÉPONDEZ À CHACUN DES ÉNONCÉS SUIVANTS EN COCHANT LA CASE APPROPRIÉE

	Vrai	Faux	Ne sais pas
1. Le travailleur observé est libre d'organiser son travail comme il veut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Dans cet emploi, il arrive régulièrement des choses imprévues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. L'emploi observé implique des discussions fréquentes avec les autres travailleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. L'emploi observé implique des discussions fréquentes avec le patron	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. L'emploi observé demande beaucoup d'énergie physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. L'emploi observé permet de jaser avec les confrères de travail tout en travaillant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Le travail n'est jamais tout à fait fini. On y pense même en dehors des heures d'ouvrage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Les fonctions de travail sont très variées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Règle générale, ce sont toujours les mêmes gestes qui sont répétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Le travailleur a beaucoup de contacts avec les gens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. On exige du travailleur un quota de production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Cet emploi exige beaucoup d'attention de la part du travailleur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. On peut, éventuellement, travailler à son propre compte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Le travailleur ne voit pas le résultat final de son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Le travailleur voit le résultat final de son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Vrai	Faux	Ne sais pas
16. Le travailleur voit rapidement (moins de 3 jours) le résultat final de son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Le travailleur observé effectue seulement une partie du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Ce travail est très important pour notre société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. L'exécution du travail permet de penser à plusieurs choses tout en le faisant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Ce travail est routinier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. L'emploi observé occasionne beaucoup de stress au travailleur qui l'exerce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. L'emploi observé exige que le travailleur soit constamment en bonne forme physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Le travailleur doit garder le lieu de travail et les outils en ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Le travailleur doit garder le lieu de travail et les outils très propres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. L'emploi observé exige la manipulation de très petits objets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. L'emploi observé exige la manipulation de très gros objets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Le travailleur observé semble aimer son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Ce travail se fait surtout à l'intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Ce travail s'effectue surtout à l'extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Le travailleur subit de fortes variations de température dans l'exercice de son emploi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Ce travail s'effectue, en parts égales, à l'intérieur et à l'extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Le travailleur observé a plusieurs patrons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Vrai	Faux	Ne sais pas
33. Les outils ou procédés de travail changent régulièrement dans cet emploi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Cet emploi exige fréquemment des heures supplémentaires de la part du travailleur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Le travailleur observé a un horaire de travail régulier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Le travailleur observé a un horaire de travail variable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37. La terminologie anglaise est souvent utilisée dans le cadre de ce travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES

1. L'emploi observé requiert-il un habillement spécifique?

Oui Non

Si oui, lequel : _____

2. Nommez 3 outils principaux utilisés dans cet emploi.

3. Y a-t-il certaines normes ou règlements à respecter dans ce milieu de travail observé?

Oui Non

Si oui, lesquels : _____

4. Nommez 3 mots de vocabulaire ou expressions techniques reliés à cet emploi.

5. Donnez 3 avantages à exercer cet emploi.

6. Donnez 2 inconvénients à exercer cet emploi.

7. Quel est le nombre d'heures travaillées par jour dans cet emploi? _____

8. Quel est le nombre d'heures travaillées par semaine dans cet emploi? _____

9. Quels sont ordinairement les jours de congé pendant la semaine?

10. Parmi les conditions de travail suivantes, lesquelles se rapportent au travailleur observé?

Bruits forts.

Lumière intense.

Vibrations continues.

Poussière.

Fumée.

Produits dangereux.

Odeurs fortes.

Possibilité d'être injurié par un client.

Stress constant.

Impression d'être toujours débordé de travail.

Autres (précisez): _____

CE QUE ÇA PREND POUR EXERCER CE TRAVAIL

A. COCHEZ UNE OU PLUSIEURS CASES, SELON LE CAS

1. Le travailleur observé doit avoir les aptitudes suivantes :

- Sens de l'observation.
 - Endurance.
 - Créativité.
 - Discrimination des couleurs.
 - Entendre parfaitement.
 - Voir sans lunettes à une distance d'au moins 6 mètres.
 - Voir sans lunettes de très près (moins de 30 centimètres).
 - Coordination des doigts.
 - Coordination des mains.
 - Coordination œil/main/pied.
 - Sens mécanique.
 - Rapidité des gestes.
 - Rapidité des idées.
 - Minutie.
 - Rapidité des réflexes.
 - Esprit méthodique.
 - Leadership.
 - Sens des affaires.
 - Capacité d'écouter les autres.
 - Capacité de synthèse.
 - Sens des responsabilités.
 - Contrôle des émotions.
 - Bon jugement.
 - Autres (précisez) : _____
-

2. Le travailleur doit avoir les qualités suivantes :

- Patience.
- Dynamisme.
- Persévérance.
- Initiative.
- Sociabilité.
- Désir d'apprendre.
- Confiance en soi.
- Tact et diplomatie.
- Sens de l'humour.

- Discrétion.
 - Facilité de persuasion.
 - Facilité de communication.
 - Curiosité reliée à l'emploi.
 - Esprit d'équipe.
 - Autres (précisez): _____
-

3. Dans l'emploi observé, le travailleur utilise quelles notions parmi les suivantes:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Électricité | <input type="checkbox"/> Algèbre |
| <input type="checkbox"/> Mécanique | <input type="checkbox"/> Géométrie |
| <input type="checkbox"/> Hydraulique | <input type="checkbox"/> Trigonométrie |
| <input type="checkbox"/> Électronique | <input type="checkbox"/> Géographie |
| <input type="checkbox"/> Soudure | <input type="checkbox"/> Histoire |
| <input type="checkbox"/> Robotique | <input type="checkbox"/> Arts |
| <input type="checkbox"/> Administration | <input type="checkbox"/> Anglais |
| <input type="checkbox"/> Chimie | <input type="checkbox"/> Communication orale |
| <input type="checkbox"/> Physique | <input type="checkbox"/> Communication écrite |
| <input type="checkbox"/> Arithmétique | <input type="checkbox"/> Psychologie |
- Autres (précisez): _____
-

4. Le travailleur observé fait-il partie d'un syndicat, d'une association ou d'un ordre professionnel, d'un comité paritaire ou autre?

- Oui Non

Si oui, (précisez) : _____

5. Quel est le niveau de préparation requis pour accéder à cet emploi?

- Secondaire
 - Collégial
 - Universitaire
 - Formation en emploi
 - Autres (précisez) : _____
-

6. Faut-il lire ou consulter des livres ou des revues spécialisés afin de se tenir à jour dans cet emploi?

Oui Non

Si oui, (précisez) : _____

7. Faut-il suivre régulièrement des cours ou des sessions de formation afin de se tenir à jour dans cet emploi?

Oui Non

8. Les changements dans les tâches exercées dans le cadre de ce travail sont-ils fréquents?

Oui Non

9. Les changements dans les outils utilisés dans le cadre de ce travail sont-ils fréquents?

Oui Non

B. RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES

1. Quelles sont les conditions pour accéder à cet emploi?

2. Qu'est-ce qui vous a amené à exercer cet emploi?

CE QUE ÇA DONNE D'EFFECTUER CE TRAVAIL

A. RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES

1. Quel est le salaire annuel pour un débutant dans cet emploi? _____

2. Quels sont les avantages sociaux reliés à cet emploi?

3. Quelles sont les conséquences de votre travail sur votre vie personnelle?

B. COCHEZ LA CASE APPROPRIÉE

	Oui	Non	Quelquefois	Ne sais pas
1. Êtes-vous satisfait de votre emploi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cet emploi vous permet-il d'avoir beaucoup de temps libres ou des loisirs?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. La perception des gens face à votre emploi est bonne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. La perception de vos patrons face à votre emploi est bonne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. La perception de votre famille et de vos amis proches face à votre emploi est bonne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Oui	Non	Quelquefois	Ne sais pas
6. Cet emploi exige-t-il du perfectionnement?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Cet emploi permet-il d'accéder à des promotions?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Autres informations sur l'emploi, s'il y a lieu :

6. BIBLIOGRAPHIE SOMMAIRE SUR L'OBSERVATION DE TRAVAIL

Anderson School District Five (1994). *Job Shadowing...Building the Foundation for School-to-Work Transition. Guide for School Coordinators and Teachers*. Pendleton, SC: Partnership for Academic and Career Education.

Atwood, J.C. (1973). Learning Comes out in the Open. *American Vocational Journal*, 48(4), 55.

Burkhart, J. (1995). *Conducting the Job Task Analysis*. Denver, CO: Colorado State Department of Education.

Gullekson, D. (1995). Effective Career Education for Secondary Schools. *Guidance and Counselling*, 10(2), 34-41.

Gullekson, D. (1990). *Work Experience Program Teacher Resource Manual. Junior and Senior High School. Interim Edition*. Edmonton ; Alberta Department of Education.

Hayes, J., Ladouceur, L. et Salesas, S. (1999-2000). *Journal de bord pour les stages d'un jour*. Ville Lasalle, Montréal ; Services complémentaires, Centre éducatif Marguerite-Bourgeoys.

Finch, C.R., Frantz, N.R., Mooney, M. et Ancke, N.O. (1997). *Designing the Thematic Curriculum : An All Aspects Approach*. Oakland, CA; Unified School District.

Isaacson, L.E. et Brown, D. (1997). *Career Information, Career Counseling, and Career Development*. Boston, MA ; Allyn and Bacon.

Lyle, M. (2000). *100 Activities for Transition*. Columbia, Mo: Hawthorne Educational Services.

Northwest Regional Educational Laboratory (1996). *Job Shadow Guide for Staff and Job Shadow Guide for Students. Connections: Linking Work and Learning*. Washington, DC: Department of Education.

ANNEXE A

EXEMPLE D'UN CONTRAT D'ENGAGEMENT ENTRE LE MILIEU ÉDUCATIF ET LE MILIEU DE TRAVAIL

*EXEMPLE D'UN CONTRAT D'ENGAGEMENT ENTRE LE MILIEU ÉDUCATIF
ET LE MILIEU DE TRAVAIL*

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____ Téléphone : _____

Personne-ressource : _____ Fonction : _____

Veillez cocher une ou plusieurs cases par énoncé

1. Groupe d'âges

- 10 ans et moins
- 10-20 ans
- 20-30 ans
- 30 ans et plus

2. Nombre d'observateurs

- une personne
- 2 ou 3 personnes
- 4 ou 5 personnes

3. Disponibilité

- septembre/juin
- septembre/décembre
- janvier/juin
- autre disponibilité (précisez) : _____
- lundi au vendredi
- samedi et dimanche
- avant-midi
- après-midi
- soirée

4. Façon de procéder

- demande écrite
- demande téléphonique
- demande par courriel

5. Durée de l'observation

- une heure
- 3 heures
- autre précisez _____

6. Fonctions de travail observables (précisez)

7. Vêtements requis ou autres conditions (précisez)

8. Est-il possible, pour une même personne, de faire plusieurs observations de travailleurs pendant la même période dans votre entreprise?

- Oui Non

9. Est-il possible, pour un même groupe (2 à 3 personnes) de faire plusieurs observations de travailleurs différentes pendant la même période dans votre entreprise?

- Oui Non

10. Inscrivez vos commentaires ci-dessous.

ANNEXE B

EXEMPLE D'UNE LETTRE DE REMERCIEMENT

LETTRE DE REMERCIEMENT	
_____	Mentionnez la date (mois, jour, année).

_____	Indiquez le nom de la personne-ressource, sa fonction, le nom de l'entreprise, son adresse, son code postal, la province.

_____	Ajoutez Cher (ère) M. ou Mme et le nom de la personne-ressource.

_____	Paragraphe 1 – Remerciez la personne-ressource de vous avoir permis d'effectuer une observation de travail dans son entreprise.

_____	Paragraphe 2 – Décrivez certains éléments que vous avez appris lors de cette observation de travail.

_____	Paragraphe 3 – Ajoutez d'autres commentaires s'il y a lieu.

_____	Terminez par une formule de politesse.

_____	Apposez votre signature.