

Avertissement

Pour faciliter la consultation à l'écran, les pages blanches du document imprimé (qui correspondent aux pages 2, 4, 14, 24, 34, 36, 46, 56, 66, 68, 78, 88, 90, 100, 102, 110, 120, 130, 132 et 142) ont été retirées de la version PDF. On ne s'inquiétera donc pas de leur absence si on imprime le document.

La pagination du fichier PDF est ainsi demeurée en tous points conforme à celle de l'original.

INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

EXPERTISE ET RECOMMANDATIONS
DES COMMISSIONS SCOLAIRES
RELATIVEMENT AUX POPULATIONS
QUI MANIFESTENT DES BESOINS
PARTICULIERS

MARS 2002

INTÉGRATION SOCIOPROFESSIONNELLE

EXPERTISE ET RECOMMANDATIONS
DES COMMISSIONS SCOLAIRES
RELATIVEMENT AUX POPULATIONS
QUI MANIFESTENT DES BESOINS
PARTICULIERS

MARS 2002

Direction de la formation générale des adultes

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 2002– 01-00903

ISBN 2-550-39039-3

Dépôt légal —Bibliothèque nationale du Québec, 2002

REMERCIEMENTS

La Direction de la formation générale des adultes (DFGA) désire remercier toutes les personnes qui ont contribué à la conception, à la préparation et à la publication du présent document relativement aux populations qui manifestent des besoins particuliers.

Personnes-ressources ayant participé et collaboré à l'élaboration du contenu de 1994-1997 :

Ginette Laberge, Commission scolaire des Draveurs
Denise Houle, Commission scolaire du Long Sault
Nicole Monette, Commission scolaire du Sault-Saint-Louis
Rosemary Nolan, Commission scolaire du Sault-Saint-Louis
Pierre Therrien, Commission scolaire des Chutes-de-la-Chaudière
Clément Bernier, Commission scolaire de Matane
Jean-Denis Careau, Commission scolaire catholique de Sherbrooke

Conception, rédaction et préparation :

Marie-Paule Dumas, consultante pour le dossier ISP, Direction de la formation générale des adultes, 1994 - 2001

Secrétariat et mise en pages :

Claire Dusablon et Brenda Allen Poitras, Dumas et Therrien, associés inc.

Soutien à la publication et à la diffusion électroniques :

Carole Lauzon-Bougie, Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles
François Matte, Commission scolaire des Bois-Francs

Révision linguistique :

Service des publications du ministère de l'Éducation

Responsables de la production :

Diane Grimard, responsable du dossier SIS, Direction de la formation générale des adultes (jusqu'en 1999)
Francine Riopel, responsable du dossier ISP, Direction de la formation générale des adultes (depuis 2000)

Coordination : Lino Mastriani, Direction de la formation générale des adultes

Direction : Alain Mercier, Direction de la formation générale des adultes

Avertissement :

La présente version du document Expertise et recommandations des commissions scolaires relativement aux populations qui manifestent des besoins particuliers tient compte des articles du *Régime pédagogique de la formation générale des adultes, Décret 652-2000*.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
COMMISSION SCOLAIRE DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE	
Jeunes adultes	3
COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS	
Femmes chefs de famille monoparentale	13
Personnes accidentées	23
Personnes atteintes d'une déficience physique ou sensorielle	35
Personnes atteintes d'une déficience intellectuelle légère	45
Ex-toxicomanes	55
COMMISSION SCOLAIRE DU LONG SAULT	
Ex-toxicomanes en centre de réadaptation	67
COMMISSION SCOLAIRE DU SAULT-SAINT-LOUIS	
Personnes immigrantes scolarisées	77
Personnes analphabètes	89
Ex-détenus et ex-détenues	101
COMMISSION SCOLAIRE CATHOLIQUE DE SHERBROOKE	
Personnes incarcérées	109
Personnes immigrantes	119
Travailleurs et travailleuses non spécialisés et chômeurs et chômeuses de longue durée	131
COMMISSION SCOLAIRE DE MATANE	
Personnes en dehors du marché du travail depuis plusieurs années	141

INTRODUCTION

Le présent document a été produit par les responsables de l'intégration socioprofessionnelle (ISP) des six commissions scolaires énumérées ci-dessous et leur équipe.

- ◆ Commission scolaire des Chutes-de-la Chaudière
- ◆ Commission scolaire des Draveurs
- ◆ Commission scolaire du Long Sault
- ◆ Commission scolaire Sault-Saint-Louis
- ◆ Commission scolaire catholique de Sherbrooke
- ◆ Commission scolaire de Matane

Chaque commission scolaire dresse une liste sommaire des caractéristiques générales des populations en cause et de leurs divers besoins de formation. Par la suite, pour chacun des éléments d'organisation andragogique et administrative liés à l'ISP, des recommandations sont proposées en vue de faciliter la planification et la mise en œuvre de l'ISP s'adressant aux populations qui manifestent des besoins particuliers.

**COMMISSION SCOLAIRE
DES CHUTES-DE-LA-CHAUDIÈRE**

JEUNES ADULTES

1) Caractéristiques générales des jeunes adultes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont en majorité des garçons, âgés de 16 à 18 ans, qui connaissent des expériences et présentent un parcours scolaire laborieux. Ils sont souvent en situation de décrocher de l'enseignement secondaire. Les compétences acquises avant leur scolarisation sont faibles. En revanche, ils ont un esprit concret porté sur les aspects manuels et sont doués d'une intelligence vive.
- Ils ont une image d'eux-mêmes dévalorisante. Ils manifestent une certaine méfiance envers les adultes et manquent de confiance en eux-mêmes. Le manque d'habiletés relationnelles, le sentiment d'exclusion et de rejet caractérisent leur perception d'eux-mêmes.
- Ils connaissent souvent peu de moyens ou de personnes (ressources « significatives ») à qui ils peuvent se référer et faire confiance lorsqu'ils vivent des relations conflictuelles et ils ont peu de principes de vie.

2) Besoins exprimés par les jeunes adultes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Recevoir le soutien affectif d'un adulte ou l'encouragement d'un substitut au milieu familial permettant d'établir un encadrement et une discipline favorisant l'acquisition de principes de vie.
- Rompre avec un milieu familial où règne l'échec et avec le pessimisme qui en découle, être compris, apprivoiser la réalité, appartenir à un groupe du même âge et briser l'isolement social.

Sur le plan de l'ISP

- Des services de formation adaptés aux besoins des jeunes adultes permettant de s'engager dans la réalisation d'un projet professionnel réaliste et de trouver un emploi.
- Une organisation pédagogique adaptée aux besoins des jeunes adultes (souple à l'égard des relations humaines et disciplinée quant à la planification des apprentissages) facilitant l'acquisition des connaissances et le développement de la confiance en soi.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation		Recommandations
1	Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Conclure une entente avec les services d'enseignement du secteur des jeunes.
1.1	Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• Les établir en fonction de la complémentarité des services de formation (adultes et jeunes).
1.2	Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Préparer un plan d'intervention individuelle.
1.3	Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none">• Organiser des entrevues individuelles.• Obtenir un accord officiel des parents (au besoin).

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Recruter du personnel possédant les caractéristiques suivantes :<ul style="list-style-type: none">- des connaissances en psychologie, en animation, une connaissance de l'apprentissage, de la culture et des valeurs des jeunes;- une capacité d'encadrement et d'adaptation;- une expérience auprès des jeunes (interventions en relation d'aide ou sociales);- de l'imagination et de la créativité;- une capacité d'engagement;- une capacité d'entrer en relation avec des jeunes;- du leadership (influence et cohésion).

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none"> • Expérimenter l'approche du <i>double axe</i>. • Favoriser l'approche en petits groupes. • Utiliser les arts. • Créer des projets d'entraide. • Favoriser l'entraide dans la scolarisation. • Utiliser la psychologie cognitive.
3.1 Services d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Exiger des préalables à l'acquisition de certaines compétences générales. • Avoir un projet de formation. • Utiliser des stratégies d'apprentissage. • Exiger des principes de vie (cadre d'intervention).
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser l'acquisition et le développement des compétences socioprofessionnelles. • Faire des expériences d'entrepreneurship. • Organiser des stages d'exploration. • Favoriser un développement cognitif. • Explorer la formation à l'intégration sociale (IS).
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir six à neuf mois de formation et cent cinquante heures de stage.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec le centre local de services communautaires (CLSC), l'association des jeunes et les travailleurs et les travailleuses de rue.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec :<ul style="list-style-type: none">- les directions d'école secondaire;- les services d'adaptation scolaire.• Explorer l'éventualité d'une collaboration pour élaborer une offre de service avec la formation professionnelle.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Fournir une définition des préalables à l'acquisition des compétences visées chez les jeunes.• Assurer un cadre d'intervention.• Organiser des réunions fréquentes.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir un soutien pédagogique à la réalisation du projet de formation de l'élève.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1344 489">• Explorer les possibilités de financement en collaboration avec la formation à l'intégration sociale (IS).

COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS

**FEMMES CHEFS
DE FAMILLE MONOPARENTALE**

1) Caractéristiques générales des femmes chefs de famille monoparentale qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Il s'agit de femmes âgées de 18 à 45 ans, faiblement scolarisées, qui vivent une situation de famille monoparentale depuis quelques années ou plus (moyenne de deux enfants en bas âge par famille). La plupart d'entre elles ont un faible revenu (bénéficiaires du soutien du revenu) et vivent dans un grand isolement (réseau social souvent limité à la famille immédiate).
- Elles ont une faible image d'elles-mêmes, elles manquent de confiance en elles, s'affirment peu et s'organisent difficilement. Ce sont des personnes blessées, vulnérables et elles ont peu d'outils pour assurer leur développement personnel et professionnel.
- Elles souhaitent fortement améliorer leur qualité de vie et celle de leurs enfants.
- Elles sont généreuses, solidaires, prêtes à partager et à s'entraider, à communiquer leurs états d'âme.

2) **Divers besoins exprimés par les femmes chefs de famille monoparentale qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire**

Sur le plan personnel

- Répondre d'abord à certains besoins d'ordre personnel avant d'entreprendre toute démarche de développement professionnel, d'orientation et de recherche d'emploi. Il s'agit pour elles de comprendre les phases de reconstitution familiale, de l'estime et affirmation de soi, confiance en soi, maîtrise de son stress et de ses émotions, réorganiser leur vie familiale et sociale, développer des habiletés parentales (communication avec les enfants, aide pour les devoirs, conseil de famille, répartition des tâches, etc.).
- Connaître certains renseignements d'ordre juridique, des services et des ressources communautaires à bas prix, savoir comment faire un budget, adopter l'habitude d'une alimentation saine et économique (la gestion et les techniques liées à l'achat et à la congélation des aliments, etc.).
- Renforcement positif (vivre une expérience heureuse de stage en milieu de travail).

Sur le plan de l'ISP

Il est important de planifier une formation portant sur :

- L'orientation et l'information scolaires.
- L'exploration du marché du travail.
- L'apprentissage des techniques de recherche d'emploi.
- L'acquisition de bonnes habitudes de travail et d'une expérience professionnelle.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Publier un communiqué et l'offre de formation dans le journal.• Organiser une intervention personnalisée destinée aux membres d'une association des familles monoparentales.• Créer un partenariat avec une association régionale des familles monoparentales.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer que les personnes :<ul style="list-style-type: none">- sont motivées à entreprendre une démarche personnelle en rapport avec leur situation de chef de famille monoparentale;- désirent comprendre les phases d'une reconstitution familiale;- désirent s'intégrer au marché du travail.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser le test diagnostique sur le <i>trèfle chanceux</i>.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1427 531">• Recruter du personnel qui connaît bien la situation des femmes chefs de famille monoparentale et qui a une expertise professionnelle du développement de la personne et du processus d'employabilité.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
<p>3 Planification pédagogique pour cette population</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir six semaines de préparation avant d'aborder l'employabilité. • Établir la relation de confiance et un climat favorable dès les premières journées. • Prévoir des activités qui permettront à toutes les femmes de se rencontrer et de s'exprimer. • Porter une attention particulière aux besoins des femmes.
<p>3.1 Services d'aide à la démarche de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir des activités quotidiennes de détente et des activités hebdomadaires pour améliorer leur estime de soi. • Aider les femmes à réorganiser leur vie familiale, sociale, personnelle et leur situation financière avant de les faire participer à la démarche d'employabilité ou d'orientation. • Utiliser le cours de trente heures, intitulé « La rupture », préparé par l'Association des familles monoparentales de la région de Laval; avant de les inviter à s'engager dans des activités sur le budget, la confiance en soi, l'affirmation de soi, les rôles parentaux, l'attitude positive.
<p>3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avant d'entreprendre l'étape 1.1, qui représente la démarche d'orientation, mettre l'accent sur des cours du volet 1.2.1 (développement personnel). • Voir le volet 1.2.5 (habitudes de travail). Les stages sont aussi importants avec ces personnes qui ont souvent peu d'expérience.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir seize semaines de formation et quatre semaines de stage :<ul style="list-style-type: none">- six semaines (rupture, réorganisation personnelle, familiale, sociale et financière);- neuf semaines (orientation, techniques et compétences socioprofessionnelles);- quatre semaines (stage en milieu de travail);- une semaine (recherche active d'emploi ou préparation à un retour aux études).

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Obtenir un financement particulier pour la réorganisation personnelle, familiale, sociale et financière.• S'assurer que la démarche d'employabilité est ou sera offerte par l'ISP.• Créer un partenariat avec une association de familles monoparentales.• Planifier, pour l'acquisition des habiletés sociales, un financement par la formation à l'intégration sociale (IS) et développer les habiletés personnelles par le volet 1.2 de l'ISP.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec la direction du centre d'éducation des adultes.• Faire preuve de souplesse dans l'organisation des activités pour tenir compte de la situation des mères chefs de famille monoparentale (par exemple : retards, absences, rendez-vous, etc.).

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="672 384 1427 457">• Mettre au point le matériel d'apprentissage avant le début de la formation.<li data-bbox="672 499 1427 611">• Former le personnel enseignant en fonction des sujets qui seront traités relativement à la situation des femmes chefs de famille monoparentale.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="672 674 1427 705">• Avoir sur place un service de garderie.

COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS

PERSONNES ACCIDENTÉES

1) Caractéristiques générales des personnes accidentées qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ces personnes ont souvent des relations interpersonnelles difficiles et parfois irrespectueuses. Elles manifestent des réticences à l'égard de la formation et du personnel enseignant (particulièrement dans le cas d'un programme de formation auquel la Commission de la santé et de la sécurité du travail [CSST] les oblige à s'inscrire).
- Elles ont perdu leur identité personnelle, leur confiance en elles-mêmes et l'estime d'elles-mêmes.
- Elles font face à plusieurs deuils : celui du travail et du salaire antérieurs, de l'équipe de travail, celui d'une bonne santé physique et d'une image corporelle gratifiante, etc.
- Elles ont une bonne connaissance des attitudes et des comportements professionnels exigés pour le marché du travail, mais peu d'habiletés ou d'expériences en recherche d'emploi. Elles méconnaissent leurs habiletés transférables sur le marché du travail.
- Ce sont des personnes qui ont peine à se décider, parfois déprimées et découragées, ayant de la difficulté à cerner leurs champs d'intérêt et leurs capacités. Elles sont peu déterminées à changer leur situation personnelle.

2) **Divers besoins exprimés par les personnes accidentées qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire**

Sur le plan personnel

- Retrouver leur confiance en soi, leur estime de soi, leur image et leur identité personnelle.
- Recevoir de l'aide thérapeutique et psychologique (crises fréquentes).
- Acquérir la maîtrise et la gestion de soi : anxiété, colère, déprime, sentiments négatifs entretenus à l'égard de leur ancien employeur, de leur agent de la CSST, les biens portants, etc.
- Comprendre et franchir les étapes des deuils à faire.

Sur le plan de l'ISP

- Exploration appropriée du marché du travail (au minimum deux fois par semaine).
- Mise à jour des connaissances relatives aux réalités du marché du travail, aux choix de programmes d'études possibles et aux diverses propositions de démarches d'orientation.
- Apprentissage des techniques de recherche d'emploi.
- Participation à un stage pour confirmer leurs capacités professionnelles et personnelles.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un partenariat avec la CSST, la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et le Centre des accidentés du travail (CAT) de votre région pour que les agents et les agentes de ces organismes puissent savoir où diriger ou à qui adresser les personnes qui ont des besoins de réorientation. • Faire paraître la publicité dans le journal. • Entretenir une bonne relation avec les partenaires. • Planifier une réunion des agents et des agentes visés pour les sensibiliser au programme.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les personnes : <ul style="list-style-type: none"> - ont subi un accident de travail ou de la route; - savent lire et écrire (minimum); - désirent s'intégrer au marché du travail. • Organiser une réunion d'information pour les bénéficiaires du soutien financier de la CSST afin de préciser les attentes et les exigences liées à la formation et de sélectionner les personnes intéressées.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir des entrevues de groupe et des entrevues individuelles afin de recueillir des renseignements sur l'aspect médical et les limites physiques des personnes sélectionnées. • Organiser des réunions avec des personnes représentant les organismes (CSST, CAT, SAAQ) pour connaître les lois les régissant.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

1.2 Outil diagnostique <i>(suite)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Organiser, au début de la formation, des réunions avec les personnes responsables de chaque bénéficiaire pour que celle-ci ou celui-ci puisse connaître ses droits et les attentes du personnel des organismes conformément à la loi qui régit le dossier du ou de la bénéficiaire.
---------------------------------------	---

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Choisir des personnes déjà engagées dans la formation à l'intégration en emploi.• Choisir des personnes ayant une expertise en placement de personnes handicapées.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Avoir recours un personnel spécialisé en relation d'aide ou en psychologie pour donner la formation au centre d'éducation des adultes.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
<p>3 Planification pédagogique pour cette population</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir une réunion en classe avec un représentant ou une représentante de la CSST pour informer et répondre aux questions des bénéficiaires. • Prévoir une réunion avec un avocat ou une avocate et un représentant ou une représentante des travailleurs et des travailleuses. • Fournir les outils pédagogiques nécessaires. • Faire un bilan hebdomadaire. • Commencer rapidement les activités de recherche d'emploi et d'exploration des milieux.
<p>3.1 Services d'aide à la démarche de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bien planifier l'accueil, parce que c'est important pour ces personnes. • Prendre le temps de faire connaissance et de créer un climat de confiance. • Fixer ses balises en tant que personnel enseignant et établir un protocole de fonctionnement en classe. • Améliorer sur la communication et l'estime de soi. • Éviter de bousculer ces personnes.
<p>3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introduire les premiers tests pour connaître les centres d'intérêt, les goûts, les préférences des adultes que vers la fin de la deuxième semaine seulement. • Miser sur l'aspect purement pratique et ne pas prévoir un horaire trop chargé. • Prévoir des moments de détente et axer des interventions sur la connaissance des entreprises.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none">• Proposer une formation de courte durée.• Planifier plusieurs explorations des secteurs industriel et commercial (au moins deux par semaine).• Faire progresser les personnes en ce qui concerne les devoirs à faire et l'image de soi à améliorer.• Accorder de l'importance aux techniques de recherche d'emploi.• Prévoir dix semaines de formation et deux semaines de stage.• Prévoir un stage court. Il faut vérifier les capacités physiques de la personne par rapport à la fonction de travail visée.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Rencontrer :<ul style="list-style-type: none">- les représentants et les représentantes de la SAAQ;- les représentants et les représentantes de la CSST;- les employeurs qui reçoivent des stagiaires.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Travailler en collaboration avec la direction du centre d'éducation des adultes, l'équipe du personnel enseignant, l'équipe des personnes-ressources en orientation, en pédagogie, en travail social ou en relations humaines.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1421 531">• Organiser des réunions fréquentes entre l'équipe du personnel enseignant et celle des personnes-ressources afin de discuter de l'orientation et l'approche andragogique.<li data-bbox="678 573 1421 646">• Offrir aux adultes les services psychologiques qui leur sont indispensables.<li data-bbox="678 688 1421 804">• Inviter des experts et des personnes-ressources de l'extérieur à traiter des deuils à faire, de l'estime de soi à améliorer, etc.

COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS

**PERSONNES ATTEINTES D'UNE DÉFICIENCE
PHYSIQUE OU SENSORIELLE**

1) Caractéristiques générales des personnes atteintes d'une déficience physique ou sensorielle qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont des personnes qui ont une image négative d'elles-mêmes, ont tendance à s'isoler et se sentent inférieures aux autres.
- Ce sont des personnes qui connaissent mal leur milieu de vie, les ressources qui y sont disponibles, leurs possibilités d'adaptation. Ce sont des personnes qui ont peu ou n'ont aucune expérience professionnelle.
- Elles sont plutôt indifférentes, apathiques, et semblent vouloir garder leur habitude de se laisser prendre en charge. Elles manquent d'initiative et n'ont pas appris à assumer leurs responsabilités. Elles ont de la difficulté à prendre des décisions de façon autonome.
- Ce sont des personnes qui sont habituées à la relation aidant-aidé et qui manquent d'habiletés sociales. Elles s'identifient souvent à leur handicap.

2) Divers besoins exprimés par les personnes atteintes d'une déficience physique ou sensorielle qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Se connaître soi-même et se développer.
- Acquérir des habiletés sociales.
- Adopter des attitudes et des comportements professionnels.
- Faire une démarche de deuil liée à la représentation qu'elles ont de leur corps et à leurs aspirations antérieures, etc.
- Être capable de s'adapter physiquement au milieu de travail (aide nécessaire d'une ou d'un ergothérapeute).

Sur le plan de l'ISP

- Connaître le marché du travail.
- Faire une démarche d'orientation professionnelle.
- Acquérir des techniques de recherche d'emploi.
- Se donner une formation particulière pour avoir une expertise professionnelle à offrir à un employeur.
- Connaître les ressources de leur environnement social.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un partenariat avec un service de placement pour personnes atteintes d'une déficience physique. • Inviter (dans la mesure du possible) les personnes représentant les organismes sociaux liés à des personnes handicapées à une séance d'information sur la formation offerte. • Installer un stand d'information dans un centre commercial. • Rédiger et diffuser des brochures d'information à déposer dans des cliniques de physiothérapie et des cliniques spécialisées dans le traitement des problèmes auditifs. • Prévoir des entrevues à la radio et publier des articles dans un journal local ou dans un hebdomadaire.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les personnes : <ul style="list-style-type: none"> - sont atteintes d'une déficience physique; - sont autonomes en ce qui concerne la satisfaction de leurs besoins primaires; - sont motivées à intégrer le marché du travail; - sont organisées en ce qui concerne le transport adapté; - savent lire et écrire; - ne consomment pas de fortes doses de médicaments; - n'éprouvent aucun problème psychiatrique.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1427 531">• Faire une entrevue structurée pour vérifier la motivation et les besoins de la personne et se renseigner sur la nature du handicap, les études antérieures, le travail et les stages.
1.3 Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 632 1427 814">• Intervenir selon la pédagogie de la responsabilisation : « ne rien faire à la place de... » sauf si la personne ne peut pas parler ni entendre. Dans ce cas, il faut prévoir un accompagnement pour les séances d'information.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir une personne-ressource habituée de travailler auprès des personnes ayant ce type de handicap.• Choisir du personnel enseignant qui a expérimenté la formation en matière d'ISP.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Communiquer avec des personnes expertes, les rencontrer pour se familiariser avec le handicap de la personne et adapter son approche (surtout pour les personnes atteintes d'épilepsie, de traumatisme crânien, de paralysie cérébrale et de problèmes auditifs).

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir des entrevues individuelles et hebdomadaires d'une durée d'une heure. • Prévoir une phase d'évaluation (mathématique, français, capacité physique ou capacité sensorielle) au début de la formation.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir deux semaines d'accueil pour créer un climat favorable et procéder à une évaluation des personnes inscrites à la formation sur les plans scolaire, physique, psychologique et social. • Solliciter le témoignage d'une personne qui travaille tout en étant handicapée.
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser plusieurs tests d'orientation et des cours parmi les suivants : <ul style="list-style-type: none"> - initiative; - autonomie; - confiance en soi; - travail d'équipe; - sens des responsabilités. • Organiser des visites de groupe qui serviront de modèles aux séances d'information. • Planifier des sorties pour développer les habiletés sociales.
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir au moins huit semaines de stage.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Solliciter les partenaires suivants :<ul style="list-style-type: none">- Emploi-Québec;- le Service externe de la main-d'œuvre (SEMO) pour le placement des personnes handicapées;- le centre de réadaptation La Ressource.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Assurer une collaboration entre le personnel enseignant, le personnel-conseil et la direction du centre d'éducation des adultes.• Choisir le personnel enseignant qui travaillera avec des personnes-ressources expérimentées.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Offrir l'aide des organismes spécialisés dans le placement des personnes handicapées.• Prévoir que l'équipe du personnel enseignant devra effectuer des études de cas.• Prévoir une aide pour l'intégration au stage.• Faire, avant la formation, une recherche d'information sur des problèmes particuliers liés au handicap et aux devoirs à faire.• Prévoir l'aide d'ergothérapeutes pour adapter le lieu de travail ou la tâche.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec des organismes de réadaptation afin d'obtenir des services psychosociaux et psychologiques.• Disposer de rampes d'accès pour les fauteuils roulants et d'un système de monte-charge pour les personnes.

COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS

**PERSONNES ATTEINTES D'UNE DÉFICIENCE
INTELLECTUELLE LÉGÈRE**

1) Caractéristiques générales des personnes atteintes d'une déficience intellectuelle légère qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont des personnes dépendantes (qui nécessitent l'assistance constante de leurs parents, de leur famille d'accueil, de spécialistes en éducation spécialisée, du personnel enseignant, etc.). Elles ont un potentiel d'apprentissage limité. Ces personnes peuvent devenir de très bons employés car elles acceptent d'exécuter des tâches répétitives et routinières; il suffit d'y mettre du temps et de les soutenir au début de leur travail. Elles sont capables d'apprendre à exécuter des tâches de travail comportant des étapes simples.
- Elles ont besoin d'acquérir des habitudes personnelles et sociales (apprentissage de base : hygiène personnelle, alimentation, utiliser le transport en commun, consommation, etc.) et des comportements acceptables en groupe (maîtrise d'elles-mêmes parfois difficile en raison de leurs peurs, de leur entêtement, de leur agressivité ou de problèmes de comportement, etc.).
- Elles ont une capacité d'adaptation sociale réduite qui nécessite un soutien constant et un enseignement attentif.
- Elles sont capables d'être autonomes moyennant une supervision, de travailler de façon productive et compétitive moyennant un programme d'intégration à un emploi adapté à leurs besoins, de s'intégrer progressivement au marché du travail à la condition que les employeurs fassent preuve d'un minimum de compréhension chaleureuse à leur égard.
- Un accompagnement est nécessaire durant leur stage pour leur montrer la tâche à exécuter, les soutenir et les encourager à persévérer. Elles ont un rythme lent d'apprentissage.

2) Divers besoins exprimés par les personnes atteintes d'une déficience intellectuelle légère qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Apprendre à utiliser le transport en commun.
- Acquérir la confiance en soi et plus d'autonomie personnelle.
- Apprendre à s'organiser pour agir.
- Acquérir des comportements sociaux acceptables.
- Développer leur sens des responsabilités envers l'employeur.

Sur le plan de l'ISP

- Connaître le marché du travail.
- Être soutenues dans la recherche d'un milieu de stage ou d'emploi.
- Être accompagnées pendant les stages en entreprise.
- Apprendre la fonction de travail et les tâches liées à celle-ci.
- Apprendre à se comporter comme des travailleurs et des travailleuses.
- Recevoir un encadrement soutenu, constant et contraignant afin d'acquérir de la ponctualité et de la régularité dans l'exécution de leur tâche.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un partenariat avec Emploi-Québec, le Service d'extension de la main-d'œuvre (SEMO) et l'Association pour l'intégration communautaire. • Développer des liens avec les organismes dont la responsabilité est d'offrir des lieux particuliers de travail. • Réunir des personnes représentant des organismes liés à la déficience intellectuelle pour les informer et créer un partenariat avec le CLSC.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les personnes : <ul style="list-style-type: none"> - sont atteintes d'une déficience intellectuelle légère; - sont motivées à intégrer le marché du travail; - sont capables de lire et de comprendre des consignes de base; - ont un comportement social acceptable; - sont capables d'utiliser les transports en commun ou sont aptes à le faire rapidement.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un bon questionnaire d'entrevue individuelle pour vérifier la motivation, l'engagement et l'employabilité de l'adulte.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1427 499">• Choisir du personnel possédant une expertise de la formation dans les programmes d'intégration et de réintégration professionnelle.<li data-bbox="678 531 1427 688">• Choisir du personnel qui connaît bien ces personnes, qui a acquis une expertise d'intervention auprès d'elles et qui est capable de s'adapter à différents milieux de travail.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier une formation basée sur l'action (visites, ateliers de travail, etc.). • Organiser une formation purement pratique axée sur des ateliers de travail, des visites de groupe, des jeux de rôle et des études de cas. • Réutiliser en classe le matériel recueilli au cours des explorations pour développer les habiletés sociales, la confiance en soi, la communication, l'affirmation de soi, le contrôle des émotions et le comportement au travail. • Développer la débrouillardise, les habitudes d'hygiène et les habiletés sociales à l'aide de jeux de rôle.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir une semaine d'accueil pour créer un climat favorable et soutenir la motivation. • Évaluer les capacités à lire, à écrire, à comprendre des consignes et à s'orienter dans le temps et l'espace.
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser l'action dans la démarche d'orientation. • Planifier des visites de groupe dans des entreprises où il y a des emplois disponibles : lave-auto, auberge, magasin d'alimentation, usine, pépinière, grand magasin (Toys "R" Us, IGA, Zellers, etc.). • Organiser des ateliers de travail bénévole pour découvrir les champs d'intérêt et faire acquérir des habitudes et des comportements de travailleuse et de travailleur. Ces endroits peuvent, à l'occasion, devenir des milieux de stage.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir vingt semaines :<ul style="list-style-type: none">- dix semaines de formation;- dix semaines de stage (au besoin le stage pourrait être plus long).• Prévoir une mesure d'employabilité d'Emploi-Québec afin de faciliter l'intégration au marché du travail, ce qui, en général, fait suite au stage.• Permettre l'intégration progressive au stage (besoin d'accompagnement).

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1421 531">• Sur le plan du recrutement, sensibiliser les associations et les organismes liés à la déficience intellectuelle ou créer des ententes avec Emploi-Québec et le SEMO.<li data-bbox="678 573 1421 615">• Pendant leur formation, observer les stagiaires.<li data-bbox="678 657 1421 720">• Créer un partenariat avec les employeurs pour les visites et les ateliers de travail.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Disposer de matériel visuel : test de champs d'intérêt et d'aptitudes sous forme d'images.• Aider l'équipe à trouver des partenaires pour les journées de travail bénévole.• Faire des collages sur les boîtes des vidéos concernant les secteurs d'emploi en fournissant des revues, des vidéos simples. Procéder à des discussions de cas et mettre en oeuvre, avec certains bénéficiaires, des activités de renforcement pour amener des modifications de comportement.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Travailler, en collaboration avec le personnel enseignant, le personnel-conseil en travail social et les familles d'accueil, à la mise en oeuvre de plans d'intervention visant à modifier le comportement.

COMMISSION SCOLAIRE DES DRAVEURS

EX-TOXICOMANES

1) Caractéristiques générales des ex-toxicomanes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont des personnes aux prises avec plusieurs problèmes personnels. Certaines d'entre elles sont vives d'esprit, attachantes, sensibles, chaleureuses, fières, orgueilleuses, débrouillardes, manipulatrices, etc.
- Elles utilisent le vocabulaire de la relation d'aide pour arriver à leurs fins.
- Elles n'ont pas ou ont peu d'expérience de travail « au blanc ». La plupart du temps, elles n'ont pas d'expérience professionnelle.
- Elles manquent d'habiletés sociales.
- Elles éprouvent des difficultés à accepter l'autorité.
- Elles ont une perception erronée de la réalité (aucune nuance : c'est blanc ou c'est noir).
- De nombreuses peurs les assaillent : peur du monde extérieur, de se tromper, qu'on leur pose des questions sur leur passé, du marché du travail, etc.

2) Divers besoins exprimés par les ex-toxicomanes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Acquérir des habiletés sociales de base : se socialiser, apprendre le langage usuel, sortir et connaître la réalité du monde extérieur, etc.
- Apprendre à maîtriser leur agressivité et à réagir de façon appropriée devant l'autorité.
- Apprendre à reconnaître leur potentiel personnel et professionnel.
- Développer leur confiance en elles-mêmes, leur autonomie, leur initiative, leur flexibilité et leur capacité d'adaptation.
- Trouver une autre motivation pour travailler que celle de l'argent.

Sur le plan de l'ISP

- S'orienter professionnellement.
- Connaître les réalités du marché du travail.
- Vivre des expériences de travail enrichissantes et acquérir des comportements de travailleurs et de travailleuses.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec un organisme spécialisé dans la réadaptation des personnes alcooliques et toxicomanes.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer que les personnes :<ul style="list-style-type: none">- ont déjà effectué une démarche de réadaptation;- sont sobres depuis au moins trois mois;- sont disposées à intégrer le marché du travail.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser un test diagnostique approprié.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Choisir du personnel expérimenté en ISP.• Choisir des personnes-ressources expérimentées en toxicomanie, si possible, ou avoir accès aux services d'un ou d'une spécialiste en toxicomanie.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Créer des ententes avec le centre de réadaptation afin d'obtenir les services thérapeutiques des spécialistes du centre et cela, durant toute la formation des bénéficiaires.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none"> • Conclure un protocole d'entente afin d'améliorer l'estime de soi, le sens des responsabilités, la façon de surmonter le « non », la perception du salaire minimum, les problèmes avec les employeurs (autorité). • Prévoir le témoignage d'un ou d'une ex-toxicomane qui est sur le marché du travail.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir trois semaines ou plus d'accueil pour créer le climat favorable et développer les habiletés sociales. • Favoriser la participation à des activités avec les autres groupes du centre d'éducation des adultes. • Planifier des sorties pour faire connaître à ces personnes les réalités du monde extérieur et les encourager à rencontrer d'autres personnes que les membres des alcooliques anonymes (AA) ou d'autres associations de ce genre. • Établir des règles précises en classe : ton de voix approprié, pas de blasphèmes, message formulé en utilisant le « je ». Inviter le groupe à signer un protocole d'entente qui donne l'autorisation au personnel enseignant d'intervenir quand un ou une adulte « perd les pédales ». Les règles sont celles du marché du travail; quant à la thérapie, elle se fait au centre de réadaptation.
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier une démarche d'orientation plus longue. • Consulter des personnes-ressources qui ont de l'expérience avec ces personnes pour ce qui est du curriculum vitae et des entrevues. • Prévoir une formation axée sur le développement personnel : communication, travail d'équipe, confiance en soi, initiative, etc. • Bien préparer ces personnes à suivre leurs stages et planifier un soutien discret durant celui-ci.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir un minimum de vingt semaines :<ul style="list-style-type: none">- quatorze semaines de formation en ISP;- cinq semaines de stage;- une semaine de recherche active d'emploi.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec le centre de réadaptation afin de rencontrer les thérapeutes de chaque personne avant et pendant la formation en ISP.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec :<ul style="list-style-type: none">- la direction du centre d'éducation des adultes;- le personnel spécialisé en relations humaines;- le personnel-conseil spécialisé en orientation et en pédagogie.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 348 1170 384">• Organiser une réunion d'équipe.<li data-bbox="678 426 1377 491">• Consulter une personne-ressource spécialisée en toxicomanie.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de la formation en ISP	<ul style="list-style-type: none">• Recourir au financement de l'ISP.• Recourir au financement de l'intégration sociale (IS).

COMMISSION SCOLAIRE DU LONG SAULT

EX-TOXICOMANES EN CENTRE DE RÉADAPTATION

1) Caractéristiques générales des ex-toxicomanes en centre de réadaptation qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont des adultes âgés de 18 à 60 ans (hommes et femmes) vivant une très grande insécurité. Ils sont engagés dans une thérapie d'une durée minimale de sept mois se déroulant en cinq étapes.
- Ils se sont inscrits à une formation en ISP à la dernière étape de leur thérapie, c'est-à-dire au cours des six dernières semaines de leur séjour dans un centre de réadaptation.

2) Divers besoins exprimés par les ex-toxicomanes en centre de réadaptation qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Apprendre à faire des deuils (entre autres, celui qui consiste à accepter de vivre avec un casier judiciaire).
- Modifier leur perception de l'argent (l'argent facilement gagné, travail au noir, etc.).
- Apprendre à vivre en société.

Sur le plan de l'ISP

- Faire un choix professionnel (qui peut signifier à exercer un métier non spécialisé) selon leurs nouvelles conditions de vie.
- Connaître les réalités du monde du travail.
- Reconnaître le rôle de chacun : employeur, employé ou employée (ces personnes ont de la difficulté à respecter des horaires fixes et à accepter l'autorité en général).
- Connaître et appliquer leurs propres méthodes de recherche d'emploi (ces personnes doivent souvent changer de milieu parce qu'elles souffrent d'insécurité).

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Établir un réel partenariat avec la direction médicale du centre de réadaptation.• Rencontrer les nouvelles personnes pour les sensibiliser aux services offerts à la fin de la thérapie (cela les sécurise).
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer que les personnes :<ul style="list-style-type: none">- n'ont pas d'emploi à la sortie de la thérapie;- savent lire.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir un questionnaire pour connaître la personne avant de commencer la formation.
1.3 Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none">• Organiser une réunion avec le groupe et les ressources spécialisées du centre de réadaptation avant le début des cours.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Choisir des personnes qui connaissent bien les formations portant sur l'intégration en emploi.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Recruter du personnel enseignant ayant un certificat en toxicomanie.• Recruter du personnel enseignant capable de s'adapter aux réalités du centre de réadaptation.• Recruter du personnel enseignant ayant une expertise particulière lui permettant d'adapter les approches pédagogiques.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir des approches pédagogiques différentes selon les expériences des membres du groupe.• Prévoir une brève formation donnée par le personnel spécialisé en thérapie pour connaître le type de thérapie que suivent ces personnes ainsi que ces personnes elles-mêmes.
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none">• Concentrer les travaux sur la perception du travail au noir et ses inconvénients.• Utiliser le curriculum vitae de ces personnes comme un outil leur permettant de prendre conscience de ce qu'elles ont fait.
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir cinq semaines de formation à raison de quinze heures par semaine.• Ne pas prévoir de stage (la formation est trop courte); des stages seraient cependant profitables à plusieurs personnes.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Participer à une reconnaissance des activités de développement de l'employabilité.• Suivre un programme d'aide à l'intégration à l'emploi avec Emploi-Québec.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir des réunions tous les quinze jours, des possibilités d'échanges réguliers d'expériences avec le personnel responsable du groupe.• Modifier l'horaire des sorties pour une meilleure recherche d'emploi.• Faire preuve d'une très grande souplesse pour s'adapter aux besoins qui découlent de la thérapie.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Planifier des réunions avec le personnel chargé de l'intervention directe, le personnel-ressource et le personnel enseignant dès le début de la formation en ISP.• Prévoir des réunions régulières avec le personnel enseignant des autres groupes inscrits à une formation en ISP.• Planifier des réunions hebdomadaires entre le responsable du groupe et le personnel enseignant; le personnel-conseil du centre d'éducation des adultes pourra y participer, au besoin.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Assurer la disponibilité du personnel-conseil en information scolaire et professionnelle (ISEP).

3) **Organisation andragogique et administrative** *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="690 384 1193 415">• Collaborer avec Emploi-Québec.

COMMISSION SCOLAIRE DU SAULT-SAINT-LOUIS

PERSONNES IMMIGRANTES SCOLARISÉES

1) Caractéristiques générales des personnes immigrantes scolarisées qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont des adultes scolarisés âgés de 30 à 55 ans (hommes et femmes) qui ont une expérience professionnelle dans leur pays d'origine (formation technique ou universitaire).
- Elles ont une connaissance du français oral variant de bonne à excellente.
- Leurs comportements et attitudes professionnels correspondent tout à fait à ceux qu'adoptent les travailleurs et les travailleuses en général.
- Elles connaissent mal ou ne connaissent pas du tout le monde du travail au Québec.

2) **Divers besoins exprimés par les personnes immigrantes scolarisées qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire**

Sur le plan personnel

- Développement de leur confiance en l'avenir et de leur initiative.
- Amélioration de leur expression en langue française écrite et, dans certains cas, en langue (française) orale.
- Apprentissage de la langue anglaise.
- Apprentissage des références culturelles du Québec.
- Renoncement à leur statut professionnel et à la culture organisationnelle de leur pays d'origine.
- Connaissance des relations interculturelles dans la société québécoise.

Sur le plan de l'ISP

- Connaissance du marché du travail : environnement sociopoliticoéconomique (ESPE).
- Connaissance des lieux et des méthodes de recherche d'emploi.
- Préparation de leur message de mise en valeur de leurs qualités professionnelles (les personnes se connaissent bien, connaissent leurs compétences, mais ont de la difficulté à en faire la « mise en marché »).
- Faire des stages facilitant l'acquisition d'expériences professionnelles et l'intégration réelle à la société québécoise.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Sensibiliser le personnel enseignant aux cours de langue (offerts par le centre d'éducation des adultes).• Établir des contacts répétés et directs.• Communiquer avec le service d'intégration linguistique (S.I.L.), les écoles où se donnent les programmes de français langue seconde, et les associations ethniques.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer que les personnes :<ul style="list-style-type: none">- ont une connaissance du français oral suffisante pour comprendre les consignes de travail;- sont scolarisées et ont exercé un métier dans leur pays d'origine;- ont une connaissance de base du français écrit, qui est essentielle pour exercer certains métiers.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir des entrevues de groupe et des entrevues individuelles.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="672 384 1417 457">• Choisir des personnes déjà engagées dans des démarches d'intégration en emploi.<li data-bbox="672 499 1417 611">• Prévoir qu'au moins une personne dans l'équipe possède une expertise en ce qui concerne les problèmes découlant de l'immigration.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir une première activité de type magistral et graduer les autres activités en utilisant des jeux de rôle. • Commencer rapidement les activités de recherche d'emploi et d'exploration des milieux.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Faire passer un test de français. • Faire passer un test sur le stress. • Faire passer un test sur l'actualisation du potentiel intellectuel (API). • Expérimenter les différentes positions d'employabilité du <i>trèfle chanceux</i>. • Adapter les outils que peuvent utiliser les personnes immigrantes scolarisées (français et approche du <i>trèfle chanceux</i>).
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Faire, chaque semaine, un peu de tout, dès le début : <ul style="list-style-type: none"> - communication orale; - API; - ESPE (volets 1.1.1 et 1.1.5); - lieux de recherche d'emploi; - méthodes d'insertion.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir vingt-deux semaines :<ul style="list-style-type: none">- huit semaines de formation;- douze semaines de stage à raison de quatre jours par semaine;- deux semaines de recherche active (si cela est nécessaire).
---	--

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec :<ul style="list-style-type: none">- le service d'intégration linguistique (S.I.L.);- Emploi-Québec;- les organismes communautaires pour immigrants et immigrantes, les cégeps et les commissions scolaires offrant les cours de français, langue seconde;- les entreprises et le service de placement.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec :<ul style="list-style-type: none">- le personnel responsable des stages et les chefs de groupe en formation professionnelle (reconnaissance des acquis);- le personnel-conseil en orientation;- le personnel du service d'aide au placement;- le personnel des services de secrétariat.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir des réunions hebdomadaires de trois heures chacune.• Organiser des entrevues individuelles avec le personnel-conseil en pédagogie.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Offrir un service d'aide au placement.• Répondre aux besoins d'un service d'aide et de soutien après la formation (salle de réunion, secrétariat).

3) **Organisation andragogique et administrative** (*suite*)

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1411 422">• Faire appel au ministère de l'Éducation du Québec.

COMMISSION SCOLAIRE DU SAULT-SAINT-LOUIS

PERSONNES ANALPHABÈTES

1) Caractéristiques générales des personnes analphabètes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont des personnes analphabètes inscrites aux étapes 3 et 4, parfois à l'étape 2 de la démarche d'alphabétisation. Elles peuvent aussi venir du 1^{er} cycle du secondaire, quelques jeunes de 16 à 20 ans font partie du groupe. La plupart de ces personnes sont d'origine québécoise et quelque-unes sont d'origine ethnique. Elles éprouvent des difficultés d'apprentissage.
- Elles manquent de confiance en elles, ont peu d'expérience de travail ou sont sans emploi depuis longtemps, mais elles veulent travailler.

2) Divers besoins de formation de personnes analphabètes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Acquérir des stratégies cognitives et de résolution de problèmes.
- Développer une maturité et des compétences professionnelles.

Sur le plan de l'ISP

- Connaître le milieu du travail, ses lois, ses règles.
- Se connaître comme travailleuses ou travailleurs.
- Connaître des lieux et des méthodes de recherche d'emploi.
- Acquérir des attitudes et des habitudes de travail.
- Augmenter leurs employabilités, acquérir des connaissances particulières et techniques (compétences de base) comme l'informatique, l'anglais, les premiers soins et les règles minimales de santé et de sécurité au travail.
- Acquérir des compétences techniques par des stages et augmenter leur expérience professionnelle.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Faire de la publicité à l'intérieur (centre d'éducation des adultes) et à l'extérieur au moins six mois avant le début de la formation en ISP.• Utiliser des moyens comme les journaux locaux, les articles et la publicité.• Sensibiliser particulièrement la Direction des ressources humaines Canada (DRHC).
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer que les personnes ont une connaissance minimale du français écrit.• Regrouper les personnes faibles en français.• Séparer les jeunes des autres adultes.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Répondre à un questionnaire de présentation.
1.3 Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir des entrevues de groupe et des entrevues individuelles.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Choisir du personnel déjà engagé dans des démarches d'intégration en emploi.• Choisir du personnel enseignant qui croit à l'intégration en emploi de toutes ces personnes.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir du personnel enseignant pour des cours spécialisés comme :<ul style="list-style-type: none">- premiers soins;- santé et sécurité au travail;- anglais sur mesure en relation avec le projet d'insertion socioprofessionnelle de l'adulte.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none">• Travailler le volet 1.1 avant d'intégrer le volet 1.2.• Prévoir un minimum de six heures par semaine pour assurer le suivi individuel.• Prévoir du temps pour la recherche dans les milieux.• Planifier l'offre du volet 1.3 en alternance avec le volet 1.2.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir deux semaines pour que les responsables puissent mieux connaître les besoins des adultes. Il est important de s'assurer que les adultes sont dirigés vers le bon groupe de formation.
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none">• Offrir le volet 1.1, au début, avec un, une, ou deux enseignantes ou enseignants afin de permettre la cohésion du groupe et le développement de la confiance en soi.• Intégrer, après quelques semaines, le volet 1.2 et les spécialités professionnelles qui y sont liées.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir vingt-cinq semaines : <ul style="list-style-type: none"> - douze semaines de formation au centre d'éducation des adultes; - deux semaines de stage à raison de deux jours par semaine et trois jours au centre d'éducation des adultes*; - cinq semaines de stage à raison de trois jours par semaine et deux jours au centre d'éducation des adultes*; - quatre semaines de stage à raison de quatre jours par semaine et une journée au centre d'éducation des adultes*. - deux semaines de mise en application de la méthode dynamique de recherche d'emploi (MDRE) et de soutien à la recherche d'emploi. • Prévoir des ateliers de travail au centre d'éducation des adultes avant les stages (jeunes)

* **La durée est à revoir pour s'assurer de répondre aux besoins des adultes selon le degré de difficulté qu'ils ou elles éprouvent.**

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec :<ul style="list-style-type: none">- Emploi-Québec;- les centres d'éducation des adultes;- les employeurs;- le service d'aide au placement.• Publiciser d'une manière continue les services offerts et les résultats obtenus.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat avec :<ul style="list-style-type: none">- les responsables des stages;- le service de secrétariat du centre d'éducation des adultes;- l'ensemble du personnel du centre d'éducation des adultes.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Chaque semaine, organiser une réunion d'équipe de trois heures avec le personnel-conseil en pédagogie et la direction du centre d'éducation des adultes.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Avoir accès aux services d'une personne responsable des stages et de l'aide au placement.• Avoir accès aux services d'une personne-conseil en orientation ou en information scolaire et professionnelle, ou aux deux.• Avoir accès aux services du personnel de soutien pour le traitement de texte.• Avoir accès aux services des personnes-ressources en relation d'aide personnelle.

3) **Organisation andragogique et administrative** *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1421 459">• Faire appel au ministère de l'Éducation du Québec.

**COMMISSION SCOLAIRE
DU SAULT-SAINT-LOUIS**

EX-DÉTENUS ET EX-DÉTENUES

1) Caractéristiques générales des ex-détenus et ex-détenues qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- La plupart de ces personnes n'ont pas de diplôme, éprouvent des difficultés à lire, à écrire et à compter.
- Elles ont une faible estime d'elles-mêmes, communiquent peu et ne font pas toujours confiance aux autres.
- Elles consomment à l'occasion des drogues ou de l'alcool.

2) Divers besoins exprimés par les ex-détenus et ex-détenues qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Connaître les services d'aide accessibles (les banques alimentaires, la défense de ses droits, l'aide financière, etc.).
- Connaître le réseau des services gouvernementaux du soutien du revenu.
- Être informés sur les ressources d'aide et d'entraide accessibles afin de faire une demande de désintoxication.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Communiquer avec :<ul style="list-style-type: none">- Emploi-Québec;- des associations comme les Alcooliques Anonymes (AA) et les Narcotiques Anonymes (NA).
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• Faire passer une entrevue individuelle pour connaître la motivation intrinsèque de la personne.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser le test de l'échelle d'anxiété de l'<i>Institute for Personality and Ability Testing</i> et le test de Gordon.
1.3 Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none">• Organiser des entrevues individuelles.• Organiser des séances d'information.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Retenir les services de personnes ayant une expertise en psychologie et qui connaissent bien les problèmes liés à la consommation d'alcool et de drogue.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Choisir des personnes qui pourront donner des cours de psychologie des cours portant sur la santé et la sécurité au travail, des cours d'informatique et de français, langue seconde.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	• De six à dix mois pour une formation complète.
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	• Démarche d'orientation d'une durée de dix mois.
3.3 Durée de la formation et des stages	• Douze semaines de stage à raison de trois jours par semaine.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir des échanges de ressources humaines, matérielles avec les autres commissions scolaires.

**COMMISSION SCOLAIRE CATHOLIQUE
DE SHERBROOKE**

PERSONNES INCARCÉRÉES

1) Caractéristiques générales des personnes incarcérées qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Sur le plan scolaire, le niveau de scolarité moyen de ces personnes est d'environ neuf années. Au moins 15 p. 100 d'entre elles ont terminé leur 4^e secondaire. La plupart du temps, les personnes incarcérées ont subi de nombreux échecs sur le plan scolaire.
- Sur le plan professionnel, on constate un manque évident de spécialisation et une orientation professionnelle généralement confuse ou déficiente.
- Sur le plan social, ces personnes sont peu portées à établir des relations interpersonnelles et, en conséquence, leur capacité d'adaptation est réduite.
- Leurs habitudes de consommation d'alcool et de drogue sont à l'origine de nombreux problèmes personnels.

2) **Divers besoins exprimés par les personnes incarcérées qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la commission scolaire**

Préalables

- Un certain nombre de personnes sont scolarisables (alphabétisation, préalables à la formation professionnelle, DES).
- D'autres profiteront d'une formation à l'intégration sociale afin de réduire certaines barrières à l'intégration socioprofessionnelle.
- Les thèmes traités sont habituellement la violence, la communication, la consommation de drogue et la sexualité.
- Les activités de formation leur permettront d'adopter de bonnes habitudes de vie, d'assumer des responsabilités, d'acquérir différentes valeurs, en plus d'obtenir une reconnaissance officielle liée aux différents programmes de formation générale ou professionnelle.

Sur le plan de l'ISP

- Ces personnes ont besoin d'une remise en forme vocationnelle : désirent-elles continuer de travailler dans l'illégalité ou « au blanc »?
- Leur choix professionnel est habituellement restreint, car elles se connaissent peu ou mal; il en est de même du marché du travail et du monde de l'emploi.
- Leurs attitudes et leurs comportements révèlent des forces, mais présentent aussi quelquefois des limites qui rendent fragile leur maintien en emploi.
- Tous les volets de l'ISP peuvent être utilisés avec ces personnes. Notons qu'il existe habituellement sur place des ateliers de travail auxquels les cours d'ISP peuvent être intégrés. De même, à la sortie de l'établissement de détention, il est possible d'utiliser les stages pour faciliter l'insertion socioprofessionnelle de l'ex-détenu ou de l'ex-détenue.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Faire ce travail en assurant une concertation entre les membres du personnel de l'établissement de détention et ceux de l'ISP.• Comme les détenus et les détenues sont souvent transférés d'un centre de détention à un autre, s'assurer que leur dossier scolaire les suit de près à l'occasion d'un transfert.• Organiser une séance d'information et une entrevue individuelle.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• Suivre, parmi les trois régimes de vie auxquels peuvent adhérer les personnes incarcérées, deux de ces régimes qui donnent accès à la formation et qui garantissent une motivation minimale de ces personnes.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Tenir à jour le dossier scolaire : passation des tests de classement (français, mathématiques, anglais).• Organiser des séances d'information en groupe.• Prévoir des entrevues individuelles.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Considérer les critères de sélection particuliers qui ont été proposés au syndicat, c'est-à-dire :<ul style="list-style-type: none">- être capable d'intervenir de façon éducative auprès des personnes incarcérées;- être capable de créer un climat propice à l'apprentissage;- être capable d'établir des relations de coopération avec les membres du personnel de l'établissement de détention.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none"> • Après avoir étudié les besoins des personnes incarcérées ainsi que la situation actuelle des deux établissements en cause, la Commission scolaire s'est dotée d'un projet commun visant à mettre en place une diversité de services éducatifs, et ce, sur une période de deux ans.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Se donner un service adapté aux besoins de ces personnes ainsi qu'aux réalités carcérales. • Fournir une allocation particulière ou créer un poste budgétaire pour faciliter le financement des activités éducatives dans ce milieu.
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • En 1994-1995, la Commission scolaire a implanté l'étape 1.1 ainsi que l'intégration sociale, les services d'alphabétisation et le premier ou deuxième cycle du secondaire. • En 1995-1996, l'offre de formation en ISP a été élargie et les étapes 1.2, 1.3 et 2.1 ont été implantées.
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser les stages à l'intérieur de l'établissement de détention (cela pourrait aussi être possible à l'extérieur, mais c'est difficile). • Organiser les stages à l'extérieur de l'établissement de détention après que la sentence a été purgée. • Maintenir le nombre de stages ainsi que la formule pédagogique des stages puisqu'ils conviennent bien à la situation.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Concevoir un projet commun de partenariat qui servira de trame aux réunions au cours desquelles des membres du personnel de détention et d'intégration socioprofessionnelle se rencontrent.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Favoriser les échanges d'information entre les personnes responsables en accueil et référence des différentes commissions scolaires.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Prévoir que la direction du centre d'éducation des adultes ainsi qu'une personne-ressource en pédagogie consacrent du temps de travail à ce projet.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• En 1994-1995, les services complémentaires offerts ont été les services d'accueil et d'aide qui sont essentiels à la mise en place d'une offre de formation ultérieure.• Offrir d'autres services, si un financement particulier leur est accordé.

3) **Organisation andragogique et administrative** (*suite*)

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1421 457">• Financée par le ministère de l'Éducation du Québec et une allocation particulière.

**COMMISSION SCOLAIRE CATHOLIQUE
DE SHERBROOKE**

PERSONNES IMMIGRANTES

1) Caractéristiques générales des personnes immigrantes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par de la Commission scolaire

- Ces personnes éprouvent des difficultés d'insertion professionnelle typiques aux immigrants et aux immigrantes. Elles ont aussi des difficultés à adapter leur démarche d'insertion à l'organisation de leur vie personnelle et familiale.
- Elles sont sans expérience professionnelle au Québec ou presque (travail au noir). Elles ont tendance à se méfier de l'autorité.
- Ce sont des personnes peu habituées à utiliser des moyens de communication et elles demeurent craintives à l'égard de ces moyens. Elles ont des attitudes passives à l'égard de la recherche d'emploi et ignorent ce que veut dire «se vendre professionnellement». Une méconnaissance de leur expertise professionnelle et de la mise en valeur de leurs acquis scolaires et professionnels les empêche de se trouver un emploi.
- Les expériences professionnelles qu'elles ont acquises dans des domaines spécialisés l'ont été la plupart du temps dans leur pays d'origine. Elles doivent faire leur deuil de leur vie professionnelle antérieure.
- Ces personnes sont très motivées par leur travail et ont de la facilité à apprendre. Elles montrent beaucoup d'intérêt pour la formation continue ou pour le perfectionnement.

1) **Caractéristiques générales des personnes immigrantes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire (suite)**

Difficultés intrinsèques (individu)	Difficultés extrinsèques (nouvel environnement)
Connaissance de soi insuffisante.	Méconnaissance de la langue parlée au Québec.
Isolement social.	Méconnaissance du marché du travail québécois.
Choc culturel.	Méconnaissance des lieux de recherche d'emploi.
Deuil culturel.	Méconnaissance des méthodes de recherche d'emploi.
Difficulté à communiquer dans la langue d'usage (sentiment d'infériorité).	Pas d'expérience de travail au Québec.
Difficulté à parler de soi, à faire valoir ses aptitudes, etc.	Problèmes de transfert d'acquis professionnels ou de reconnaissance d'acquis professionnels.
Sentiment d'impuissance.	Non-reconnaissance ou reconnaissance partielle des diplômes obtenus dans leur pays d'origine.
Sentiment de gêne.	Disqualification professionnelle.
	Rythme de la production ralenti.
	Discrimination et préjugés racistes.

2) Divers besoins exprimés par les personnes immigrantes qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Connaître les incidences de l'immigration dans leur vie.
- Connaître leurs champs d'intérêt, leurs besoins, leurs ressources et leurs limites, leurs compétences transférables, etc.
- Apprendre à réorganiser leur vie personnelle en fonction de leur vie professionnelle.

Sur le plan de l'ISP

- Connaître les tendances actuelles du monde de l'emploi et connaître la « culture » du marché du travail (codes officiels ou non, exigences des employeurs, l'ensemble des lois relatives au travail, etc.).
- Redéfinir leur choix professionnel en tenant compte de leurs caractéristiques personnelles et de leur nouveau milieu de vie.
- Exploiter les différents lieux de recherche d'emploi en tenant compte de leur choix professionnel. Choisir différentes méthodes de recherche d'emploi et établir les priorités en tenant compte de leurs caractéristiques personnelles et des conditions d'embauche établies par le type d'entreprises visé.
- Appliquer un plan d'action décrivant les étapes de réalisation de leur projet professionnel.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer individuellement chaque immigrant et chaque immigrante pendant une heure. • Organiser une tournée des organismes partenaires : ministère des Relations avec le citoyen et de l'Immigration (MRCI), Emploi-Québec, organismes regroupant les personnes immigrantes.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none"> • Retenir les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - statut d'immigrant reçu ou d'immigrante reçue; - motivation à intégrer le marché du travail; - connaissance du français écrit et parlé suffisante pour profiter de la formation de groupe.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le questionnaire préparé.
1.3 Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser : <ul style="list-style-type: none"> - la publicité interne; - des séances d'information dans les classes de francisation; - la publicité externe.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Travailler avec des conseillers et des conseillères d'orientation ou avec des spécialistes en orientation ou en information scolaire et professionnelle, l'approche du <i>trèfle chanceux</i>.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser exclusivement du personnel spécialisé, en orientation de préférence.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population.	• Élaborer une formation particulière à l'intention de cette population.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	• Préparer le projet professionnel et la « remise professionnelle » de ces personnes.
3.3 Durée de la formation et des stages	• Prévoir dix-huit semaines d'activités: - neuf semaines de formation; - neuf semaines de stage.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="691 384 1386 415">• Voir la section 1 Recrutement et sensibilisation.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="691 501 1443 569">• Créer un partenariat à l'intérieur du centre d'éducation des adultes.

3) **Organisation andragogique et administrative** (*suite*)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Mettre sur pied une équipe constituée uniquement du personnel-conseil en orientation et en information scolaire et professionnelle sous la supervision de la direction du centre d'éducation des adultes et des conseillers et conseillères pédagogiques.

3) **Organisation andragogique et administrative** *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="690 384 1443 457">• Voir les ressources financières accordées par le ministère de l'Éducation.

**COMMISSION SCOLAIRE CATHOLIQUE
DE SHERBROOKE**

**TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES
NON SPÉCIALISÉS ET
CHÔMEURS ET CHÔMEUSES
DE LONGUE DURÉE**

1) Caractéristiques générales des travailleurs et travailleuses non spécialisés et chômeurs et chômeuses de longue durée qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ces personnes ont une méconnaissance d'elles-mêmes et une faible estime de soi.
- Leur niveau de scolarité est faible. Elles ont peu d'intérêt ou d'aptitudes pour les études. Leur projet professionnel est inexistant, inapproprié ou irréaliste. Elles méconnaissent le marché du travail et ses exigences et elles ont de la difficulté à effectuer une recherche d'emploi. Elles n'ont pas ou ont peu d'expérience de travail de même que peu d'habiletés professionnelles précises et elles sont peu motivées à travailler.
- Leur réseau social est limité ou peu sensible à la réalité personnelle. Leurs habiletés sociales sont peu développées, mais elles désirent améliorer leurs conditions de vie.
- Elles ont la capacité de s'adapter, de s'engager, de demander de l'aide et de se tirer d'affaire.

2) Divers besoins exprimés par les travailleurs et travailleuses non spécialisés et par les chômeurs et chômeuses de longue durée qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Se créer un réseau d'entraide et de soutien durant leur recherche d'emploi ou en vue de leur maintien en emploi.

Sur le plan de l'ISP

- Connaître les milieux social, politique et économique.
- Se connaître en tant que travailleuses et travailleurs.
- Connaître les lieux de recherche d'emploi et les méthodes de recherche d'emploi.
- Acquérir des habiletés socioprofessionnelles générales (travail en équipe, communication, ponctualité, etc.).
- Acquérir des habiletés professionnelles particulières selon les choix professionnels.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Organiser une tournée des partenaires et organismes liés à l'employabilité, (Emploi-Québec, DRHC, CSST, SAAQ).
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• Retenir les critères suivants :<ul style="list-style-type: none">- avoir peu de chances de posséder les préalables exigés pour l'enseignement secondaire;- être motivé à se trouver un emploi à court terme;- être capable de travailler en équipe;- être mal préparé pour trouver ou pour occuper un emploi.
1.2 Outil diagnostique	<ul style="list-style-type: none">• Préparer une grille d'entrevue à partir des critères de sélection et de l'approche du <i>trèfle chanceux</i>.
1.3 Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none">• Faire une entrevue individuelle.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser du personnel-conseil en orientation et en information scolaire et professionnelle ou du personnel qui connaît bien l'approche du <i>trèfle chanceux</i>.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser exclusivement du personnel spécialisé, en orientation de préférence.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population.	<ul style="list-style-type: none">• Élaborer une formation particulière à l'intention de cette population.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none">• Offrir le cours « Remise en forme professionnelle ».• Préparer le « Projet professionnel ».
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser, pour les volets 1.1 à 1.5, un guide de formation rédigé à cette fin.
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none">• Vingt semaines :<ul style="list-style-type: none">- huit semaines de trente heures pour la formation;- dix semaines de trente heures pour les stages;- deux semaines de trente heures pour la recherche d'emploi.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Voir la section 1 Recrutement et sensibilisation.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Créer un partenariat entre les centres d'éducation des adultes.

3) Organisation andragogique et administrative *(suite)*

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	Mettre sur pied une équipe uniquement constituée du personnel-conseil en orientation et en information scolaire et professionnelle sous la supervision de la direction du centre d'éducation des adultes assistée des conseillères et conseillers pédagogiques.

3) **Organisation andragogique et administrative** (*suite*)

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="691 384 1438 457">• Une préoccupation : comment financer les déplacements inhérents à la gestion de stages?

COMMISSION SCOLAIRE DE MATANE

**PERSONNES EN DEHORS DU MARCHÉ DU TRAVAIL
DEPUIS PLUSIEURS ANNÉES**

1) Caractéristiques générales des personnes en dehors du marché du travail depuis plusieurs années qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

- Ce sont des personnes peu scolarisées qui n'ont pas de métier spécialisé ni d'emploi.
- Elles connaissent peu ou ne connaissent pas les réalités du marché du travail.
- Elles ont peu de mobilité professionnelle, vivent souvent sous le seuil de la pauvreté et connaissent des situations familiales souvent perturbantes.
- Elles sont capables de s'analyser, de trouver des solutions pour s'en sortir, même si elles ont une faible estime d'elles-mêmes et sont réfractaires à toute formation.

2) Divers besoins exprimés par les personnes en dehors du marché du travail depuis plusieurs années qui s'engagent dans une démarche d'ISP offerte par la Commission scolaire

Sur le plan personnel

- Intégrer, à leur quotidien, certaines compétences personnelles: initiative, autonomie, adaptabilité, ténacité, sens des responsabilités professionnelles et sociales, capacité à établir des relations interpersonnelles et attitudes positives à l'égard du marché du travail.

Sur le plan de l'ISP

- Faire le bilan de leur situation professionnelle actuelle, établir leur niveau d'employabilité (selon l'approche du *trèfle chanceux*), explorer l'environnement sociopoliticoéconomique (ESPE) afin de se situer dans un contexte bien précis, explorer différents lieux habituels, non habituels ou marginaux de recherche d'emploi, connaître les employeurs potentiels.
- S'interroger sur leur projet professionnel, explorer d'autres avenues, redécouvrir d'autres champs d'intérêt, se réorienter professionnellement, s'il y a lieu, et consolider leurs acquis professionnels.
- Examiner leur situation professionnelle par rapport à l'emploi visé et trouver des moyens pouvant modifier cette situation.
- Mettre à jour leurs outils et leurs techniques de recherche d'emploi et revoir leur processus de recherche d'emploi.
- Trouver des lieux de stage afin d'acquérir, dans un milieu de travail, une qualification dans un métier semi-spécialisé ou non spécialisé.

3) Organisation andragogique et administrative

Éléments d'organisation	Recommandations
1 Recrutement et sensibilisation	<ul style="list-style-type: none">• Recommander un accueil de ces personnes par Emploi-Québec (le personnel a donné les explications relatives à la démarche d'ISP).• Faire préparer par le personnel enseignant de l'ISP une offre de service qui sera faite par téléphone.
1.1 Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none">• Faire une entrevue individuelle avec toutes les personnes recommandées avant le début de la formation, ce qui permet une première sélection (un minimum d'intérêt pour la réinsertion au marché du travail doit être palpable).
1.3 Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser les outils suivants :<ul style="list-style-type: none">- le projet de vie;- une grille de planification des cours offerts;- un calendrier dans lequel sont réparties les heures de cours,- les services d'orientation.• Prévoir des entrevues avec des personnes-ressources (personnel-conseil en information scolaire et professionnelle ou conseiller ou conseillère d'orientation) pour mettre en œuvre un projet professionnel qui a peu de chance de réussir.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
2 Sélection du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Former une équipe complémentaire composée des personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - une personne-ressource en développement personnel; - une personne-ressource en intégration au marché du travail (connaissance du milieu, supervision de stages, etc.); - des conseillères et conseillers pédagogiques. • Former une équipe complémentaire en ce qui a trait à : <ul style="list-style-type: none"> - la connaissance du milieu; - l'animation de groupe; - l'orientation; - l'actualisation des compétences pédagogiques. • Il faut retenir surtout que chacune de ces personnes doit être très douée en animation de groupe.
2.1 Sélection du personnel spécialisé	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir une sélection en vue d'une complémentarité dans l'équipe. • Suivre la formation selon l'approche du <i>trèfle chanceux</i>.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
3 Planification pédagogique pour cette population	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer une grille de planification hebdomadaire en relation avec l'horaire des cours établi et le déroulement de la formation prévu. • Regrouper, centraliser et rendre accessible à l'équipe de l'ISP l'ensemble des préparations de cours. • Rédiger un journal de bord.
3.1 Service d'aide à la démarche de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Faire suivre à toutes les personnes le module « Projet de vie ».
3.2 Étapes 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer une recherche de milieux de stage et en faire dresser la liste par une équipe mandatée par la Commission scolaire (cette liste sera remise à l'équipe de l'ISP par la suite). • Confier à l'équipe de l'ISP la responsabilité de trouver des milieux de stage (pour certains projets) ou d'approuver les milieux proposés par les participants et les participantes (selon les possibilités d'emploi), afin de diriger les meilleurs candidats vers les milieux de stage offrant les meilleures perspectives d'emploi. • Effectuer la réalisation d'une enquête sur le marché du travail dans la municipalité régionale de comté (MRC). Cette enquête devrait être supervisée, si possible, par des membres de la Commission scolaire.
3.3 Durée de la formation et des stages	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir une formation variant entre sept et vingt semaines. • Prévoir, selon les besoins des adultes, une durée hebdomadaire des stages variant comme suit : une demi-journée, une journée, deux jours et demi, trois jours, cinq jours.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
4 Partenariat externe	<ul style="list-style-type: none">• Établir une collaboration avec Emploi-Québec.• Créer un maillage étroit entre la Commission scolaire et des entreprises en vue de l'acquisition de compétences professionnelles particulières tant sur le plan du contenu que sur les moyens retenus pour le faire.
4.1 Partenariat interne	<ul style="list-style-type: none">• Faire connaître à l'ensemble du personnel les objectifs et les mandats de l'équipe de l'ISP.• Collaborer avec des membres du personnel du centre d'éducation des adultes à la demande de l'équipe de l'ISP pour :<ul style="list-style-type: none">- le test de classement;- le test d'évaluation de niveau de scolarité (TENS);- le test de développement général (TDG);- la mise à jour des connaissances en français, en mathématiques et en anglais;- l'utilisation de l'informatique.

3) Organisation andragogique et administrative (suite)

Éléments d'organisation	Recommandations
5 Soutien et encadrement de l'équipe andragogique	<ul style="list-style-type: none">• Accomplir les actions suivantes :<ul style="list-style-type: none">- la nomination d'une personne responsable (chef de groupe) pour l'équipe de l'ISP;- l'instauration d'une réunion hebdomadaire de l'équipe de l'ISP (jour fixe à l'horaire);- l'instauration de réunions des différentes équipes selon les projets hebdomadaires.• Mettre à contribution les conseillers et conseillères pédagogiques.
5.1 Services complémentaires à offrir	<ul style="list-style-type: none">• Offrir des services d'orientation.• Offrir des services d'information scolaire et professionnelle.• Utiliser les logiciels <i>PILOTE</i> et <i>COPILOTE</i>.

3) **Organisation andragogique et administrative** (*suite*)

Éléments d'organisation	Recommandations
6 Financement de l'ISP	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="678 384 1437 451">• L'autofinancement doit se faire malgré le temps consacré aux réunions.

