
Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'oeuvre

NOTE

Table des matières

[Section 1 Orientations et principes du Cadre](#)

[Section 2 Explorer les besoins](#)

[Section 3 Élaborer la norme professionnelle](#)

[Section 4 Obtenir un large consensus sectoriel](#)

[Section 5 Obtenir l'approbation officielle de la norme professionnelle](#)

[Section 6 Choisir la stratégie d'apprentissage en milieu de travail](#)

[Section 7 Concevoir les outils d'apprentissage, d'accompagnement et d'évaluation des compétences](#)

[Section 8 Mettre en place la norme professionnelle et les outils afférents dans les milieux de travail](#)

[Section 9 Reconnaître les compétences et les enregistrer dans le registre des compétences](#)

[Section 10 Rôles et responsabilités](#)

[Annexes](#)

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'oeuvre- Section 1

NOTES

Table des matières

SIGLES.....	3
INTRODUCTION	4
1. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DU CADRE.....	6
1.1. HISTORIQUE	6
1.2. DÉFINITIONS.....	6
1.3. ORIENTATIONS, PRINCIPES ET FONCTIONS	7
1.4. ÉTAPES POUR METTRE EN PLACE UNE NORME PROFESSIONNELLE.....	9

SIGLES

NOTE

SIGLES

CNP :	Classification nationale des professions
CPMT :	Commission des partenaires du marché du travail
CSMO :	Comité sectoriel de main-d'œuvre
DDCIS :	Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle
DGARES :	Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et de la statistique
DGDMO :	Direction générale du développement de la main-d'œuvre
DSDMO :	Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre
FDMT :	Fonds de développement du marché du travail
FDRCMO :	Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre

Révisé par la Direction du développement des compétences
et de l'intervention sectorielle, sous la coordination du
Groupe de travail sur l'apprentissage en milieu de travail
de la Commission des partenaires du marché du travail
1^{er} octobre 2007

Introduction

Objectif

Le Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre a pour premier objectif d'informer les acteurs du marché du travail à propos des paramètres de ce cadre. Il vise également à le traduire en termes opérationnels, afin de soutenir les comités sectoriels de main-d'œuvre dans l'élaboration et la mise en place de normes professionnelles et de stratégies d'apprentissage en milieu de travail.

Ainsi, le présent guide s'adresse aux comités sectoriels de main-d'œuvre, au personnel de la Commission des partenaires du marché du travail et d'Emploi-Québec ainsi qu'aux différents acteurs visés par le développement des compétences en milieu de travail.

Structure

Le guide comprend neuf sections.

La section 1 présente l'information sur le Cadre, à savoir :

- 1.1 : Historique;
- 1.2 : Définitions;
- 1.3 : Orientations, principes et fonctions.

Les sections 2 à 9 précisent chacune des étapes de travail pour l'élaboration et la mise en place d'une norme professionnelle et d'une stratégie d'apprentissage en milieu de travail, à savoir :

- 2 : Explorer les besoins;
- 3 : Élaborer la norme professionnelle;
- 4 : Obtenir un large consensus sectoriel;
- 5 : Obtenir l'approbation officielle de la norme professionnelle;
- 6 : Choisir la stratégie d'apprentissage en milieu de travail;
- 7 : Concevoir les outils d'apprentissage, d'accompagnement et d'évaluation des compétences;
- 8 : Mettre en place la norme professionnelle et les outils afférents dans les milieux de travail;
- 9 : Reconnaître les compétences et les enregistrer dans le Registre des compétences.

NOTE

Ainsi, les sections 2 à 9 du présent guide précisent les activités à mettre en place, les biens à livrer, l'aide-conseil et financière pouvant être accordée ainsi que les standards de qualité à respecter au cours de l'élaboration et de la mise en place d'une norme professionnelle et des outils afférents. Les comités sectoriels de main-d'œuvre disposent d'une marge de manœuvre dans le choix des moyens, mais les principes du Cadre continuent de s'appliquer. En outre, les normes, stratégies et outils que produisent les comités sectoriels répondront à des standards de qualité prédéterminés et viseront à maximiser la contribution des stratégies à l'atteinte des résultats sur le marché du travail.

Ces organismes et acteurs du milieu sont appelés à travailler en étroite collaboration, dans le respect de leurs champs de responsabilités respectifs. À cet égard, la section 10 du guide précise les rôles et les responsabilités de chacun.

Commentaires ou demandes de précisions

Le guide a été révisé par la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle, sous la coordination du Groupe de travail sur l'apprentissage en milieu de travail de la Commission des partenaires du marché du travail. Pour faire part de leurs commentaires ou en vue d'obtenir des précisions, les personnes qui l'utiliseront sont priées de transmettre leurs demandes par la poste, par courriel ou par télécopieur à l'attention de :

Direction du développement des compétences et de
l'intervention sectorielle
Direction générale du développement de la main-d'œuvre
Commission des partenaires du marché du travail
Tour de la Place-Victoria
800, rue du Square-Victoria
Montréal (Québec) H4Z 1B7
Télécopieur : 514 873-2189

1. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DU CADRE

1.1 Historique

NOTE

1. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DU CADRE

1.1. Historique

- En 1993, le Régime de qualification est introduit par le ministère de la Main-d'œuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle.
- En mai 1997, un régime d'apprentissage pour les jeunes est mis en place par la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre. Ce nouveau régime est mis en œuvre parallèlement au Régime de qualification.
- En 1998, la Commission des partenaires du marché du travail met en place un groupe de travail sur l'apprentissage en milieu de travail à qui elle confie le mandat de proposer une nouvelle approche structurée d'apprentissage en milieu de travail.
- En juin 2001, la Commission des partenaires du marché du travail adopte le Cadre général de développement et de reconnaissance des compétences.
- En avril 2002 a lieu le lancement du Programme d'apprentissage en milieu de travail, première stratégie d'apprentissage du Cadre général à être mise en place officiellement. Simultanément, ce nouveau programme intègre le Régime de qualification, qui compte plus d'une trentaine de métiers.
- En 2004, des modalités relatives à l'accueil de normes professionnelles élaborées à l'extérieur du Québec ont été définies.
- En 2007, on annonce l'implantation de la nouvelle Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences d'œuvre.

1.2. Définitions

Le Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est un système qui établit l'ensemble des paramètres qui permettent de baliser le développement des compétences en milieu de travail et la reconnaissance des compétences acquises par la main-d'œuvre dans un métier, une fonction de travail ou une profession.

1. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DU CADRE

1.3 Orientations, principes et fonctions

NOTE

- Le *métier*¹ est un terme générique correspondant à des regroupements d'activités professionnelles qui mettent en œuvre des compétences et des savoir-faire relativement homogènes. Plus précisément, selon le *Guide d'usage terminologique du Centre d'information canadien sur les diplômés internationaux* (CICDI), le terme *métier* désigne tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte, et dont on peut tirer ses moyens d'existence.
- La *fonction de travail* correspond à un ensemble de tâches liées entre elles et définies par les résultats du travail. Les fonctions sont organisées selon un ordre chronologique ou fonctionnel des tâches. Il est possible qu'une profession ne comporte pas de fonction et qu'elle soit constituée essentiellement d'une série de tâches. Il est possible également qu'une fonction ne comporte qu'une seule tâche. Une fonction peut être commune à plusieurs professions.

Dans le présent document, le terme métier englobe aussi les fonctions de travail et les professions.

1.3. Orientations, principes et fonctions

Orientations

Le développement de la qualification de la main-d'œuvre représente un enjeu stratégique important dans la majorité des secteurs d'activité économique. En même temps qu'il constitue un facteur déterminant de la compétitivité des entreprises et, par conséquent, de leur capacité à survivre et à prospérer, le développement et la reconnaissance des compétences des travailleurs et des travailleuses en emploi apparaissent comme des conditions de maintien ou de progression en emploi.

Avec le Cadre, la Commission des partenaires du marché du travail souhaite favoriser la diversification des lieux d'apprentissage et la reconnaissance du milieu de travail comme un lieu pour apprendre. Elle souhaite également diversifier les modes de développement et de reconnaissance des compétences qui seront utilisés par les acteurs du marché du travail pour répondre aux besoins particuliers des travailleurs et des travailleuses et à ceux des employeurs. Ces objectifs s'inscrivent dans la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue (2002). La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre confirme que le Cadre est un dispositif privilégié, mais non obligatoire, de qualification de la main-d'œuvre.

¹. Les définitions sont tirées du « Glossaire du Registre des compétences », présenté à l'annexe 7.

1. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DU CADRE

1.3 Orientations, principes et fonctions

NOTE

Le Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre prévoit le recours à diverses stratégies d'apprentissage en milieu de travail. L'élaboration de ces différentes stratégies est confiée aux comités sectoriels de main-d'œuvre, lesquels définissent des normes professionnelles et conçoivent, à partir de celles-ci, des outils d'apprentissage, d'accompagnement et d'évaluation des compétences adaptés aux besoins du marché du travail. La Direction générale du développement de la main-d'œuvre de la Commission des partenaires du marché du travail collabore à l'ensemble de ces travaux; de plus, elle est responsable de la validation des démarches et des méthodes utilisées.

Les compétences maîtrisées par une personne sont reconnues au moyen d'un certificat de qualification professionnelle ou d'une attestation de compétence délivré en vertu du Cadre et de la norme professionnelle élaborée par un des comités sectoriels de main-d'œuvre. Les certificats et attestations sont consignés dans le Registre des compétences.

Principes

Le Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est fondé sur les huit principes suivants.

1. Le Cadre vise l'amélioration du fonctionnement du marché du travail et le rehaussement de la qualification de la main-d'œuvre en emploi.
2. Le Cadre vise à introduire au Québec une approche structurée de développement et de reconnaissance des compétences en milieu de travail, fondée sur des normes professionnelles définies et élaborées par les partenaires sectoriels.
3. Le Cadre vise à reconnaître les compétences maîtrisées par rapport à une norme professionnelle et à permettre aux travailleurs de réaliser les apprentissages nécessaires en vue de maîtriser les compétences manquantes.
4. Le Cadre soutient toute stratégie d'apprentissage structuré élaborée à partir d'une norme professionnelle et qui :
 - est mise en œuvre principalement en milieu de travail;
 - favorise la reconnaissance, le développement et la maîtrise des compétences de la main-d'œuvre;
 - accroît l'accès à des métiers;
 - privilégie la transférabilité des apprentissages.
5. Le Cadre prévoit la reconnaissance officielle des compétences ainsi maîtrisées, par une certification d'État et par leur consignation dans le Registre des compétences, dont la gestion est sous la responsabilité de la Direction générale du développement de la main-d'œuvre.

1. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DU CADRE

1.4 Étapes pour mettre en place une norme professionnelle

NOTE

6. Les stratégies d'apprentissage élaborées dans le contexte du Cadre correspondent aux besoins du marché du travail.
7. Les projets d'élaboration d'une norme professionnelle et d'une stratégie d'apprentissage respectent le processus prévu par le Cadre.
8. Le Cadre prévoit aussi l'inscription, dans le Registre des compétences, de normes professionnelles produites par les comités sectoriels, ainsi que celles déjà élaborées par d'autres autorités. Ces normes professionnelles sont assujetties aux standards de qualité de la Commission des partenaires du marché du travail, sont déposées pour validation et sont accompagnées d'une stratégie de développement et de reconnaissance des compétences.

Fonctions

Le Cadre a trois fonctions principales.

1. Favoriser, par un apprentissage structuré et qualifiant, l'acquisition de compétences transférables pour la main-d'œuvre, permettant à celle-ci d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences.
2. Offrir un cadre souple qui permet d'adapter le développement et la reconnaissance des compétences à la réalité des différents secteurs de l'activité économique.
3. Assurer la cohérence des différentes approches de développement des compétences de la main-d'œuvre en milieu de travail, par rapport à la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue (2002).

1.4. Étapes pour mettre en place une norme professionnelle

Le **diagramme 1** de la page suivante énumère les principales étapes pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une norme professionnelle et des outils afférents.

Les sections 2 à 9 du guide précisent chacune de ces étapes, à savoir :

- **Explorer les besoins.** La section 2 présente la première étape, dite étape d'exploration, au cours de laquelle le comité sectoriel détermine les métiers pour lesquels existent des besoins importants en développement et reconnaissance des compétences, fait une étude pour démontrer la pertinence de développer une norme professionnelle et une stratégie d'apprentissage en milieu de travail, actualise ou réalise au besoin l'analyse de métier, élabore un projet et le soumet, accompagné de la demande de financement, s'il y a lieu, à la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre.

1. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DU CADRE

1.4 Étapes pour mettre en place une norme professionnelle

NOTE

- **Élaborer la norme professionnelle.** La section 3 définit la norme professionnelle et ses composantes, explique les étapes à suivre, les travaux à exécuter et les standards de qualité à respecter dans l'élaboration de la norme professionnelle.
- **Obtenir un large consensus sectoriel.** La section 4 précise l'importance d'obtenir un large consensus sectoriel pour s'assurer, notamment, que la norme professionnelle reflète la réalité du métier dans le secteur en question et précise comment, et sur quelle base, se fera l'évaluation de l'existence de ce consensus. Elle précise également comment procéder pour accueillir une norme élaborée à l'extérieur du Québec.
- **Obtenir l'approbation officielle de la norme professionnelle.** La section 5 présente les étapes d'approbation de la norme professionnelle et les standards de qualité à respecter.
- **Choisir la stratégie d'apprentissage en milieu de travail.** La section 6 fournit des explications sur les choix qui s'offrent aux comités sectoriels, notamment en matière de stratégie d'apprentissage.
- **Concevoir les outils d'apprentissage, d'accompagnement et d'évaluation des compétences.** La section 7 précise en quoi consistent ces outils et les objectifs visés.
- **Mettre en place la norme professionnelle et les outils afférents.** Ces outils visent l'apprentissage, l'accompagnement et l'évaluation des compétences. La section 8 rappelle les rôles respectifs des comités sectoriels, de la Commission des partenaires du marché du travail et d'Emploi-Québec, dans cette mise en place jusque dans les milieux de travail.
- **Reconnaître les compétences professionnelles et les enregistrer dans le Registre des compétences.** La section 9 explique comment sont reconnues officiellement les compétences acquises en milieu de travail.

Diagramme 1
Les principales étapes pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une norme professionnelle et de la stratégie d'apprentissage en milieu de travail

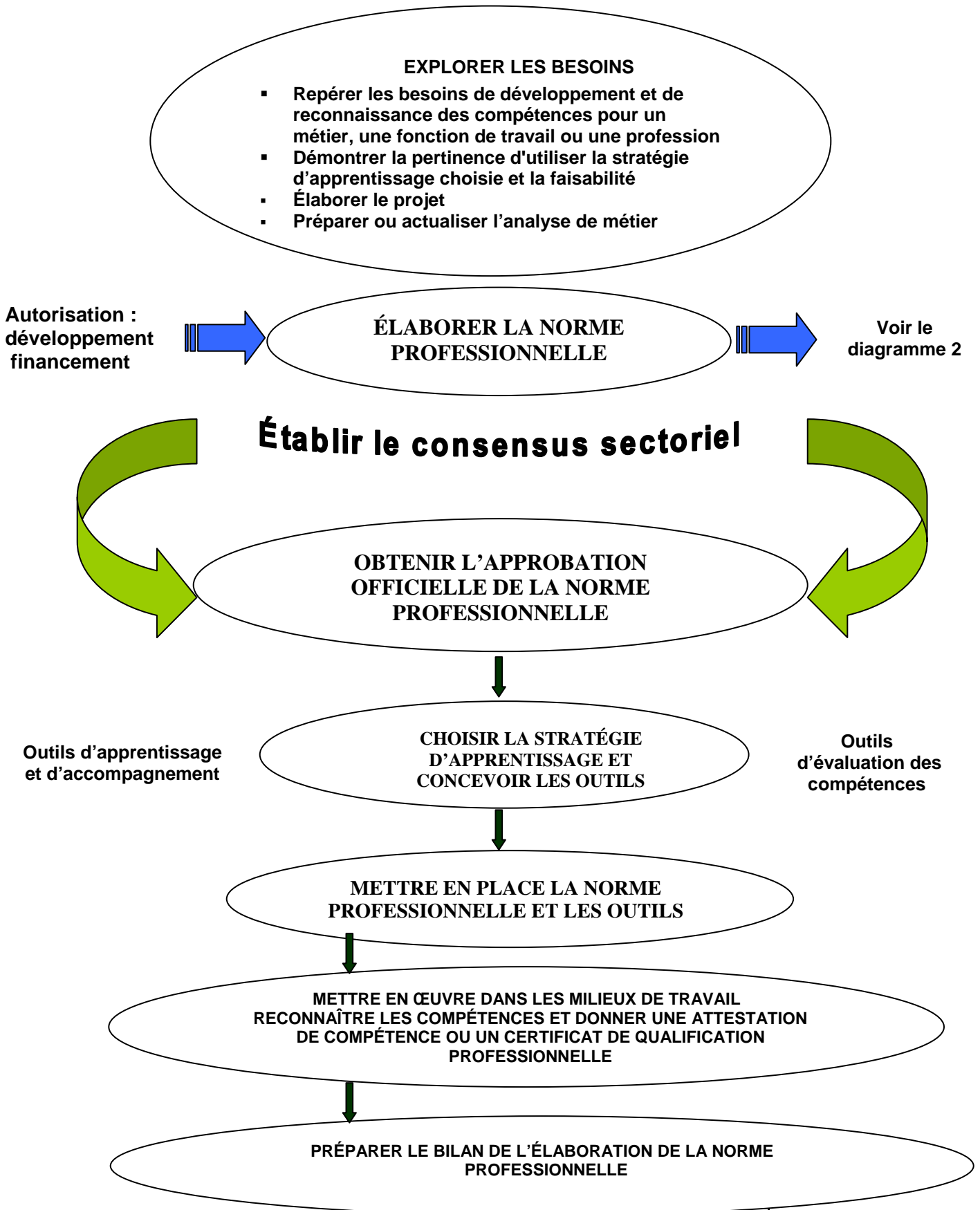
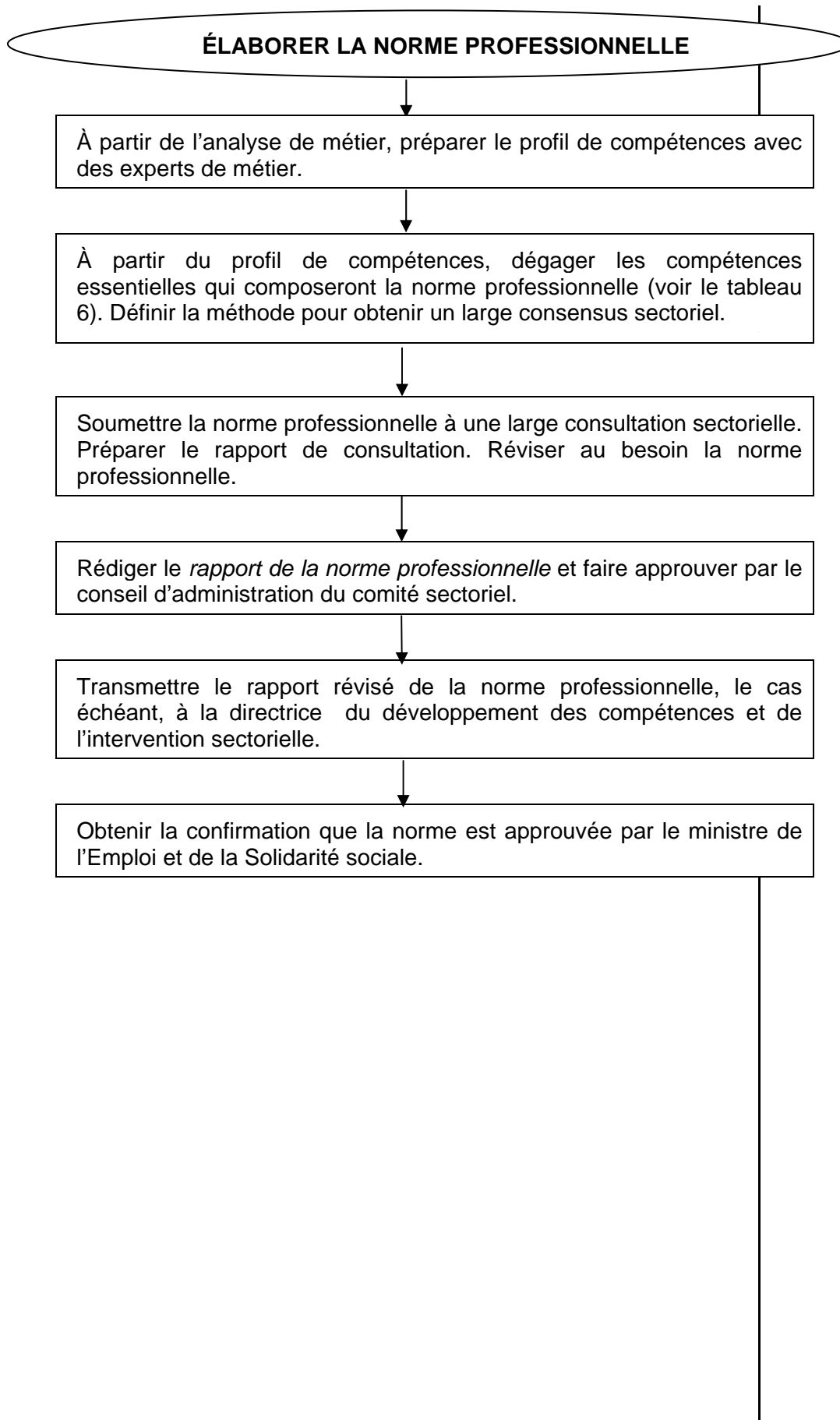


Diagramme 2
Précisions sur les activités à réaliser pour élaborer la norme professionnelle



Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'oeuvre – Section 2

NOTES

Table des matières

2. EXPLORER LES BESOINS 3

2.1. DÉTERMINER LES BESOINS EN RECONNAISSANCE ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
POUR UN MÉTIER 3

2.2. DÉMONTRER LA PERTINENCE ET LA FAISABILITÉ DU PROJET 3

2.3. SOUMETTRE LE PROJET ET LA DEMANDE DE FINANCEMENT 8

2. EXPLORER LES BESOINS

2.1. Déterminer les besoins en reconnaissance et développement des compétences pour un métier

NOTE

2. EXPLORER LES BESOINS

L'étape dite étape d'exploration constitue une phase clé par laquelle, sur la base de ses orientations et du diagnostic sectoriel, le comité sectoriel de main-d'œuvre en cause effectue une étude de pertinence pour soutenir le projet visant l'élaboration d'une norme professionnelle et d'une stratégie d'apprentissage en milieu de travail, la conception des outils ou encore l'accueil d'une norme élaborée à l'extérieur du Québec.

2.1. Déterminer les besoins en reconnaissance et développement des compétences pour un métier

Le comité sectoriel a la responsabilité de repérer les besoins en développement et reconnaissance des compétences pour un métier¹ donné, de mener une étude pour démontrer clairement la pertinence de mettre au point une norme professionnelle et une stratégie d'apprentissage en milieu de travail et pour déterminer la faisabilité d'une telle mise au point, d'élaborer un projet et de le soumettre, accompagné d'une demande de financement, s'il y a lieu, à la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre.

2.2. Démontrer la pertinence et la faisabilité du projet

Les objectifs de l'étude de pertinence sont de :

- déterminer le métier visé;
- préciser la situation générale de cette main-d'œuvre visée et les difficultés éprouvées dans un métier en particulier;
- poser un diagnostic démontrant un lien entre ces difficultés et le développement ou la reconnaissance des compétences;
- vérifier l'existence d'une norme professionnelle élaborée à l'extérieur du Québec et, le cas échéant, son applicabilité au Québec. Il s'agira alors de communiquer avec les personnes qui auront rédigé la norme, afin d'explorer la possibilité d'utiliser, d'adapter et de diffuser cette norme²;
- proposer une stratégie d'apprentissage cohérente par rapport au Cadre, soit le Programme d'apprentissage en milieu de travail ou une autre stratégie³, et expliquer ce qui motive ce choix;

¹. Dans le présent document, le terme *métier* comprend aussi les fonctions de travail et les professions.

². Voir la section 4.3

³. Voir la section 6.

2. EXPLORER LES BESOINS

2.2. *Démontrer la pertinence et la faisabilité du projet*

NOTE

- démontrer la faisabilité de signer 500 nouvelles ententes en reconnaissance des compétences ou en apprentissage au cours des trois premières années suivant l'introduction de la norme professionnelle. De manière exceptionnelle, un projet visant un nombre inférieur de nouvelles ententes pourra être retenu si le dossier démontre clairement que les bénéfices excéderont les coûts de l'investissement.

Si la pertinence du projet de norme n'est pas confirmée, le comité sectoriel de main-d'œuvre recherchera d'autres solutions pour répondre aux besoins, avec l'aide du conseiller de l'intervention sectorielle de la DDCIS.

Le **tableau 1** précise les éléments contenus dans l'étude de pertinence.

Financement de l'étude de pertinence

L'étude de pertinence est financée à partir du budget habituel du comité sectoriel de main-d'œuvre en question. Si ce budget est insuffisant, une demande d'aide financière peut être adressée à la DDCIS.

Si, par exception, la DDCIS ne peut financer l'étude de pertinence à même ses propres budgets pour l'intervention sectorielle, le comité sectoriel adressera sa demande d'aide financière à la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre.

Financement de l'analyse de métier

Avant de soumettre sa demande de financement, le comité sectoriel devrait disposer d'une analyse de métier complète et répondant aux exigences du guide du Cadre (voir la section 3.3).

L'analyse de métier est financée à partir du budget habituel du comité sectoriel de main-d'œuvre en question. Si ce budget est insuffisant, une demande d'aide financière peut être adressée à la DDCIS. Le montant accordé ne pourra dépasser 35 000 \$ tel que stipulé au tableau 3 du guide du Cadre.

Si, par exception, la DDCIS ne peut financer l'analyse de métier à même ses propres budgets pour l'intervention sectorielle, le comité sectoriel sera invité à adresser sa demande d'aide financière à la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre.

2. EXPLORER LES BESOINS

2.2. Démontrer la pertinence et la faisabilité du projet

NOTE

Documentation à consulter

Les documents ou sites Internet suivants peuvent aider le comité sectoriel de main-d'œuvre en cause à préparer sa demande de financement :

- le plan d'affectation du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre : <http://emploi quebec.net/francais/entreprises/loiformation/interventsect.htm>;
- le plan d'action du comité sectoriel, le Diagnostic sectoriel et les autres études sectorielles produites par le comité ou les ministères sectoriels;
- les analyses de besoins et les plans d'action des directions régionales d'Emploi-Québec : <http://emploi quebec.net/francais/regions/index.htm>;
- la Classification nationale des professions : <http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/generic/welcome.shtml>;
- l'IMT en ligne : <http://emploi quebec.net/francais/imt/index.htm>;
- les analyses de métier du programme Sceau rouge : http://www.sceau-rouge.ca/Site/index_f.htm;
- les programmes d'apprentissage des autres provinces : http://www.sceau-rouge.ca/Site/sites/websites_f.htm;
- les autres normes professionnelles du Cadre général : <http://emploi quebec.net/francais/individus/qualification/apprentissage/iste/index.htm>;
- les études du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport : <http://www.services.gouv.qc.ca/fr/enligne/index.asp>;
ou <http://www.services.gouv.qc.ca/index.asp>.

TABLEAU 1	
CONTENU DE L'ÉTUDE DE PERTINENCE	
La détermination du métier visé.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appellation ou appellations d'emploi. ▪ Code de la Classification nationale des professions. ▪ Principales fonctions ou tâches. ▪ Situation dans l'organisation du travail et métiers « voisins ». ▪ Existence préalable d'une analyse du métier en cause.
La situation générale de la main-d'œuvre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de personnes en emploi. ▪ Profil des industries où ces personnes exercent ce métier. ▪ Profil des travailleurs et des travailleuses : le sexe, l'âge moyen, la scolarité, les années d'expérience. ▪ Statut des travailleurs et des travailleuses : travailleurs ou travailleuses autonomes, personnel salarié, à temps plein, taux de syndicalisation. ▪ Programmes de formation existants (nom des programmes, nombre de personnes diplômées par année par rapport aux besoins de main-d'œuvre du secteur, répartition géographique des lieux de formation, etc.). ▪ Perspectives d'emploi dans le métier. ▪ Pratique du métier dans les autres provinces et admissibilité au programme Sceau rouge. ▪ Réglementation en vigueur dans le métier en question.
La problématique ou les motifs qui justifient la demande du comité sectoriel en cause.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Origine du besoin. ▪ Difficultés de recrutement. ▪ Main-d'œuvre vieillissante. ▪ Besoin de relève de qualité. ▪ Besoin de valorisation du métier. ▪ Évolution des techniques de pointe. ▪ Absence de programmes de formation spécialisés ou programmes de formation existants ne répondant pas aux besoins. ▪ Importance de la problématique (nombre d'entreprises touchées, de travailleurs et de travailleuses, etc.). ▪ Accessibilité au programme Sceau rouge. <p>De plus, l'étude précisera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la question du soulèvement de la problématique dans le plus récent diagnostic sectoriel; ▪ les indices qui permettent de généraliser les besoins exprimés par certaines personnes; ▪ la vérification de l'urgence à régler certains problèmes dans le secteur. <p>S'il s'agit d'une demande visant à élaborer une norme professionnelle pour un ancien régime de qualification ou à réviser une norme professionnelle, l'étude précisera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ depuis quand le certificat est offert et les résultats obtenus; ▪ si le certificat est peu utilisé, pourquoi il en est ainsi.
La solution envisagée et sa pertinence.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Détermination de la stratégie à envisager en ce qui a trait au développement et à la reconnaissance des compétences. ▪ Indication de l'intérêt des employeurs pour le développement et la reconnaissance des compétences et précision de leur volonté d'encadrer les apprentissages. ▪ Identification des obstacles potentiels dans l'introduction de la norme et de la stratégie. ▪ Volume prévu d'utilisateurs et d'utilisatrices : projection à court et à moyen terme. ▪ Répercussions sur les travailleurs et les travailleuses. ▪ Lien entre la stratégie et le problème soulevé. <p>De plus, l'étude précisera quelles sont les stratégies d'apprentissage à éviter, compte tenu des caractéristiques du métier et du secteur.</p>
L'objectif du comité sectoriel quant au nombre d'ententes pouvant être signées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Détermination du nombre de nouvelles ententes en reconnaissance des compétences ou en apprentissage pouvant être signées au cours des trois premières années suivant l'introduction de la norme professionnelle. ▪ Lien entre le bassin potentiel de travailleurs et travailleuses et l'objectif. ▪ Les activités que le CSMO s'engage à réaliser pour soutenir l'atteinte de l'objectif et les bénéfices tangibles et intangibles.
Liens avec les normes en place ou en élaboration et les autres comités sectoriels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'il existe une norme ou qu'une norme est en élaboration dans un métier apparenté ou « voisin », le comité sectoriel expliquera les liens avec cette autre norme. ▪ Lorsqu'un projet de norme déborde les frontières du secteur, le comité sectoriel expliquera les liens qui seront faits avec les comités sectoriels concernés.

<p>La faisabilité de la solution envisagée.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Lorsque la stratégie d'apprentissage envisagée est le Programme d'apprentissage en milieu de travail, l'étude devra aussi démontrer :<ul style="list-style-type: none">- la faisabilité de l'apprentissage par compagnonnage dans le secteur d'activité en cause;- la présence d'experts et d'expertes du métier dans les entreprises du secteur ou une façon d'en assurer la présence.▪ Lorsque le comité propose une autre stratégie, il devra expliquer en quoi consistera la stratégie et démontrer sa faisabilité.
---	---

2. EXPLORER LES BESOINS

2.3. Soumettre le projet et la demande de financement

NOTE

2.3. Soumettre le projet et la demande de financement

La Commission des partenaires du marché du travail a institué, dans le plan d'affectation des ressources du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, un programme de subvention à l'intention des comités sectoriels de main-d'œuvre. Ce programme de subvention comporte quatre grandes orientations, dont la première, en particulier, porte sur l'intervention sectorielle en matière de qualification de la main-d'œuvre.

La subvention couvre les frais relatifs à l'élaboration ou à l'accueil de la norme professionnelle, à l'élaboration d'outils de reconnaissance, d'apprentissage et d'évaluation des compétences à portée sectorielle ainsi qu'à la promotion auprès des entreprises.

Lorsqu'une norme professionnelle élaborée à l'extérieur du Québec existe, le comité sectoriel de main-d'œuvre se réfère à la procédure décrite à la section 4.3.

S'il souhaite obtenir de l'aide financière pour définir une norme professionnelle accompagnée d'une stratégie d'apprentissage, le comité sectoriel doit présenter une demande de financement à la Commission des partenaires du marché du travail par l'intermédiaire de la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre.

Le **tableau 2** énumère le contenu de la demande de financement soumise à la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre (DSDMO).

Le **tableau 3** précise les activités admissibles et les frais maximaux.

L'**annexe 1** présente les sources de financement.

La Commission des partenaires du marché du travail soutient le comité sectoriel en cause dans la préparation de son projet. Les deux directions de la Direction générale du développement de la main-d'œuvre peuvent être engagées dans la question, soit la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS) et la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre (DSDMO). Ainsi :

- le conseiller de l'intervention sectorielle de la DDCIS fournit le soutien financier et technique au comité sectoriel dans l'élaboration de l'étude de pertinence et de la demande de financement;
- le conseiller du développement des compétences de la DDCIS fournit le soutien technique au comité sectoriel dans l'élaboration d'une nouvelle analyse de métier ou dans l'actualisation de l'information d'une analyse existante;

2. EXPLORER LES BESOINS

2.3. *Soumettre le projet et la demande de financement*

NOTE

- le conseiller de la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre analyse la demande de financement, soumet la demande au Groupe de travail de la Commission sur l'apprentissage en milieu de travail à qui il recommande l'acceptation du projet, il prépare et fait signer l'entente FDRCMO le cas échéant.

Le **tableau 4** précise les étapes et le partage des responsabilités pour l'approbation d'un projet et d'une demande de financement.

2. EXPLORER LES BESOINS

2.3. Soumettre le projet et la demande de financement

NOTE

TABLEAU 2 CONTENU DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT TRANSMISE À LA DIRECTION DU SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE (DSDMO)
La présentation du comité sectoriel : <ul style="list-style-type: none">▪ année de fondation; nombre d'entreprises, de travailleurs et de travailleuses représentés; profil des entreprises du secteur, syndicalisation, situation du secteur (économie, développement, etc.) ;▪ l'expérience du comité sectoriel dans l'élaboration de normes et les résultats obtenus pour les normes en place.
L'étude de pertinence incluant : <ul style="list-style-type: none">▪ l'objectif du comité sectoriel quant au nombre de nouvelles ententes à signer au cours des trois années suivant l'introduction de la norme professionnelle (voir le tableau 1) ;▪ les autres activités ou projets que le comité sectoriel envisage ou s'engage à faire en aval de la norme pour obtenir l'adhésion et la participation du secteur à la stratégie d'apprentissage qui sera mise en place.
L'analyse de métier répondant aux exigences du guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.
Une description détaillée des activités proposées, telles que : <ul style="list-style-type: none">▪ la mise en place d'un comité d'orientation, sa composition et son mandat ;▪ l'élaboration et la validation du profil de compétences;▪ la formulation de la norme professionnelle et l'obtention d'un large consensus sectoriel;▪ la conception des outils (préciser quels outils);▪ la promotion de la norme professionnelle et des outils (préciser les activités et justifier le coût);▪ la production du bilan de l'élaboration de la norme professionnelle (voir l'annexe 6).
Une description détaillée des biens livrables, tels que : <ul style="list-style-type: none">▪ le profil de compétences;▪ le rapport sur la méthode et sur les résultats de la consultation visant à obtenir un large consensus sectoriel;▪ la norme professionnelle;▪ les outils afférents à la norme (préciser lesquels)▪ le plan de promotion, les outils de promotion;▪ le bilan de l'élaboration de la norme professionnelle.
L'échéancier.

2. EXPLORER LES BESOINS

2.3. *Soumettre le projet et la demande de financement*

NOTE

L'estimation des frais par activité (voir le **tableau 3**).

Le lien avec le plan d'action du comité sectoriel en cause.

Une copie de la résolution de s'engager dans ce projet, de la part du conseil d'administration du comité sectoriel en question.

2. EXPLORER LES BESOINS

2.3. Soumettre le projet et la demande de financement

NOTE

TABLEAU 3 ACTIVITÉS ADMISSIBLES AU FINANCEMENT EN 2007-2008	REPÈRES*
<i>Analyse de métier selon une méthode reconnue, si le financement n'est pas disponible ailleurs**.</i>	35 000 \$
Élaboration et validation du profil de compétences par des experts et des expertes du métier.	20 000 \$
Formulation de la norme professionnelle et validation par consensus sectoriel.	15 000 \$
Conception et élaboration d'un outil d'apprentissage : ▪ soit le carnet de l'apprenti ou de l'apprentie pour le Programme d'apprentissage en milieu de travail.	40 000 \$
Conception et élaboration d'un outil d'accompagnement : ▪ soit le guide du compagnon ⁴ pour le Programme d'apprentissage en milieu de travail.	15 000 \$
Conception et élaboration des outils d'apprentissage hors production***.	Variables selon les différents modes de formation
Conception et élaboration des outils d'évaluation des compétences.	20 000 \$
Conception et élaboration de formations d'appoint pour les personnes-ressources nommées à l'accompagnement.	10 000 \$
Promotion de la norme et des outils***.	Variables selon le plan de promotion proposé
Élaboration du bilan du comité sectoriel sur l'élaboration d'une norme professionnelle.	5 000 \$

- * Ces montants sont présentés à titre indicatif ou de repère seulement. Il faut noter que :
- les dépenses doivent correspondre aux prix du marché;
 - les frais en salaire ou en rémunération pour les personnes chargées de projets ne peuvent faire l'objet d'un poste séparé et ils doivent être ventilés par activité;
 - le programme de subvention ne prévoit pas le remboursement de frais courants de fonctionnement du comité sectoriel en cause. Le montant maximal accordé par projet peut atteindre **300 000 \$** selon l'ampleur des travaux à réaliser ;
 - la réalisation du projet doit s'étendre sur une période maximale de trois années financières;
 - le comité sectoriel de main-d'œuvre ne peut recevoir plus de **600 000 \$**, par année financière, du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

** Lorsque sont épuisés les fonds d'intervention prévus à cette fin dans le budget de la DDCIS.

*** Préciser et justifier les frais envisagés.

⁴ Ce terme inclut les homes et les femmes qui exercent ce rôle.

2. EXPLORER LES BESOINS

2.3. *Soumettre le projet et la demande de financement*

NOTE

TABLEAU 4 ÉTAPES D'APPROBATION DU PROJET ET DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT	RESPONSABLES	CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN COLLABORATION À LA DDCIS
Élaboration de l'étude de pertinence.	Comité sectoriel de main-d'oeuvre	Conseiller de l'intervention sectorielle
Estimation des frais nécessaires à l'ensemble du projet.	Comité sectoriel de main-d'oeuvre	
Élaboration du document de présentation du projet aux fins de la demande de financement, y compris l'étude de pertinence.	Comité sectoriel de main-d'oeuvre	
Élaboration d'une nouvelle analyse de métier ou actualisation de l'information d'une analyse existante répondant aux exigences du guide du Cadre.	Comité sectoriel de main-d'oeuvre	Conseiller du développement des compétences
Résolution du conseil d'administration du comité sectoriel de main-d'oeuvre de s'engager dans la définition d'une norme professionnelle et dans la conception des différents outils.	Comité sectoriel de main-d'oeuvre	
Analyse du projet, évaluation financière et préparation et présentation d'un projet de mémoire à la Commission des partenaires du marché du travail.	DSDMO	La DDCIS est en consultation
Acceptation et recommandation à la Commission des partenaires du marché du travail.	Groupe de travail de la Commission sur l'apprentissage en milieu de travail	
Approbation et transmission de l'information au ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale.	Commission des partenaires du marché du travail	
Confirmation au comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'autorisation de financement par le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.	Ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale	
Signature de l'entente intitulée « Conditions d'octroi de subvention » dans le cadre du Fonds national de formation de la main-d'oeuvre, émission des autorisations de paiement (financement par étape).	Comité sectoriel de main-d'oeuvre et DSDMO	La DDCIS est en consultation
Soutien à la réalisation du projet et participation au comité d'orientation mis en place par le comité sectoriel.	Le conseiller du développement des compétences de la DDCIS	

2. EXPLORER LES BESOINS

2.3. *Soumettre le projet et la demande de financement*

NOTE

Suivi du projet.	Le conseiller du développement des compétences pour le suivi des biens livrable et le conseiller de la DSDMO pour le suivi financier	Le conseiller de l'intervention sectorielle de la DDCIS est informé de l'état d'avancement des travaux
------------------	--	--

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre – Section 3

NOTES

Table des matières

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE 3
3.1. DÉFINITION ET OBJECTIFS DE LA NORME PROFESSIONNELLE 3
3.2. DÉFINITION DES COMPOSANTES DE LA NORME PROFESSIONNELLE 4
3.3. PRINCIPALES ACTIVITÉS À ACCOMPLIR POUR ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE. 11

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.1. Définition et objectifs de la norme professionnelle

NOTE

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

Le comité sectoriel est responsable de l'élaboration de la norme dans le respect des standards de qualité énoncés dans le présent guide. Pour les normes élaborées à l'extérieur du Québec, il convient de consulter aussi la section 4.

3.1. Définition et objectifs de la norme professionnelle

Définition

La norme professionnelle est l'ensemble des compétences essentielles et des conditions pour exercer un métier. C'est le cadre de référence pour l'ensemble d'un secteur. La norme professionnelle fait état des compétences associées à l'exercice de ce métier¹ et précise les critères de performance liés à l'exécution des tâches dans un contexte de travail.

Objectifs

Les objectifs de la norme professionnelle sont énoncés dans le **tableau 5**.

Pour atteindre les objectifs visés, la norme professionnelle doit s'appuyer sur une analyse de métier complète et rigoureuse, de même que sur un profil de compétences validé par des experts et des expertes du métier. De plus, la norme professionnelle doit respecter les standards de qualité de la Commission des partenaires du marché du travail et faire l'objet d'un large consensus sectoriel. Les standards de qualité sont présentés à la section 4.2.

Règles de formulation et de présentation

La norme professionnelle respectera le canevas de présentation ainsi que les règles de formulation des composantes présentées à la section 3.2. Des précisions sur la présentation sont fournies à l'**annexe 2**.

Révision de la norme

La norme professionnelle sera révisée au besoin, tous les trois à cinq ans. Selon la rapidité de l'évolution du contexte de travail d'un métier, la révision pourra être devancée.

¹. Dans le présent document, le terme *métier* comprend aussi les fonctions de travail et les professions.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.2. Définition des composantes de la norme professionnelle

NOTE

TABLEAU 5

OBJECTIFS DE LA NORME PROFESSIONNELLE

Servir de référence pour la reconnaissance des compétences, pour la détermination des besoins d'apprentissage, pour la structuration de l'apprentissage, pour l'évaluation et pour la certification.

Servir de standard pour l'industrie, la Commission des partenaires du marché du travail et Emploi-Québec en ce qui a trait à l'exercice d'un métier.

Décrire ce qui est essentiel dans l'ensemble des pratiques du métier, soit :

- le contexte général d'exercice;
- les compétences essentielles à l'exercice du métier (généralement entre cinq et quinze compétences) et pour chacune d'elles :
 - les contextes de réalisation des compétences,
 - les éléments de compétence et sous-éléments,
 - les critères de performance.

Servir de référence pour l'élaboration de l'ensemble des outils choisis pour le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, relativement à un métier.

3.2. Définition des composantes de la norme professionnelle

La norme professionnelle comprend les composantes suivantes :

1. Le contexte général d'exercice du métier;
2. Les compétences essentielles à l'exercice du métier (généralement entre cinq et quinze compétences) et, pour chacune d'elles, une description détaillée comprenant :
 - le contexte de réalisation de la compétence,
 - les éléments de compétence et sous-éléments,
 - les critères de performance.

Le contexte général d'exercice du métier

Le contexte général d'exercice du métier présente l'environnement habituel d'exercice de ce métier.

Les compétences essentielles

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.2. Définition des composantes de la norme professionnelle

NOTE

Les compétences essentielles sont indispensables à l'exercice autonome et efficace d'un métier dans l'ensemble d'un secteur donné. Pour qu'une compétence soit reconnue à un individu, ce dernier doit avoir intégré tous les éléments de compétence et les sous-éléments constituants, le cas échéant. La certification sera délivrée en fonction de ces compétences.

Les compétences complémentaires

Les compétences complémentaires ne sont pas incluses dans la norme professionnelle, mais elles sont présentées en annexe de celle-ci. Ce sont les compétences qui ont rapport avec des contextes de travail particuliers et qui, par conséquent, ne sont pas essentielles pour l'ensemble des travailleurs et des travailleuses du secteur. Ainsi, un certain nombre d'entreprises seulement peuvent reconnaître ces compétences comme étant importantes. Il importe de respecter cette réalité du marché du travail lorsqu'elle se présente.

Le processus de reconnaissance des compétences complémentaires est le suivant :

- les compétences ne sont pas incluses dans la norme, mais elles sont mentionnées en annexe ou en deuxième partie à titre de « compétences complémentaires liées au métier »;
- elles respectent les règles de formulation et de présentation des compétences essentielles;
- elles sont inscrites à ce titre dans le Registre des compétences, et elles peuvent être reconnues par une attestation de compétence;
- elles font partie intégrante des outils de reconnaissance, d'apprentissage et d'évaluation des compétences liés à la norme pour répondre aux besoins de l'ensemble du secteur.

Les règles de présentation et de formulation des compétences

Chaque compétence sera présentée d'après le **tableau 6** qui présente le canevas. Celui-ci comprend cinq rubriques.

- A : l'appellation du métier et le code CNP.
- B : l'énoncé de compétence.
- C : le contexte de réalisation de la compétence.
- D : les éléments et sous-éléments de compétence.
- E : les critères de performance.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.2. Définition des composantes de la norme professionnelle

NOTE

A. : l'appellation du métier et le code CNP

Dans le canevas 1, sous cette rubrique figurent l'appellation du métier ainsi que le ou les codes de la Classification nationale des professions (CNP).

Règle de formulation de l'appellation de métier et du code CNP

L'appellation du métier est le titre que l'on attribue à la personne qui exerce l'emploi ou l'activité professionnelle. Le numéro de la Classification nationale des professions est soit celui du métier tel qu'il paraît dans l'index des appellations d'emploi de la Classification nationale des professions du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences, soit celui du métier qui lui est le plus apparenté dans cet index.

Exemple

Opérateurs ou opératrices de machines à relier et de finition

CNP 9473 ²

B. : l'énoncé de compétence

La section B présente l'énoncé d'une compétence essentielle à l'exercice autonome et efficace d'un métier pour l'ensemble des travailleuses et des travailleurs visés par la question. Chaque compétence intègre les connaissances, les habiletés et les attitudes à maîtriser qui lui sont reliées. Les compétences sont claires, compréhensibles et formulées de façon à être interprétées de la même manière par toute personne qui doit les exercer. Il est important de formuler les compétences en respectant la règle suivante.

Règle de formulation de la compétence

On utilise l'expression « être capable de » ou « capacité de » suivie d'un verbe à l'infinitif, puis d'un complément du verbe³. Le verbe choisi doit décrire la compétence de telle sorte qu'il soit clair que cette dernière intègre connaissances, savoir-faire et attitudes.

Exemple

Être capable de (ou capacité à) réaliser des projets de finition-reliure.

² Le code CNP 9473 est défini par le groupe professionnel Opérateurs ou opératrices de machines à relier et de finition. L'appellation d'emploi Opérateur ou opératrice d'équipements de procédés complémentaires est comprise dans ce code CNP.

³. Anciennement connu sous l'appellation de « complément d'objet ».

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES COMPÉTENCES

A. MÉTIER : XYZ		Code CNP XXXX
B. Compétence – Être capable d'assurer l'entretien de l'équipement et de l'outillage		
C. Contexte de réalisation		
<ul style="list-style-type: none"> • En atelier. • À l'aide de différents outils et de produits appropriés. • Selon les recommandations des fabricants. • Selon les règles de santé et de sécurité appropriées. 		
D. Éléments de compétence	E. Critères de performance	
Être en mesure de :		
1.1 Inspecter les systèmes et l'outillage :		
<ul style="list-style-type: none"> • évaluer l'état général des éléments des systèmes et de l'outillage; • déterminer les opérations d'entretien. 	<ul style="list-style-type: none"> • Application rigoureuse des méthodes et de la routine d'inspection. • Justesse de l'évaluation de l'état des éléments en fonction des caractéristiques de chaque système. • Pertinence des opérations d'entretien déterminées et planifiées. • Conformité des dispositifs de sécurité. 	
1.2 Remédier aux dysfonctionnements des systèmes et de l'outillage :		
<ul style="list-style-type: none"> • ajuster les éléments des systèmes et des outils; • réparer les systèmes et les outils; • maîtriser le fonctionnement des systèmes et des outils. 	<ul style="list-style-type: none"> • Étalonnage exact des instruments de mesure. • Justesse des ajustements requis. • Conformité des ajustements aux recommandations des fabricants. • Utilisation adéquate de l'instrumentation et des outils. • Respect des règles de santé et de sécurité. 	

NOTE

B. Compétence – Être capable d’assurer l’entretien de l’équipement et de l’outillage	
D. Éléments de compétence	E. Critères de performance
1.3 Enregistrer les opérations d’entretien et de réparation.	<ul style="list-style-type: none">• Enregistrement systématique des résultats des inspections dans les registres appropriés.• Précision, clarté et pertinence de l’information et des transcriptions.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.2. Définition des composantes de la norme professionnelle

NOTE

C. : les éléments et sous-éléments de compétence

Les éléments de compétence sont les composantes essentielles d'une compétence. Ils intègrent aussi des connaissances, des savoir-faire et des attitudes liés à cette compétence. Ils peuvent à leur tour se subdiviser en sous-éléments.

Les sous-éléments de compétence sont des aspects particuliers des éléments de compétence. Ils précisent ces derniers :

- les sous-éléments de compétence ont les mêmes caractéristiques que les éléments de compétence en ce sens qu'eux aussi sont interreliés et qu'ils sont totalement intégrés dans la compétence;
- les sous-éléments de compétence ne sont pas décrits systématiquement à la suite de chaque élément de compétence; ils le sont seulement lorsqu'ils exigent un apprentissage particulier.

Les éléments et les sous-éléments de compétence doivent se distinguer clairement des activités de travail :

- ils gagnent à être décrits par rapport à leur cohérence vis-à-vis du déroulement du travail, c'est-à-dire en suivant le même ordre que celui du processus de travail (exemple : préparation – exécution – finition ou observation – diagnostic – décision – correction);
- la formulation choisie doit traduire la qualité de « capacités » des éléments de compétence.

Règle de formulation des éléments et sous-éléments de compétences

L'expression « être en mesure de » sera suivie d'un verbe à l'infinitif qui décrit la capacité liée à l'action à accomplir, puis d'un complément du verbe ou d'un ou de plusieurs compléments du nom ou des deux à la fois. *Un élément de compétence ne peut pas avoir la même formulation que celle de la compétence.*

Exemple d'élément de compétence

Être en mesure de :

Utiliser différentes catégories de produits et de matériaux.

Exemple de sous-éléments de compétence

Être en mesure de :

- Sélectionner les matières en papier.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.2. Définition des composantes de la norme professionnelle

NOTE

D. : le contexte de réalisation de la compétence

Le contexte de réalisation de la compétence précise l'ensemble des conditions d'application relatives à l'utilisation des outils et de l'équipement ainsi qu'aux ressources utilisées, et l'ensemble des exigences particulières qui doivent être prises en considération.

Il donne une indication du degré de complexité et du niveau de professionnalisme auxquels on doit s'attendre pour la maîtrise de la compétence.

Règle de formulation du contexte de réalisation de la compétence

On utilisera des expressions comme « à partir de », « à l'aide de », « dans le cadre de », « en se référant à » suivies des substantifs qui désignent les spécificités à prendre en considération dans l'exercice de la compétence.

Exemples

Selon les données présentes dans le devis.

- À l'aide du matériel approprié.
- Selon les propriétés des produits et les matériaux nécessaires.
- En se référant aux spécifications détaillées dans le devis de production.
- En respectant les normes de l'équipement actuel et des techniques de pointe.

E. : les critères de performance

Ce sont les éléments d'appréciation qui définissent le degré de maîtrise d'une compétence dans un contexte de travail. Ils englobent les dimensions qualitatives et quantitatives jugées satisfaisantes et conformes par le milieu de travail.

Les critères de performance sont les éléments sur lesquels on se base pour juger du résultat et conclure à la maîtrise de la compétence.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.3. Principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle

NOTE

Règle de formulation des critères de performance

On utilise un nom commun suivi d'un ou de plusieurs compléments déterminatifs. Le nom commun désigne la qualité ou tout autre aspect sur lequel on se base pour juger du rendement. Le ou les compléments déterminatifs précisent l'action à accomplir ou l'objet de l'action.

Exemples

- Justesse de la compréhension et de l'interprétation des devis.
- Adéquation de la sélection des éléments nécessaires.
- Conformité avec les méthodes de travail de l'entreprise.

Dans certains cas, la formulation sera plus aisée avec la règle de formulation suivante : un ou plusieurs noms communs suivis d'un ou de plusieurs qualificatifs, puis d'un ou de plusieurs compléments déterminatifs.

Le nom commun désigne l'élément qui doit être jugé, le ou les qualificatifs précisent la qualité de ce qui est jugé, le ou les compléments déterminatifs désignent l'objet de l'action.

Exemples

- Choix judicieux des méthodes de sélection.
- Transmission détaillée et claire de l'information transmise.

3.3. Principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle

Le **tableau 7** présente les principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle.

Convenir d'une entente d'octroi de subvention

Une lettre du ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confirme au comité sectoriel en cause l'acceptation de son projet d'élaboration d'une norme professionnelle et d'une stratégie d'apprentissage en milieu de travail.

Par la suite, une entente intitulée « Conditions d'octroi de subvention » convenue entre le comité sectoriel et la Direction du soutien au développement de la main d'œuvre (DSDMO) établit les travaux à effectuer, les biens livrables, l'échéancier, les dépenses admissibles et les modalités de versement de la subvention.

Convier les autres comités sectoriels à participer à l'exercice

Au besoin, lorsqu'une situation problématique relative à un métier se présente dans divers secteurs, les comités sectoriels de main-d'œuvre en cause doivent participer à l'élaboration de la norme.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.3. Principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle

NOTE

Mettre sur pied un comité d'orientation

Le comité sectoriel de main-d'œuvre est responsable de l'élaboration de la norme professionnelle et des stratégies de développement et de reconnaissance des compétences.

Le comité sectoriel mettra sur pied un comité d'orientation pour suivre l'élaboration de la norme professionnelle et de la stratégie de développement et de reconnaissance des compétences dans le métier visé, sauf exception. Il est composé de représentants et de représentantes des travailleurs et des travailleuses, des entreprises, des syndicats du secteur, d'experts et d'expertes du métier ainsi que de conseillers ou conseillères du développement des compétences de la Direction des compétences et de l'intervention sectorielle. En effet, comme la norme professionnelle doit satisfaire à des standards rigoureux, il est important que plusieurs des personnes sélectionnées soient des experts ou des expertes du métier. D'autres spécialistes peuvent se joindre à ce comité selon les besoins.

Ce comité a pour mandat d'orienter les travaux d'élaboration de la norme professionnelle et des outils afférents. Il définit les paramètres propres à la stratégie d'apprentissage et s'assure que le consensus sectoriel répond aux standards établis. Ce comité est donc responsable des orientations à donner au projet. En outre, il valide la documentation et recommande, au comité sectoriel, les documents produits.

Préparer une nouvelle analyse de métier ou actualiser une analyse existante

L'élaboration d'une norme professionnelle s'appuie toujours sur une analyse de métier. L'analyse de métier est un processus qui consiste à faire une étude détaillée afin de recueillir les données les plus pertinentes et les plus exhaustives possibles au sujet d'un métier. L'analyse de métier consiste principalement en une description des caractéristiques du métier, des tâches et des opérations accompagnées de leurs conditions et exigences de réalisation de même qu'en une identification des fonctions, des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs requis.

Deux formules peuvent être utilisées : la nouvelle analyse qui vise la création de la source d'information initiale et l'actualisation d'une analyse qui est la révision de cette information.

L'analyse est un préalable aux travaux d'élaboration du profil de compétences. Elle est obligatoirement menée en vertu de la méthode et des balises fournies dans le Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession (ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, Commission des partenaires du marché du travail, 8 mai 2007, 43 pages). De plus, comme ce cadre de référence l'exige, l'analyse de métier sera validée par plusieurs experts et expertes du métier.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.3. Principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle

NOTE

Si une ou plusieurs analyses récentes existent, il est possible de s'y reporter, de les actualiser si nécessaire et de passer directement à l'étape suivante, qui consiste en l'élaboration du profil de compétences.

Autrement, il faut effectuer une nouvelle analyse de métier complète et rigoureuse permettant d'aboutir à une description de la réalité du métier tel qu'il est exercé au Québec.

La formule de la nouvelle analyse sera utilisée lorsque :

- il n'y a pas d'analyse de métier

ou

- que l'analyse existante ne répond pas de façon satisfaisante aux exigences de conformité du cadre de référence

ou

- que les indicateurs de changement dans la profession laissent entendre que les dits changements sont majeurs.

La formule d'actualisation sera utilisée lorsque :

- l'analyse existante répond de façon satisfaisante aux exigences de conformité du Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession;

et

- que les indicateurs de changement dans la profession laissent entre que les dits changements ne sont pas majeurs.

Le contenu de l'analyse de métier est précisé à l'**annexe 3**.

Élaborer et valider le profil de compétences

Le profil de compétences est établi à partir de l'analyse de métier qui a permis de rassembler tous les éléments nécessaires à son élaboration.

Il comprend la description de l'ensemble ou d'une partie des fonctions, des tâches, des compétences, des critères de performance et du contexte d'exercice du métier. Il est défini par l'industrie et sera obligatoirement validé par des experts et des expertes du métier. Il donnera lieu à la formulation de la norme professionnelle du métier visé qui comprendra les compétences essentielles et les conditions pour exercer avec autonomie et efficacité le métier.

Formuler la norme professionnelle

La norme professionnelle est établie à partir du profil de compétences validé par les experts et les expertes du métier. Elle fera obligatoirement l'objet d'un large consensus sectoriel. Le rapport de la norme professionnelle contient les éléments énumérés dans le **tableau 7**. Des précisions sur la présentation de la norme sont fournies à l'**annexe 2**.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.3. Principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle

NOTE

Obtenir l'approbation officielle de la norme

Le rapport de la norme, accompagné de la résolution du conseil d'administration du comité sectoriel et du rapport détaillé démontrant l'existence d'un large consensus sectoriel sont déposés auprès du conseiller ou de la conseillère de la DDCIS. La DDCIS est responsable de fournir un avis sur la recevabilité de la norme au Groupe de travail de la Commission des partenaires du marché du travail. Celui-ci recommande à son tour la norme pour adoption à la Commission des partenaires du marché du travail.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.3. Principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle

NOTE

TABLEAU 7 ACTIVITÉS À ACCOMPLIR POUR ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE	RESPONSABLES	CONSEILLER OU CONSEILLÈRE EN COLLABORATION À LA DDCIS
Confirmer l'autorisation de développer la norme et confirmer l'acceptation du financement par la signature de l'entente intitulée « Conditions d'octroi de subvention », en précisant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les travaux à exécuter et les biens livrables; ▪ l'échéancier; ▪ les modalités de paiement. 	DSDMO et comité sectoriel de main-d'œuvre	DDCIS
Organiser le travail : <ul style="list-style-type: none"> ▪ mettre sur pied un comité d'orientation⁴; ▪ analyser la documentation (analyses de métier, profil de compétences, etc.). 	Comité sectoriel de main-d'œuvre	Conseiller du développement des compétences
Élaborer le profil de compétences à partir de l'analyse de métier et le faire valider par des experts ou des expertes du métier.	Comité sectoriel de main-d'œuvre	Conseiller du développement des compétences
Formuler la norme professionnelle en respectant les standards de qualité et les règles de formulation et de présentation.	Comité sectoriel de main-d'œuvre	Conseiller du développement des compétences
Valider la norme par un large consensus sectoriel et transmettre le rapport détaillé démontrant l'obtention du consensus à la DDCIS.	Comité sectoriel de main-d'œuvre	Conseiller du développement des compétences
Obtenir une résolution du conseil d'administration du comité sectoriel de main-d'œuvre selon laquelle il approuve la norme et est satisfait du consensus obtenu.	Comité sectoriel de main-d'œuvre	Conseiller du développement des compétences
Transmettre le rapport de la norme professionnelle pour approbation à la DDCIS ainsi qu'une copie de la résolution du conseil d'administration.	Comité sectoriel de main-d'œuvre	Conseiller du développement des compétences

⁴. Sauf exception prévue dans l'entente.

3. ÉLABORER LA NORME PROFESSIONNELLE

3.3. Principales activités à accomplir pour élaborer la norme professionnelle

NOTE

TABLEAU 8 CONTENU DU RAPPORT PRÉSENTANT LA NORME PROFESSIONNELLE
Page titre.
Table des matières.
Remerciements et liste des membres des comités.
Description de la situation et du développement du métier dans le secteur.
Description du processus et de la méthode utilisée pour élaborer la norme professionnelle.
Démonstration du large consensus sectoriel au sujet de la norme (à partir du rapport détaillé transmis à la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle).
Présentation de la norme professionnelle <ul style="list-style-type: none">▪ Description du contexte général d'exercice du métier.▪ Liste des compétences essentielles.▪ Description détaillée des compétences essentielles d'après le tableau 6.
Annexe : présentation des compétences complémentaires d'après le tableau 6 .

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre – Section 4

NOTES

Table des matières

4. OBTENIR UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL 3

4.1. PRINCIPES DE BASE À RESPECTER POUR DÉMONTRER UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL . 3

4.2. RESPECTER LES STANDARDS DE QUALITÉ AU REGARD DU PRÉSENT CADRE 4

4.3. ACCUEILLIR UNE NORME PROFESSIONNELLE ÉLABORÉE À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC 5

4. OBTENIR UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL

4.1. Principes de base à respecter pour démontrer un large consensus sectoriel

NOTE

4. OBTENIR UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL

La norme professionnelle est la pierre angulaire pour les stratégies d'apprentissage en milieu de travail développées dans le contexte du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre. De là l'importance de s'assurer qu'elle fait l'objet d'un large consensus sectoriel et qu'elle respecte les autres standards de qualité en regard du Cadre.

Le consensus sectoriel est le processus décisionnel par lequel les acteurs représentatifs d'un secteur d'activité économique visés par l'établissement d'une norme professionnelle dans un métier¹ décident de l'acceptation de cette norme par le secteur.

4.1. Principes de base à respecter pour démontrer un large consensus sectoriel

Le conseiller ou la conseillère du développement des compétences en milieu de travail est responsable de valider l'existence du consensus sectoriel avant que la norme professionnelle soit soumise à la CPMT et à l'approbation du ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale. Une fois cette approbation obtenue, la norme professionnelle est déposée dans le Registre des compétences et elle sert de référence pour la délivrance du certificat de qualification professionnelle et des attestations de compétences.

Les comités sectoriels de main-d'oeuvre sont responsables des travaux d'élaboration de la norme professionnelle. Ils sont également responsables de s'assurer :

- que la norme professionnelle, soit la description du contexte d'exercice du métier et la description détaillée des compétences essentielles ainsi que des compétences complémentaires, s'il y a lieu, fait l'objet d'un large consensus sectoriel;
- que la norme professionnelle sera approuvée par voie de résolution adoptée par le conseil d'administration.

Les comités sectoriels sont responsables de choisir la méthode pour obtenir ce consensus dans le respect des principes de base énoncés dans le tableau 9. Ils remettront obligatoirement à la DDCIS un rapport expliquant comment ils ont procédé pour obtenir ce large consensus sectoriel et pour assurer le respect des principes de base.

¹. Dans le présent document, le terme *métier* comprend aussi les fonctions de travail et les professions.

4. OBTENIR UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL

4.2. Respecter les standards de qualité au regard du présent Cadre

NOTE

TABLEAU 9
PRINCIPES À RESPECTER POUR DÉMONTRER L'EXISTENCE D'UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL
En début de processus, informer les entreprises, les travailleuses et les travailleurs visés, à propos du projet d'élaboration d'une norme professionnelle et de mise en œuvre d'une stratégie d'apprentissage en milieu de travail.
Obtenir l'adhésion des différentes personnes qui ont pris part à l'exercice au sein du comité d'orientation et également l'adhésion de celles qui n'ont pas collaboré directement à l'élaboration de la norme. Ce consensus est obtenu à l'occasion, notamment, de discussions entre les personnes. Un rapport démontrant le large consensus sectoriel est transmis à la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle.
Obtenir un consensus, soit l'accord de toutes les parties qui, même si elles n'appuient pas chacun des aspects de la norme professionnelle, y adhèrent dans son ensemble.
Respecter les critères relatifs à la représentativité des parties. Ainsi, doivent être représentés : <ul style="list-style-type: none">▪ les principales régions où le métier visé est exercé;▪ les entreprises de différentes tailles;▪ les entreprises selon les biens ou services produits et les différents procédés de fabrication ou de traitement présents dans le secteur;▪ les syndicats et associations de travailleurs et de travailleuses;▪ des experts et des expertes du métier. Sans être strictement proportionnelle, la représentativité des parties reflète leur importance dans le secteur.
Obtenir que la norme professionnelle soit approuvée par la voie d'une résolution du conseil d'administration du comité sectoriel.

4.2. Respecter les standards de qualité au regard du présent Cadre

La DDCIS s'assurera également que la norme professionnelle fait l'objet d'un large consensus sectoriel et qu'elle respecte les standards de qualité établis au regard du Cadre. Ces standards sont présentés dans le **tableau 10**.

4. OBTENIR UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL

4.3. Accueillir une norme professionnelle élaborée à l'extérieur du Québec

NOTE

TABLEAU 10

STANDARDS DE QUALITÉ FAISANT L'OBJET D'UNE VALIDATION PAR LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

1. La norme professionnelle répond aux besoins du secteur.
2. Pour effectuer l'analyse de métier ou actualiser une analyse existante, on a utilisé la méthode reconnue par le Cadre (Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse de profession, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, Commission des partenaires du marché du travail, 8 mai 2007, 43 pages) laquelle prévoit, notamment, le recours à des experts et à des expertes du métier. À son tour, l'analyse de métier sert à dresser le profil des compétences, lequel est validé par des experts ou des expertes du métier.
3. La norme professionnelle est issue du profil de compétences.
4. La norme professionnelle fait l'objet d'un large consensus sectoriel.
5. La norme professionnelle respecte les règles de formulation et de présentation des compétences.
6. Le rapport de la norme professionnelle est complet et conforme (voir le **tableau 8**).

4.3. Accueillir une norme professionnelle élaborée à l'extérieur du Québec

Principales activités à accomplir pour obtenir l'approbation de la norme professionnelle

Lorsque l'accueil d'une norme professionnelle élaborée à l'extérieur du Québec a été prévu dans la demande de financement, la démarche pour obtenir l'approbation de cette norme professionnelle et obtenir le consensus sectoriel sera quelque peu modifiée.

Le comité sectoriel mettra en œuvre les activités prévues dans le **tableau 11**.

Obtenir un large consensus sectoriel

La norme professionnelle étant la pierre angulaire des stratégies d'apprentissage en milieu de travail développées dans le contexte du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences, le comité sectoriel est soumis aux exigences énoncées à la section 4.1 en ce qui concerne l'obtention d'un large consensus sectoriel.

4. OBTENIR UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL

4.3. Accueillir une norme professionnelle élaborée à l'extérieur du Québec

NOTE

Par ailleurs, si un secteur non représenté par un comité sectoriel désire appliquer une norme définie à l'extérieur du Québec, la Direction générale du développement de la main-d'œuvre pourrait mettre sur pied un comité *ad hoc* composé de représentants et de représentantes des travailleurs et des travailleuses de ce métier, de même que des employeurs.

Présentation de la norme

Pour fin d'approbation de la norme professionnelle, le comité sectoriel déposera à la DDCIS un dossier complet comprenant la norme professionnelle source ainsi qu'une traduction **en français**, de même que les autres éléments décrits dans le **tableau 11**.

Le canevas de présentation décrit dans le **tableau 6** ne s'applique pas aux normes professionnelles élaborées à l'extérieur du Québec. La norme comprendra, toutefois, les éléments suivants : le contexte général d'exercice du métier², les compétences essentielles, les critères de performance, la correspondance avec le contexte québécois d'exercice du métier, confirmée par la validation de la norme par un groupe d'experts et d'expertes du métier et par un consensus sectoriel québécois.

². Dans le présent document, le terme *métier* comprend les fonctions de travail et les professions.

4. OBTENIR UN LARGE CONSENSUS SECTORIEL

4.3. Accueillir une norme professionnelle élaborée à l'extérieur du Québec

NOTE

TABLEAU 11

ACTIVITÉS À METTRE EN ŒUVRE AU MOMENT DE L'ACCUEIL D'UNE NORME ÉLABORÉE À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

Soumettre un projet et obtenir l'autorisation pour la réalisation du projet visant à adapter ou à valider la norme et la stratégie d'apprentissage en milieu de travail et à concevoir des outils.

Inviter la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle à participer aux démarches du comité sectoriel.

Faire les démarches finales auprès des personnes qui rédigeront la norme professionnelle pour l'obtention des droits d'utilisation, d'adaptation, de diffusion et d'inscription dans le Registre des compétences.

Faire traduire **en français** la norme professionnelle.

Faire valider la norme par un groupe d'experts et d'expertes du métier au Québec.

Ou

Lorsque des experts et des expertes du métier au Québec ont participé à l'élaboration de la norme professionnelle en question et quand celle-ci y est déjà reconnue par le secteur, le conseil d'administration du comité sectoriel visé reconnaît, par résolution formelle, que cette norme correspond au métier tel qu'il est exercé au Québec.

Obtenir le consensus sectoriel à propos de cette norme dans le respect des principes énoncés à la section 4.1 et obtenir une résolution formelle du conseil d'administration du comité sectoriel selon laquelle il adopte cette norme et est satisfait du consensus obtenu.

Déposer à la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle :

- la norme professionnelle source et la traduction **en français**;
- un rapport synthèse d'un maximum de dix pages présentant :
 - le contexte d'exercice du métier au Québec,
 - le processus de validation de la norme par des experts et des expertes du métier au Québec,
 - l'obtention du consensus sectoriel québécois,
 - les compétences essentielles à l'exercice du métier, les principaux éléments de compétence et les critères de performance,
 - la correspondance avec le contexte québécois d'exercice du métier;
- le rapport démontrant le consensus sectoriel;
- la résolution du conseil d'administration du comité sectoriel.

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre – Section 5

NOTES

Table des matières

5. OBTENIR L'APPROBATION OFFICIELLE DE LA NORME PROFESSIONNELLE
.....3

NOTE

5. OBTENIR L'APPROBATION OFFICIELLE DE LA NORME PROFESSIONNELLE

Dès que le comité sectoriel aura démontré, à la satisfaction de la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle, que la norme fait l'objet d'un large consensus sectoriel¹ et qu'elle respecte les standards de qualité du Cadre², ladite direction pourra déposer la norme au Groupe de travail de la Commission sur l'apprentissage en milieu de travail.

Si la norme et l'ensemble de la démarche effectuée font consensus au Groupe de travail, celui-ci recommande alors à la Commission des partenaires du marché du travail de l'adopter. La CPMT la soumet à son tour à l'approbation du ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Le ministre approuve la norme professionnelle et demande son enregistrement dans le Registre des compétences.

Le **tableau 12** énumère les étapes pour obtenir l'approbation officielle de la norme professionnelle.

¹. Voir la section 4.1.

². Voir la section 4.2.

NOTE

TABLEAU 12 ÉTAPES POUR OBTENIR L'APPROBATION OFFICIELLE DE LA NORME	RESPONSABLES
Déposer la norme professionnelle à la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS), en l'accompagnant du rapport, qui démontre le large consensus sectoriel, et de la résolution du conseil d'administration du comité sectoriel.	Comité sectoriel de main-d'œuvre
Valider l'existence d'un large consensus sectoriel et le respect des standards de qualité.	DDCIS
Soumettre la norme professionnelle et le mémoire rédigé à cette fin au Groupe de travail de la Commission sur l'apprentissage en milieu de travail.	DDCIS
Recommander l'adoption de la norme à la Commission des partenaires du marché du travail.	Groupe de travail de la Commission sur l'apprentissage en milieu de travail
Adopter la norme professionnelle et en recommander l'approbation au ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale.	Commission des partenaires du marché du travail
Approuver la norme professionnelle et demander son enregistrement dans le Registre des compétences.	Ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Enregistrer la norme professionnelle dans le Registre des compétences.	DDCIS

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre – Section 6

NOTES

Table des matières

6. CHOISIR LA STRATÉGIE D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	3
6.1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	3
6.2. DES STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL APPROPRIÉES.....	5
6.3. DÉFINIR LES PARAMÈTRES D'APPLICATION DE LA STRATÉGIE D'APPRENTISSAGE.....	7

6. CHOISIR LA STRATÉGIE D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

6.1. Objectifs généraux et caractéristiques générales des stratégies d'apprentissage en milieu de travail

NOTE

6. CHOISIR LA STRATÉGIE D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Au moment de présenter son projet et sa demande de financement, le comité sectoriel présente son choix de stratégie d'apprentissage qu'il peaufine au fur et à mesure qu'il avance dans ses travaux d'élaboration de la norme professionnelle. Ce choix aura des répercussions importantes sur l'efficacité de la stratégie. La stratégie devra respecter les balises décrites dans le présent guide.

6.1. Objectifs généraux et caractéristiques générales des stratégies d'apprentissage en milieu de travail

L'objectif principal des stratégies d'apprentissage du Cadre est de favoriser la reconnaissance, le développement et la maîtrise des compétences acquises en milieu de travail.

Le but visé est d'accroître, chez les travailleurs et les travailleuses, l'accès à des métiers¹ et de faciliter le transfert des apprentissages accomplis.

Les stratégies d'apprentissage, élaborées à partir d'une norme professionnelle validée et reconnue par le milieu et par la Commission des partenaires du marché du travail, seront donc adaptées aux besoins de chaque secteur, afin de répondre aux besoins spécifiques de développement et de reconnaissance des compétences de chacun.

Le conseiller ou la conseillère du développement des compétences de la DDCIS est responsable de s'assurer que les stratégies d'apprentissage respectent les caractéristiques énoncées dans le **tableau 13**.

¹. Dans le présent document, le terme *métier* comprend aussi les fonctions de travail et les professions.

6.1. Objectifs généraux et caractéristiques générales des stratégies
 d'apprentissage en milieu de travail

NOTE

TABLEAU 13 CARACTÉRISTIQUES DES STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE DU CADRE	
La stratégie d'apprentissage est en rapport avec le contexte de travail et elle vise la maîtrise des compétences inscrites dans la norme professionnelle du métier visé.	
La stratégie d'apprentissage s'adapte en fonction des besoins du secteur et de ceux de chaque travailleur ou travailleuse que la question touche.	
La méthode d'apprentissage est structurée et elle repose principalement sur des apprentissages faits en contexte de production.	
L'apprentissage se fait principalement en milieu de travail, ce dernier étant le lieu où l'activité professionnelle s'exerce.	
La stratégie propose une ou des méthodes d'évaluation des compétences : <ul style="list-style-type: none"> ▪ qui sont basées sur les compétences et les critères de performance décrits dans la norme professionnelle; ▪ qui permettent de confirmer la maîtrise des compétences inscrites dans la norme professionnelle; ▪ qui incluent une évaluation qui se déroule, du moins pour une bonne part, dans un contexte de production; ▪ qui font l'objet d'un consensus sectoriel. 	
La démarche mène à une certification de qualification professionnelle consignée dans le Registre des compétences.	
La stratégie comporte, lorsque c'est nécessaire, la possibilité de compléter la stratégie par des apprentissages hors production. Le temps consacré à la formation ou à l'apprentissage hors production ne devrait généralement pas excéder 15 % du temps consacré aux apprentissages en milieu de travail. En outre, les apprentissages hors production devraient être disponibles sur le lieu de travail ou à proximité de celui-ci.	
La stratégie est soumise à l'adhésion volontaire des employeurs, des travailleurs et des travailleuses.	
La stratégie prévoit une durée d'apprentissage variable selon les rythmes individuels d'apprentissage.	
La stratégie est établie au bénéfice des entreprises, des travailleurs et des travailleuses; elle est offerte à tous les travailleurs et travailleuses autonomes ou à l'emploi de l'entreprise, et qui ont 16 ans révolus.	
La stratégie prévoit l'inscription du participant ou de la participante à l'apprentissage et la transmission de ces renseignements à Emploi-Québec pour enregistrement.	

6.2. Des stratégies d'apprentissage en milieu de travail appropriées

Les comités sectoriels de main-d'œuvre sont responsables de l'élaboration des stratégies d'apprentissage utilisées par les entreprises dans le contexte du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en milieu de travail.

Une option : le Programme d'apprentissage en milieu de travail

Le Programme d'apprentissage en milieu de travail a été mis en œuvre en avril 2002 et il constitue la première stratégie mise en place officiellement dans le contexte du Cadre.

Cette stratégie privilégie l'approche par compagnonnage. Cette approche est utilisée pour la reconnaissance, le développement et l'évaluation des compétences. Le compagnonnage est un mode d'apprentissage individuel par lequel une travailleuse expérimentée ou un travailleur expérimenté transmet ses savoir-faire et ses connaissances pratiques à un apprenti ou à une apprentie.

Cette stratégie respecte toutes les caractéristiques énoncées dans le **tableau 13**.

Le Cadre général reconnaît que l'apprentissage par compagnonnage ne convient pas à tous les métiers ni à tous les contextes de travail et laisse le soin aux comités sectoriels de proposer des stratégies plus appropriées aux besoins de leur secteur.

Choisir une autre stratégie d'apprentissage en milieu de travail plus appropriée

Ainsi, les comités sectoriels de main-d'œuvre peuvent, lorsque cela se révèle opportun, proposer d'autres stratégies d'apprentissage. Toutefois, celles-ci devront respecter les caractéristiques énumérées dans le **tableau 13**.

Choisir plus d'une stratégie en milieu de travail

De fait, les comités sectoriels peuvent, lorsque cela est opportun, élaborer une ou plus d'une stratégie d'apprentissage pour un métier faisant déjà l'objet d'une norme professionnelle. De plus, une stratégie peut faire appel à une seule méthode ou à un ensemble de méthodes d'apprentissage, étant entendu que l'apprentissage se fait principalement en milieu de travail.

Par exemple, une stratégie pourrait comprendre un apprentissage en ligne jumelé à des cours magistraux et à un suivi en production. Par conséquent, une stratégie pourra inclure plus d'une méthode d'évaluation des compétences.

Accueillir une stratégie d'apprentissage élaborée par une entreprise

Le comité sectoriel peut adopter une stratégie d'apprentissage en milieu de travail élaborée par une entreprise en particulier, y compris son processus d'évaluation des compétences, lorsque l'entreprise accepte de les partager avec le secteur.

Le comité sectoriel doit alors s'assurer que la stratégie et la méthode d'évaluation :

- sont basées sur les compétences et les critères de performance, tels qu'ils sont décrits dans la norme professionnelle;
- permettent de confirmer la maîtrise des compétences inscrites dans la norme professionnelle;
- incluent une évaluation qui se déroule, du moins pour une bonne part, dans un contexte de production;
- font l'objet du consensus sectoriel.

Le comité sectoriel transmettra la stratégie dans son ensemble à la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle pour fins de validation.

Reconnaître les compétences des travailleurs et des travailleuses dans le cadre d'une stratégie d'apprentissage propre à une entreprise

Une entreprise pourra demander que soient reconnues les compétences de ses travailleurs et travailleuses, au regard d'une norme professionnelle existante et consignée dans le Registre des compétences, en dépit du fait que l'entreprise utilise une stratégie d'apprentissage différente de celle ou de celles qui sont reconnues dans le Cadre.

Dans cette éventualité, et seulement lorsqu'une norme professionnelle pour ce métier est déjà inscrite dans le Registre des compétences, le certificat de qualification professionnelle peut être délivré aux travailleuses et aux travailleurs qui ont terminé les apprentissages dans cette entreprise aux conditions suivantes :

- l'évaluation des compétences se réalise avec l'outil d'évaluation en vigueur élaboré par le comité sectoriel en cause;
- ou
- l'évaluation des compétences se réalise avec l'outil d'évaluation de l'entreprise dans la mesure où la stratégie d'apprentissage et l'outil d'évaluation satisfont aux standards du Cadre et sont reconnus par le CSMO.

6.3. Définir les paramètres d'application de la stratégie d'apprentissage

NOTE

Le suivi du programme dans l'entreprise est assuré par Emploi-Québec. Il porte principalement sur le déroulement de l'apprentissage en milieu de travail, l'organisation de l'apprentissage hors production, s'il y a lieu, et la délivrance du certificat de qualification ou de l'attestation de compétence.

Un certificat de qualification ou une attestation de compétence pourront alors être délivrés aux travailleurs et travailleuses qui démontrent la maîtrise des compétences visées.

6.3. Définir les paramètres d'application de la stratégie d'apprentissage

Les paramètres d'application établissent les critères d'admissibilité des travailleurs et des travailleuses, des personnes-ressources ou compagnons², l'accessibilité des entreprises, le rapport compagnon-apprenti ou apprentie, les exigences et la durée de l'apprentissage ou de la formation hors production ainsi que les conditions de reconnaissance des compétences.

Ces paramètres d'application sont facilement vérifiables et applicables dans le secteur. Ils permettront l'accès au plus grand nombre.

Le comité sectoriel choisit la stratégie d'apprentissage et définit certains paramètres d'application dans le respect des balises suivantes.

L'admissibilité des travailleurs ou des travailleuses

Les stratégies d'apprentissage s'adressent aux entreprises, ainsi qu'aux travailleurs et travailleuses autonomes ou à l'emploi de l'entreprise et qui sont âgés d'au moins 16 ans.

Le comité sectoriel pourra ajouter d'autres conditions pour la sélection des travailleurs ou des travailleuses seulement lorsqu'il est en présence d'une loi qui impose d'autres obligations.

L'admissibilité comme personne-ressource pour l'apprentissage ou comme compagnon

Les entreprises sont responsables de sélectionner la personne qui agira comme personne-ressource pour l'apprentissage avec, pour obligation, de choisir une personne qualifiée qui maîtrise les compétences de la norme professionnelle. Le compagnon doit être certifié dans le métier pour lequel il souhaite exercer ce rôle.

² Ce terme inclut les hommes et les femmes qui exercent ce rôle.

6.3. Définir les paramètres d'application de la stratégie d'apprentissage

NOTE

En outre, l'entreprise choisit une personne-ressource ou un compagnon non seulement en fonction de son expertise sur le plan technique, mais également en fonction de sa capacité à communiquer avec un apprenti ou une apprentie, à évaluer la maîtrise des compétences de la norme et à soutenir ces apprentis dans leurs apprentissages. De plus, le compagnon oeuvrant dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail suivra la session d'information de trois heures dispensée par Emploi-Québec.

Aucun autre critère d'admissibilité ne pourra être défini. En outre, le comité sectoriel ne pourra pas exiger de la personne-ressource ou du compagnon, qu'il ou elle suive une activité de formation ou toute autre activité offerte ou organisée par le comité sectoriel ou à la demande de celui-ci. Certes, le comité pourra offrir ces activités, mais la participation se fera sur une base volontaire.

L'accessibilité des entreprises

Toutes les entreprises ont accès aux stratégies d'apprentissage sans égard à leur appartenance à un secteur précis, au nombre d'années en exploitation, etc. Emploi-Québec pourra cependant exclure une entreprise si elle est d'avis que celle-ci ne peut pas remplir ses obligations ou en raison de circonstances particulières.

En outre, l'entreprise devra démontrer, à la satisfaction d'Emploi-Québec, que les conditions en place (équipement, procédés, etc.) permettront aux travailleurs et aux travailleuses de développer une partie ou la totalité des compétences inscrites dans la norme.

En ce qui a trait au Programme d'apprentissage en milieu de travail, les entreprises admissibles peuvent obtenir un crédit d'impôt du gouvernement du Québec³ pour financer une partie des dépenses liées à l'apprentissage en milieu de travail s'adressant aux travailleuses et aux travailleurs **salariés** de l'entreprise.

Les exigences relatives à l'apprentissage hors production

Dans la logique du Cadre, la norme et les outils visent le développement des compétences en milieu de travail. Si l'apprentissage en milieu de travail ne permet pas la maîtrise de certains éléments de compétences, le travailleur ou la travailleuse pourrait, en vue de les acquérir, avoir recours à des outils d'apprentissage ou de formation hors production mis au point par le comité sectoriel.

³. Revenu Québec détermine l'admissibilité des entreprises. Les dépenses et le pourcentage de crédit admissibles sont présentés dans le site suivant : <http://emploiquebec.net/francais/entreprises/formation/pamt.htm>.

6.3. Définir les paramètres d'application de la stratégie d'apprentissage

NOTE

Par contre, si le comité sectoriel met au point un outil de formation hors production, il devra également mettre au point un outil pour évaluer si le travailleur ou la travailleuse maîtrise ou non la compétence visée par cette formation. Le comité sectoriel ne pourra pas exiger du travailleur ou de la travailleuse qui maîtrise la compétence visée de suivre cette formation ou cette activité d'apprentissage hors production.

Les exigences de reconnaissance des compétences

Afin de respecter les orientations du Cadre, un comité sectoriel ne pourra exiger du travailleur ou de la travailleuse qui a démontré la maîtrise des compétences de la norme professionnelle, qu'il ou elle détienne également un diplôme ou une sanction scolaire pour la délivrance du certificat de qualification professionnelle, sauf exception. Dans ces cas, le comité sectoriel démontrera clairement par écrit, à la satisfaction de la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle, que cette exigence reflète la pratique généralement admise dans le secteur.

Le rapport compagnon-apprenti ou apprentie

Ce paramètre précise le nombre d'apprentis ou d'apprenties qu'un compagnon peut accompagner en apprentissage à l'intérieur du Programme d'apprentissage en milieu de travail ou une personne-ressource, à l'intérieur d'une autre stratégie du Cadre. Le rapport optimal peut varier d'une entreprise à l'autre en fonction, notamment, de l'organisation du travail, de l'expérience ou des habiletés du compagnon. Dans ces circonstances, le rapport ne sera pas déterminé *a priori*; il sera convenu entre l'entreprise et Emploi-Québec au moment de la signature de l'entente compte tenu des circonstances particulières.

Le comité sectoriel pourra suggérer des ratios raisonnables dans les documents produits en soutien aux intervenants à titre indicatif.

La durée de l'apprentissage

La durée de l'apprentissage varie en fonction, notamment, des compétences initiales, du rythme d'apprentissage individuel, de l'environnement de travail, des objectifs visés (la maîtrise d'une partie ou de la totalité des compétences), des changements d'emploi, etc.

Dans ces circonstances, le comité sectoriel ne précisera ni durée maximale ni durée minimale d'apprentissage. Par contre, le comité sectoriel pourra suggérer une durée approximative d'apprentissage dans les documents produits en soutien aux intervenants à titre indicatif.

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre – Section 7

Table des matières

7. CONCEVOIR LES OUTILS D'APPRENTISSAGE, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES.....	3
7.1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES OUTILS	3
7.2. RESPECTER LES STANDARDS DE QUALITÉ POUR LES OUTILS	4

7. CONCEVOIR LES OUTILS D'APPRENTISSAGE, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Une fois la norme professionnelle officiellement approuvée, le comité sectoriel amorce l'étape de conception et de validation des outils. Il est responsable de concevoir ou de voir à la conception des outils d'apprentissage, d'accompagnement et d'évaluation des compétences. La Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS), au nom de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT), approuve les outils avant leur diffusion.

7.1. Objectifs généraux des outils

Objectifs généraux

Ces outils :

- servent à l'apprentissage et à l'encadrement de l'apprentissage en milieu de travail, à l'évaluation des compétences ou à leur reconnaissance;
- sont conçus par le comité sectoriel;
- sont produits et validés en fonction des standards de qualité du Cadre;
- sont présentés au conseiller ou à la conseillère du développement des compétences de la DDCIS pour validation avant la phase de mise en place de la stratégie d'apprentissage.

Les outils

Toutes les stratégies d'apprentissage incluent les outils suivants :

- un outil d'apprentissage en milieu de travail;
- un outil d'accompagnement à l'intention des personnes-ressources;
- un outil d'évaluation des compétences aux fins de reconnaissance des compétences;
- un outil pour la consignation des compétences maîtrisées.

7.2. Respecter les standards de qualité pour les outils

NOTE

Lorsque la stratégie inclut une activité d'apprentissage hors production, un outil d'apprentissage hors production sera également offert. De plus, le comité devra mettre au point un outil pour permettre au compagnon¹ d'évaluer si le travailleur ou la travailleuse maîtrise ou non la compétence visée par cette formation ou cet apprentissage hors production et si on doit l'obliger à participer à cette activité (voir section 6, page 9).

7.2. Respecter les standards de qualité pour les outils

En ce qui a trait aux outils, les standards de qualité sont l'ensemble des critères qui permettent de déterminer que ces derniers assurent l'atteinte des objectifs de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, tels que le Cadre de développement et de reconnaissance des compétences les définit.

Les standards de qualité des outils sont présentés en fonction de deux types de critères, soit les critères de recevabilité et les critères de conformité. Dans ce contexte, les critères de recevabilité correspondent aux éléments essentiels qui doivent être inclus dans la présentation de l'outil, préalablement à son analyse. Les critères de conformité font référence à la concordance des outils produits avec les éléments de la norme professionnelle; ils doivent aussi être adaptés à la stratégie d'apprentissage choisie.

La DDCIS est responsable d'évaluer la recevabilité et la conformité des outils en fonction de ces critères et d'approuver la stratégie d'apprentissage en milieu de travail. Les **tableaux 14.1 à 14.7** présentent les critères.

Les apprentissages hors production

Les apprentissages hors production peuvent compléter la stratégie d'apprentissage en milieu de travail. Ils portent, notamment, sur des apprentissages à caractère théorique difficilement réalisables dans un contexte de production. Le temps consacré à ces activités n'excède généralement pas 15 % du temps consacré aux apprentissages en milieu de travail. Le **tableau 14.7** présente les critères de recevabilité et de conformité s'y rapportant.

Les particularités du Programme d'apprentissage en milieu de travail

Les outils propres au Programme d'apprentissage en milieu de travail sont :

¹ Ce terme inclut les hommes et les femmes qui exercent ce rôle.

7.2. Respecter les standards de qualité pour les outils

NOTE

- le carnet d'apprentissage, qui précise les objectifs d'apprentissage de l'apprenti ou de l'apprentie. Le compagnon y consigne les compétences maîtrisées (des précisions sont fournies à l'**annexe 4**);
- le guide du compagnon, qui contient des précisions sur les éléments de compétence et des recommandations à l'intention du compagnon (des précisions sont fournies à l'**annexe 5**).

Le comité sectoriel est responsable de la production du carnet d'apprentissage et du guide du compagnon ; la DDCIS est responsable de la validation des outils; la DGDMO et Emploi-Québec sont responsables de leur impression et de leur diffusion aux participants au programme.

Le comité sectoriel peut aussi produire d'autres outils de soutien à l'apprentissage sous forme de manuels, de cédéroms ou autres. Il est responsable de l'impression et de la diffusion des autres outils, le cas échéant.

Les particularités des autres stratégies d'apprentissage

Le comité sectoriel est responsable de l'impression et de la diffusion des outils, à moins d'entente contraire avec la DGDMO.

TABLEAU 14.1

STANDARDS DE QUALITÉ À RESPECTER POUR LES OUTILS D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Critères de recevabilité

- L'outil d'apprentissage est validé par des experts et des expertes du métier.
- L'outil propose une stratégie d'apprentissage structurée :
 - qui est cohérente par rapport au processus de travail et qui respecte les caractéristiques de l'apprentissage en milieu de travail;
 - qui présente des objectifs clairs et une coordination des activités d'apprentissage;
 - qui tient compte, dans l'élaboration du plan individuel d'apprentissage, de la reconnaissance des compétences déjà maîtrisées.

Critères de conformité

- L'outil d'apprentissage est conforme à la norme professionnelle du métier.
- L'outil respecte la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, politique qui définit les principes qui doivent guider l'application des dispositions de la Charte de la langue française dans l'Administration, c'est-à-dire la qualité de la langue française et le statut du français comme langue officielle et langue commune.

TABLEAU 14.2

STANDARDS DE QUALITÉ À RESPECTER POUR LE CARNET D'APPRENTISSAGE À L'INTÉRIEUR DU PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Critères de recevabilité

- Le carnet d'apprentissage inclut les éléments suivants :
 - le nom des experts et des expertes qui ont fait la validation;
 - la définition du métier;
 - le plan individuel d'apprentissage comportant la signature de la personne responsable à Emploi-Québec;
 - les compétences et éléments de compétence;
 - les tâches;
 - le contexte de réalisation des apprentissages;
 - les critères d'évaluation;
 - les critères de certification;
 - les signatures, à la fin de chaque module terminé, du compagnon, de l'apprenti ou de l'apprentie, et de l'employeur.

Critères de conformité

- Le carnet d'apprentissage est conforme à la norme professionnelle du métier.
- Le carnet respecte la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, politique qui définit les principes qui doivent guider l'application des dispositions de la Charte de la langue française dans l'Administration, c'est-à-dire la qualité de la langue française et le statut du français comme langue officielle et langue commune.

Note – Sans que ce soit un critère de recevabilité, il est suggéré d'inclure la liste des membres du comité d'orientation et du comité sectoriel.

7.2. Respecter les standards de qualité pour les outils

NOTE

TABLEAU 14.3

STANDARDS DE QUALITÉ À RESPECTER POUR LES OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES-RESSOURCES AU COURS DE L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Critères de recevabilité

- L'outil d'accompagnement offre, aux personnes-ressources, un soutien pour les guider dans l'apprentissage (compagnon ou compagne, moniteur ou monitrice, accompagnateur ou accompagnatrice, etc.).
- L'outil tient compte du contexte de travail des personnes-ressources.

Note – Selon la stratégie d'apprentissage, certains critères de recevabilité de l'outil d'accompagnement du Programme d'apprentissage en milieu de travail pourraient être applicables. L'outil d'accompagnement devrait avoir pour objectif de fournir des indications visant à permettre un meilleur encadrement ou une meilleure compréhension du contexte du métier et de la séquence d'apprentissage.

Critère de conformité

- L'outil d'accompagnement est complémentaire de l'outil d'apprentissage en milieu de travail et cohérent par rapport à celui-ci.

TABLEAU 14.4

STANDARDS DE QUALITÉ À RESPECTER POUR LE GUIDE DU COMPAGNON À L'INTÉRIEUR DU PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Critères de recevabilité

- Le guide du compagnon doit inclure les éléments suivants :
 - les rôles et les responsabilités du compagnon ;
 - les notions préalables à l'acquisition de chacune des compétences, s'il y a lieu;
 - les précisions sur les compétences;
 - les précisions sur les règles de santé et de sécurité du travail;
 - les précisions sur l'outillage et le matériel utilisés;
 - les précisions sur le déroulement de l'apprentissage dans le métier;
 - des recommandations sur la transmission des compétences dans le métier;
 - les modalités de confirmation de la maîtrise des compétences.

Critère de conformité

- Le guide du compagnon est complémentaire de l'outil d'apprentissage en milieu de travail et cohérent par rapport à cet outil.

TABLEAU 14.5

STANDARDS DE QUALITÉ À RESPECTER POUR LES OUTILS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES DÉJÀ ACQUISES AVANT LE COMMENCEMENT DE L'APPRENTISSAGE OU OUTIL DIAGNOSTIQUE

Critères de recevabilité

- L'outil d'évaluation fait l'objet d'un consensus sectoriel.
- Dans le contexte du Programme d'apprentissage en milieu de travail, l'outil ne comporte pas d'examen théorique.

Critères de conformité

- L'outil d'évaluation est conforme :
 - aux compétences de la norme;
 - aux critères de performance;
 - aux contextes de réalisation des compétences.
- L'outil permet la confirmation du degré de maîtrise des compétences par une observation en début d'apprentissage.

TABLEAU 14.6

STANDARDS DE QUALITÉ À RESPECTER POUR LES OUTILS D'ÉVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES

Critères de recevabilité

- Cet outil fait l'objet d'un consensus sectoriel.
- Dans le contexte du Programme d'apprentissage en milieu de travail, cet outil ne comporte pas d'examen théorique.
- Des rencontres entre la personne-ressource et le travailleur ou la travailleuse, portant sur l'évolution de l'apprentissage, y sont prévues.

Critères de conformité

- L'outil est conforme :
 - aux compétences de la norme;
 - aux critères de performance;
 - aux contextes de réalisation des compétences.
- L'outil permet la confirmation de la maîtrise des compétences par l'observation continue des apprentissages par la personne-ressource (compagnon ou compagne, mentor ou mentore, accompagnateur ou accompagnatrice, etc.).
- L'outil est adapté à la stratégie d'apprentissage.

Note – Ces deux outils peuvent être regroupés en un seul.

TABLEAU 14.7

STANDARDS DE QUALITÉ À RESPECTER POUR LES OUTILS D'APPRENTISSAGE HORS PRODUCTION

Critères de recevabilité

- L'outil d'apprentissage hors production peut compléter la stratégie d'apprentissage.
- L'outil doit contribuer à la maîtrise des compétences.
- L'outil doit être facilement accessible et disponible partout au Québec.
- L'outil est offert :
 - en même temps que les stratégies d'apprentissage en milieu de travail;
 - aux travailleurs ou travailleuses ou aux apprentis et apprenties, sur leur lieu de travail ou à proximité de celui-ci;
 - à un coût raisonnable pour le travailleur ou la travailleuse ou pour l'apprenti ou l'apprentie.
- L'outil est adapté aux caractéristiques de la main-d'œuvre du métier visé.

Critères de conformité

- L'outil d'apprentissage hors production porte uniquement sur des éléments de compétence liés à la norme, les éléments de compétence étant les différents aspects essentiels interreliés qui constituent une compétence.
- L'outil est conforme à la stratégie d'apprentissage.

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre – Section 8

**8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS
AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL**

8.1. Activités à accomplir pour mettre en place la norme et des outils

NOTE

Table des matières

8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL	3
8.1. ACTIVITÉS À ACCOMPLIR POUR METTRE EN PLACE LA NORME ET DES OUTILS	3
8.2. PRÉPARER UN BILAN DE L'ÉLABORATION DE LA NORME PROFESSIONNELLE.....	6

8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL

8.1. Activités à accomplir pour mettre en place la norme et des outils

NOTE

8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL

8.1. Activités à accomplir pour mettre en place la norme et des outils

Une fois la norme professionnelle approuvée par la ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale, la stratégie d'apprentissage en milieu de travail choisie, les paramètres d'application définis, et les outils conçus et approuvés par la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS), le projet est rendu à l'étape d'introduction dans les milieux de travail.

La phase d'introduction est celle où les **outils sont mis à la disponibilité des travailleurs, des travailleuses et des employeurs.**

Promotion

La promotion de la norme et des outils auprès des employeurs, des travailleurs et des travailleuses est une responsabilité partagée par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT), Emploi-Québec et les comités sectoriels.

En effet, étant donné les objectifs qu'il s'est fixés en matière de développement et de reconnaissance des compétences, le comité sectoriel contribuera à leur atteinte. Ainsi, le comité sectoriel assumera une part du travail d'introduction de la norme et des outils, notamment par la promotion auprès de son secteur, et ce, afin de soutenir la participation des employeurs, des travailleurs et des travailleuses (par exemple, colloque ou congrès, journal, lettre circulaire, site Internet, etc.).

Pour sa part, Emploi-Québec transmet l'information aux employeurs et aux travailleurs et travailleuses par différentes activités de promotion et, plus particulièrement, par ses agents ou agentes des services aux entreprises et par ses responsables en région. Ces derniers assurent la promotion, notamment, en ce qui a trait à la formation de la relève.

En outre, la DDCIS transmet la liste des entreprises, avec lesquelles une entente a été signée à l'intérieur du Programme d'apprentissage en milieu de travail, aux comités sectoriels pour les métiers qui relèvent d'eux, afin qu'ils puissent repérer et joindre les entreprises qui ne participent pas aux stratégies d'apprentissage.

Le **tableau 15** présente les principales activités à accomplir pour introduire la norme et les outils.

**8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS
 AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL**

8.1. Activités à accomplir pour mettre en place la norme et des outils

NOTE

TABLEAU 15 PRINCIPALES ACTIVITÉS À ACCOMPLIR POUR INTRODUIRE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS EN MILIEU DE TRAVAIL	RESPONSABLES
Promouvoir la norme professionnelle et les outils.	CPMT Emploi-Québec et Comité sectoriel de main-d'œuvre
Effectuer le lancement et, à cette fin, transmettre l'information relative aux particularités du métier ¹ , les entreprises visées et les outils aux agents et agentes du réseau d'Emploi-Québec.	Conseiller du développement des compétences de la DDCIS et Comité sectoriel de main-d'œuvre
Pour le Programme d'apprentissage en milieu de travail, inscrire les entreprises et les apprentis ou apprenties, faire le suivi dans les milieux de travail.	Réseau d'Emploi-Québec
Pour les autres stratégies du Cadre, inscrire les entreprises et les participants ou participantes, faire le suivi.	Réseau d'Emploi-Québec et Comité sectoriel de main-d'œuvre selon l'entente
Soutenir le réseau d'Emploi-Québec dans sa gestion du Cadre.	DDCIS
Délivrer les certificats de qualification professionnelle et les attestations de compétences.	Réseau d'Emploi-Québec et DDCIS
Inscrire la norme et les compétences individuelles dans le Registre des compétences.	DDCIS
Effectuer le suivi des actions et des résultats de l'introduction des normes professionnelles dans les secteurs.	Conseiller de l'intervention sectorielle de la DDCIS
Faire les arrimages entre les comités sectoriels et le réseau d'Emploi-Québec	Conseiller de l'intervention sectorielle de la DDCIS

¹. Dans le présent document, le terme *métier* comprend aussi les fonctions de travail et les professions.

**8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS
AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL**

8.1. Activités à accomplir pour mettre en place la norme et des outils

NOTE

Au cours de cette phase d'introduction, de fréquents échanges d'information entre le comité sectoriel, la DGDMO et Emploi-Québec sont nécessaires, afin de s'assurer de la correspondance entre les besoins déterminés au départ et les moyens mis en œuvre pour y répondre.

Une collaboration étroite entre le comité sectoriel, la DGDMO et Emploi-Québec permet de choisir les moyens les plus appropriés pour une mise en place réussie. Cette introduction est réussie dans la mesure où les besoins à l'origine de toute la démarche sont satisfaits.

Mise en œuvre du Programme d'apprentissage en milieu de travail

Emploi-Québec est responsable de la mise en œuvre du Programme d'apprentissage en milieu de travail dans les entreprises et, à cette fin, la personne désignée par elle :

- rencontre les parties et signe une entente formelle tripartite qui engage l'apprenti ou l'apprentie, l'employeur, le représentant ou la représentante d'Emploi-Québec responsable d'effectuer le suivi des apprentissages en milieu de travail. De plus, lorsqu'il y a un syndicat, une entente patronale et syndicale est signée;
- enregistre l'entente et les résultats dans le système informatique à des fins de reddition de comptes;
- fait le suivi de l'entente auprès des participants et des participantes². Ce suivi porte principalement sur le déroulement de l'apprentissage en milieu de travail³, l'organisation de l'apprentissage hors production, s'il y a lieu, et la délivrance du certificat de qualification et de l'attestation de compétence.

Inscription et suivi individuel à l'intérieur des autres stratégies d'apprentissage du Cadre

L'inscription du participant ou de la participante et le suivi des apprentissages demeurent sous la responsabilité d'Emploi-Québec. Cependant, des ententes peuvent être conclues avec les comités sectoriels afin de partager ces responsabilités. Par contre, lorsqu'un comité sectoriel inscrit lui-même les participants et participantes, il transmet les données à Emploi-Québec.

². Un outil de suivi est disponible à cette fin.

³. L'entente est-elle respectée? L'apprentissage se déroule-t-il normalement? Les compagnons sont-ils disponibles? L'apprenti ou l'apprentie ont-ils accès au matériel, aux outils et à l'équipement? (Le terme «compagnon» inclut les hommes et les femmes qui exercent ce rôle.)

8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL

8.2. Préparer un bilan de l'élaboration de la norme professionnelle

NOTE

Délivrance du certificat de qualification professionnelle et de l'attestation de compétence

La Direction générale du développement de la main-d'œuvre (DGDMO) demeure, en tout temps, seule responsable :

- de la gestion du Registre des compétences;
- de la délivrance des certificats de qualification professionnelle et des attestations de compétences.

8.2. Préparer un bilan de l'élaboration de la norme professionnelle

La pratique du bilan est instaurée dans le but de recueillir de l'information sur le processus de création et d'implantation d'une norme professionnelle, afin de transférer l'expertise d'un comité à l'autre et de permettre à la Commission des partenaires du marché du travail d'améliorer la démarche ainsi que les règles qui l'encadrent. Le processus sera documenté selon une méthode assez uniforme pour que l'information soit utilisable par les partenaires et transférable d'un comité à l'autre.

Objectifs du bilan

Tous les comités sectoriels de main-d'œuvre ayant élaboré une norme professionnelle et des outils d'apprentissage en milieu de travail en vertu du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre devront déposer un bilan descriptif de leurs activités.

Ce bilan aura pour objectif de documenter le processus d'élaboration de la norme ainsi que les activités de lancement et de démarrage. Il décrira les différentes étapes liées à l'élaboration de la norme professionnelle et des outils, ainsi que les activités de promotion et de mise en œuvre prévues dans l'entente. Le bilan devra inclure des renseignements sur les méthodes de travail utilisées, les difficultés éprouvées et les solutions apportées.

Ce bilan s'appuiera sur la rétroaction des personnes ayant participé à l'élaboration de la norme et à sa promotion. Il s'agira de la rétroaction, entre autres, de la personne chargée de projet, des consultants ou des consultantes, des membres du comité d'orientation et des personnes qui ont validé la norme.

Un protocole uniforme des questions et des thèmes à inclure dans le bilan est fourni à l'**annexe 6** pour assurer l'uniformité de celui-ci et le caractère transférable de l'information aux autres comités, à la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) et à Emploi-Québec.

8. METTRE EN PLACE LA NORME PROFESSIONNELLE ET LES OUTILS AFFÉRENTS DANS LES MILIEUX DE TRAVAIL

8.2. Préparer un bilan de l'élaboration de la norme professionnelle

NOTE

Éviter les doubles emplois

Le document par lequel chaque comité sectoriel présente une norme professionnelle et la diffuse publiquement renferme des renseignements sur la démarche de consultation et les étapes qui ont conduit à la mise au point de la norme. Il ne s'agira pas de répéter cette information. Il faudra plutôt décrire comment on y est arrivé, en soulignant les difficultés éprouvées, les solutions apportées à ces difficultés, les succès, les suggestions d'amélioration de la démarche, etc.

Le bilan qui sera fait par les comités sectoriels de main-d'œuvre se distinguera du rapport administratif déjà prévu au terme de l'entente de subvention du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO). Le formulaire d'entente sera modifié pour faire la distinction.

Il ne faudrait pas non plus que ce bilan fasse double emploi avec l'évaluation qui sera encadrée par la Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et de la statistique (DGARES). Le bilan ne vise pas à fournir, notamment, des données statistiques sur le volume d'activités ou sur la clientèle d'Emploi-Québec. Par exemple, il ne doit pas prendre la forme d'une recherche exigeant d'avoir recours à un sondage. Ce type d'activités fera partie de l'évaluation du Cadre par la Direction générale adjointe de la recherche, de l'évaluation et de la statistique.

Modalités et mécanismes

- Le bilan de chaque norme sera produit dans une période variant de six mois à un an après le début de sa mise en place. Cela laissera le temps, notamment, de percevoir comment cette norme a été accueillie dans le secteur visé.
- Le bilan sera structuré selon un protocole de questions visant les divers éléments à décrire et à analyser.
- La réalisation du bilan relèvera de la responsabilité de chaque comité sectoriel de main-d'œuvre, qui pourra le faire rédiger par la personne chargée du projet à ce comité sectoriel ou par un consultant ou une consultante de son choix.
- Un montant d'environ 5 000 \$ sera prévu dans la subvention de chaque projet pour la rédaction du bilan. Celui-ci deviendra le dernier bien livrable du projet.

L'**annexe 6** présente les paramètres de contenu.

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre – Section 9

NOTES

Table des matières

**9. RECONNAÎTRE LES COMPÉTENCES ET LES ENREGISTRER DANS LE
REGISTRE DES COMPÉTENCES 3**

9.1. ATTESTER DES COMPÉTENCES ACQUISES..... 3

9.2. ENREGISTRER LES COMPÉTENCES DANS LE REGISTRE DES COMPÉTENCES..... 3

9. RECONNAÎTRE LES COMPÉTENCES ET LES ENREGISTRER DANS LE REGISTRE DES COMPÉTENCES

9.1. Attester des compétences acquises

NOTE

9. RECONNAÎTRE LES COMPÉTENCES ET LES ENREGISTRER DANS LE REGISTRE DES COMPÉTENCES

9.1. Attester des compétences acquises

Lorsque toutes les compétences essentielles de la norme professionnelle relative à un métier¹ sont maîtrisées par le travailleur ou par la travailleuse, la Direction générale du développement de la main-d'œuvre (DGDMO) délivre un certificat de qualification professionnelle. C'est une reconnaissance officielle d'État, délivrée en vertu du Cadre, inscrite dans le Registre des compétences.

Au moment de la délivrance d'un certificat de qualification professionnelle, une attestation de compétence faisant état de toutes les compétences maîtrisées par le travailleur ou par la travailleuse sera automatiquement jointe au certificat; elle comprendra donc les compétences de la norme professionnelle et, le cas échéant, toutes les compétences complémentaires maîtrisées, qui sont liées au métier.

Dans le cas où la personne aurait terminé et réussi l'apprentissage d'une ou de quelques compétences relatives à une norme professionnelle, une attestation confirmant la maîtrise de cette ou de ces compétences peut lui être remise lorsqu'elle en fait la demande. Ce document sera mis à jour en fonction de l'évolution des apprentissages de l'individu.

9.2. Enregistrer les compétences dans le Registre des compétences

Comme son nom l'indique, le Registre des compétences est un registre dans lequel sont consignées des normes professionnelles. Ces normes consistent en la description des compétences essentielles et des conditions requises pour exercer divers métiers, fonctions de travail ou professions.

En plus des normes élaborées ou accueillies dans le contexte du Cadre, y sont enregistrées, notamment, d'autres normes des programmes d'apprentissage et de qualification professionnelle pour des métiers réglementés offerts en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelle de la main-d'œuvre.

C'est aussi dans ce registre que sont inscrites les compétences qui ont été reconnues à des travailleurs et à des travailleuses.

Ce Registre est sous la responsabilité du ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

¹. Dans le présent document, le terme *métier* comprend aussi les fonctions de travail et les professions.

Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'oeuvre – Section 10

NOTES

Table des matières

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	3
LES PARTENAIRES	3
LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL	3
LES COMITÉS SECTORIELS DE MAIN-D'ŒUVRE	3
LA DIRECTION GÉNÉRALE DU DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE, AU NOM DE LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL (CPMT).....	4
EMPLOI-QUÉBEC.....	5
LES ENTREPRISES	5
LES CONSEILS RÉGIONAUX DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL.....	5
LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE, SUR RECOMMANDATION DE LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL.....	5

NOTE

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les partenaires

Plusieurs partenaires se partagent les responsabilités liées à l'élargissement du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre. Ces responsabilités sont également liées à l'élaboration et à la mise en œuvre des normes professionnelles et des stratégies d'apprentissage qui en découlent.

La Commission des partenaires du marché du travail

- Poursuivre le développement des orientations du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre, mis en place en juin 2001.
- Fixer les paramètres fondamentaux du Cadre.
- Approuver le cadre opérationnel de mise en œuvre du Cadre.
- Planifier la mise en œuvre du Cadre et décider, sur recommandation des comités sectoriels, de son application à des métiers¹.
- Faire la promotion du Cadre.
- Approuver les projets de développement de normes professionnelles.
- Adopter les normes et recommander au ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale leur approbation et leur enregistrement dans le Registre des compétences.

Les comités sectoriels de main-d'oeuvre

- Reconnaître et analyser les besoins de leur secteur en matière de développement et de reconnaissance des compétences.
- Tenir compte des besoins régionaux en matière d'apprentissage.
- Recommander à la Commission les métiers pour lesquels une norme professionnelle devrait être mise au point.
- Développer, valider et mettre à jour, en collaboration avec la Direction générale du développement de la main-d'oeuvre, les normes professionnelles applicables aux métiers à propos desquels une entente est survenue sur le plan de la disponibilité de l'aide technique, de l'aide financière ou des deux à la fois.
- Mettre au point, en collaboration avec la Direction générale du développement de la main-d'oeuvre, les stratégies d'apprentissage

¹. Dans le présent document, le terme *métier* comprend aussi les fonctions de travail et les professions.

NOTE

en milieu de travail ainsi que les outils d'apprentissage, d'accompagnement et d'évaluation des compétences en fonction des normes professionnelles approuvées.

- Déterminer s'il est opportun d'établir des passerelles avec d'autres référentiels du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, du programme Sceau rouge, etc.
- Définir, en collaboration avec la Direction générale du développement de la main-d'œuvre, les conditions de développement des stratégies d'apprentissage, de reconnaissance et d'évaluation des compétences en fonction des normes professionnelles mises au point et approuvées.
- Faire la promotion des stratégies qui ont été mises au point.
- Assurer un suivi des stratégies mises en œuvre.

La Direction générale du développement de la main-d'œuvre, au nom de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT)

- Administrer le Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre et en faire la promotion.
- Établir et mettre en œuvre les mécanismes et outils nécessaires à la mise en exploitation du Cadre.
- Valider, en collaboration avec les comités sectoriels, les conditions de développement des stratégies d'apprentissage en fonction des normes professionnelles mises au point et approuvées.
- Soutenir les comités sectoriels de main-d'œuvre aux différentes étapes de réalisation, et préparer simultanément un guide à leur intention.
- Valider le respect des standards de qualité relatifs aux normes professionnelles, aux stratégies et outils mis au point par les organisations sectorielles.
- Délivrer les certificats de qualification professionnelle ainsi que les attestations de compétences.
- Gérer le Registre des compétences.
- Soutenir le réseau d'Emploi-Québec dans la mise en œuvre du Cadre.
- Faire les arrimages nécessaires entre les comités sectoriels de main-d'œuvre et le réseau d'Emploi-Québec.

NOTE

Emploi-Québec

- Faire la promotion du Cadre, en référence avec son offre globale de services aux employeurs.
- De façon particulière, par l'intermédiaire des directions régionales, assurer le suivi des stratégies d'apprentissage dans les entreprises en vue de la délivrance des certificats et des attestations de compétences.

Les entreprises

- Collaborer à la mise en œuvre du Cadre en assurant les conditions favorables à l'application des stratégies d'apprentissage en milieu de travail.

Les conseils régionaux des partenaires du marché du travail

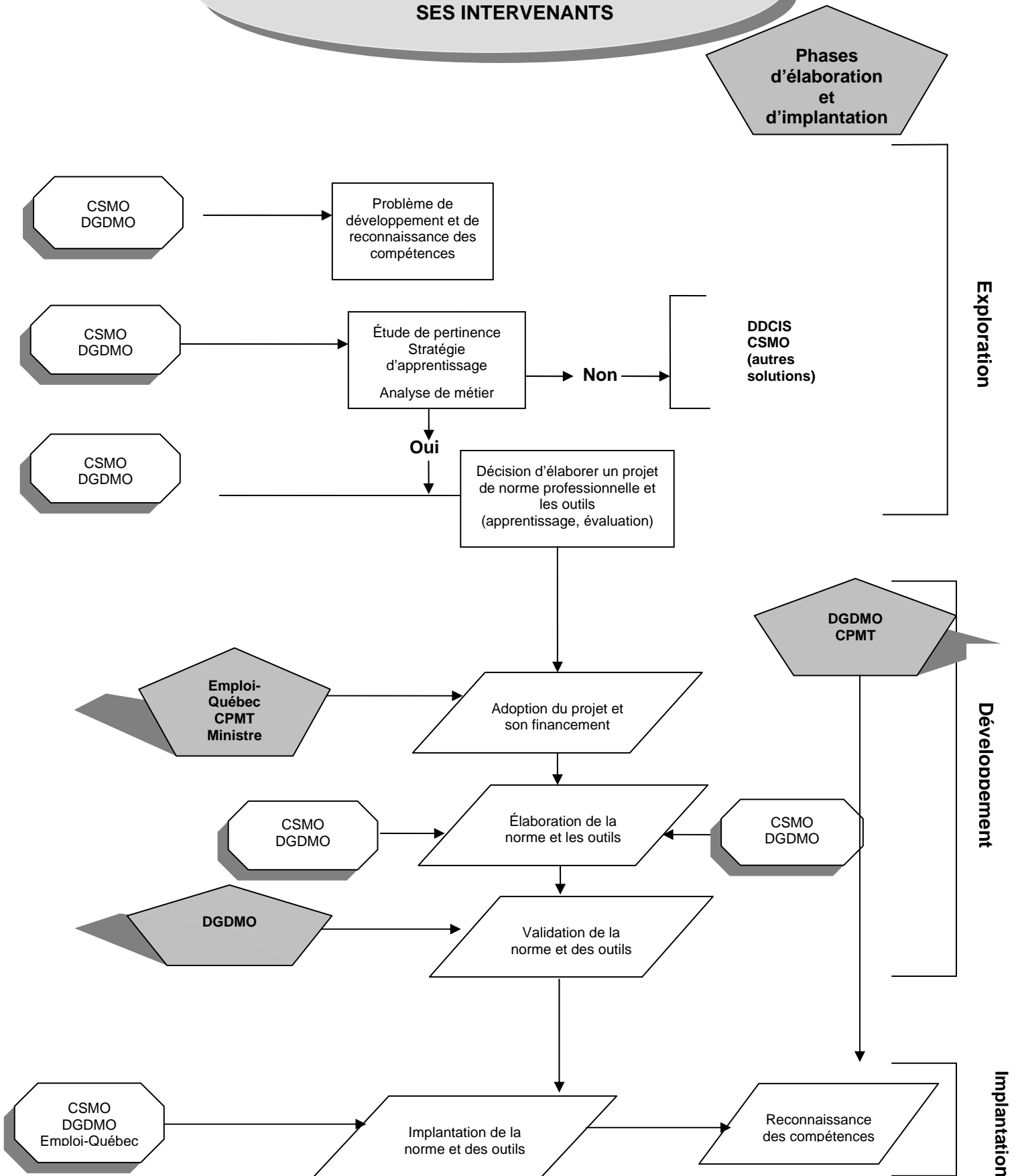
- Assurer le développement dynamique du Cadre, notamment en lien avec le plan d'action régional.
- Repérer et faire connaître aux comités sectoriels les besoins régionaux en matière de qualification de la main-d'œuvre, en fonction de la réalité régionale.
- Faire la promotion du Cadre.

Le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale, sur recommandation de la Commission des partenaires du marché du travail

- Approuver les normes professionnelles.
- Demander leur enregistrement dans le Registre des compétences.
- Signer les certificats de qualification professionnelle.

Le **diagramme 2** de la page suivante allie les étapes du cheminement du projet aux responsabilités des organisations.

**Diagramme 3
CHEMINEMENT D'UN PROJET ET
SES INTERVENANTS**



Guide du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main- d'œuvre - Annexes

NOTES

Table des matières

**ANNEXE 1 SOURCES DE FINANCEMENT POUR METTRE EN PLACE UNE
NORME PROFESSIONNELLE 3**

**ANNEXE 2 PRÉCISIONS SUR LA PRÉSENTATION D'UNE NORME
PROFESSIONNELLE 4**

ANNEXE 3 CONTENU DE L'ANALYSE DE MÉTIER 7

**ANNEXE 4 PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL :
ÉLABORATION D'UN CARNET D'APPRENTISSAGE 9**

**ANNEXE 5 PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL :
ÉLABORATION D'UN GUIDE DU COMPAGNON¹ 12**

**ANNEXE 6 CONTENU DU BILAN DE L'ÉLABORATION D'UNE NORME
PROFESSIONNELLE DES COMITÉS SECTORIELS DE MAIN-D'ŒUVRE 15**

ANNEXE 7 GLOSSAIRE DU REGISTRE DES COMPÉTENCES 18

¹ Ce terme inclut les hommes et les femmes qui exercent ce rôle.

NOTE

ANNEXE 1 SOURCES DE FINANCEMENT POUR METTRE EN PLACE UNE NORME PROFESSIONNELLE

L'élaboration d'une norme professionnelle, de la stratégie et des outils	Sources possibles de financement en 2007-2008
Étude de pertinence.	CSMO. FDMT : Budget d'intervention de la DDCIS. FDRCMO : Plan d'affectation 2007-2008.
Élaboration ou actualisation d'une analyse de métier.	FDMT : Budget d'intervention de la DDCIS. FDRCMO : Plan d'affectation 2007-2008.
Élaboration d'une norme professionnelle. Élaboration de la stratégie d'apprentissage. Élaboration des outils.	FDRCMO : Plan d'affectation 2007-2008.
Aide-conseil aux CSMO.	FDMT et FDRCMO : Ressources spécialisées de la DDCIS.
L'apprentissage et la reconnaissance des compétences	
Apprentissage en milieu de travail (salaire des apprentis et des apprenties et des compagnons).	Employeurs participants. Fonds consolidé du Québec, crédit pour stage en milieu de travail.
Formation ou apprentissage hors production.	Employeurs participants FDMT : Mesure de formation de la main-d'œuvre (volet individus ou volet employeurs). FDRCMO : Plan d'affectation 2007-2008. Apprentis et apprenties : dans certains cas, ils y investissent du temps en dehors des heures de travail.
Coordination de la formation en milieu de travail ou hors production.	FDRCMO : Plan d'affectation 2007-2008. FDMT : Mesure de formation de la main-d'œuvre ou budget de fonctionnement des CSMO.
Évaluation des compétences.	Employeurs participants (obligation en vertu de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre) et Fonds consolidé du Québec, crédit pour stage en milieu de travail quand l'évaluation est faite par le compagnon à l'aide de l'outil d'apprentissage. Partage des frais nécessaires entre les employeurs, les travailleurs et les travailleuses, et Emploi-Québec (à convenir selon le secteur et le métier).
Suivi des apprentissages, certification des compétences et administration du Registre des compétences, matériel (outil d'apprentissage et guide du compagnon).	FDMT : Budget de fonctionnement.
La promotion et le bilan du comité sectoriel	
Promotion.	FDRCMO : Plan d'affectation 2007-2008. FDMT : Budget de fonctionnement des CSMO.
Bilan de l'élaboration d'une norme professionnelle.	FDRCMO : Plan d'affectation 2007-2008.

NOTE

ANNEXE 2 PRÉCISIONS SUR LA PRÉSENTATION D'UNE NORME PROFESSIONNELLE

Les Sections du document seront rédigées selon les spécifications et l'ordre suivants.

1. Page titre

Page non numérotée portant :

- au centre, le titre de la norme en caractères gras majuscules;
- au bas et au milieu de la page, la date de dépôt pour approbation en caractères standards.

2. Page de garde

Page non numérotée portant :

- dans sa partie supérieure, en encadré et en caractères standards, la phrase suivante : « La présente norme professionnelle a été élaborée par le Comité sectoriel de main-d'œuvre de (...), grâce au soutien technique et financier d'Emploi-Québec et de la Commission des partenaires du marché du travail. »;
- en dessous de l'encadré, les logos respectifs d'Emploi-Québec et du comité sectoriel de main-d'œuvre dont il est question;
- puis, le nom des personnes désignées comme responsables :
 - du projet au comité sectoriel de main-d'œuvre,
 - de la coordination du projet,
 - de la recherche et de la rédaction,
 - de la collaboration au projet à la Direction générale du développement de la main-d'œuvre (DGDMO).

3. Table des matières

4. Remerciements et liste des membres des différents comités

5. Description de la situation et du développement du métier, de la fonction de travail ou de la profession dans le secteur

- La raison d'être de la norme professionnelle.
- Le nombre de travailleurs et de travailleuses du métier, de la fonction de travail ou de la profession.
- Le nombre d'entreprises du secteur.
- Le degré de syndicalisation.
- Les principales régions visées.
- Les perspectives de développement du métier, de la fonction de travail ou de la profession dans le secteur.

NOTE

6. Élaboration de la norme professionnelle

- La méthode suivie.
- L'élaboration de l'analyse de métier.
- La validation du profil de compétences.
- La démonstration du consensus sectoriel sur la norme professionnelle.

7. Présentation de la norme professionnelle

- Description du contexte général d'exercice du métier, de la fonction de travail ou de la profession. Le contexte général d'exercice d'un métier représente l'environnement habituel d'exercice d'un métier et il s'applique à l'ensemble des compétences de la norme professionnelle. Il indique les frontières du métier pour éviter de le confondre avec un autre métier ou une partie de métier. On trouvera la description de ce contexte seulement dans le texte de présentation de la norme professionnelle.
- Liste des compétences essentielles à acquérir, précédée du préambule suivant : « Le secteur de (...) considère que les compétences suivantes sont nécessaires à l'exercice du métier de (...). »
- Description détaillée des compétences essentielles caractéristiques du métier, de la fonction de travail ou de la profession.
- Présentation de chaque compétence d'après le canevas proposé (section 2.2.2 du présent guide).
 - Métier : appellation et code de la Classification nationale des professions.
 - Énoncé de la compétence.
 - Contexte de réalisation de la compétence.
 - Éléments de compétence.
 - Sous-éléments de compétence (s'il y a lieu).
 - Critères de performance.
 - Annexe décrivant les compétences complémentaires liées au métier, le cas échéant.

NOTE

8. Format de présentation de la norme

La norme professionnelle respecte la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, politique qui définit les principes qui doivent guider l'application des dispositions de la Charte de la langue française dans l'Administration, c'est-à-dire la qualité de la langue française et le statut du français comme langue officielle et langue commune.

La norme professionnelle est présentée conformément à un ensemble de caractéristiques touchant le format ou la mise en page, afin que l'ensemble des normes professionnelles ait une présentation uniforme.

- Format lettre 21,5 cm sur 28 cm (8,5 pouces sur 11 pouces).
- Police :
 - Première partie de la norme : arial, 12 points, normal;
 - Deuxième partie de la norme, soit le tableau « Description détaillée des compétences », voir le modèle à la page 24.
- Couverture carton standard avec fenêtre carrée (7,5 cm sur 7,5 cm).
- Impression recto verso, noir et blanc.
- Sans photo ni illustration.
- Format Word ou compatible.

NOTE

ANNEXE 3 CONTENU DE L'ANALYSE DE MÉTIER

Le contenu du rapport doit être rédigé selon le plan qui suit et dans le respect des consignes fournies dans le Cadre de référence et instrumentation pour l'analyse d'une profession, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale/ Commission des partenaires du marché du travail, 8 mai 2007, 43p., page 40.

Nouveau.
En vigueur pour toutes les nouvelles demandes de financement

PAGE-TITRE

REMERCIEMENTS

ÉQUIPE DE PRODUCTION

NOMS, FONCTIONS, PROVENANCE DES SPÉCIALISTES, DES OBSERVATEURS ET OBSERVATRICES

TABLE DES MATIÈRES

GLOSSAIRE DU CADRE DE RÉFÉRENCE ET INSTRUMENTATION

INTRODUCTION

- Objectifs de l'analyse
- Critères d'échantillonnage des spécialistes de la profession
- Limites de l'analyse

1. CARACTÉRISTIQUES SIGNIFICATIVES DE LA PROFESSION

2. ANALYSE DES TÂCHES

- Tableau des tâches et des opérations
- Description des opérations et des sous-opérations
- Description des conditions et des exigences de réalisation
- Définition des fonctions

3. DONNÉES QUANTITATIVES SUR LES TÂCHES

NOTE

4. CONNAISSANCES, HABILITÉS ET COMPORTEMENTS SOCIOAFFECTIFS NÉCESSAIRES

- Connaissances
- Habiletés cognitives
- Habiletés motrices et kinesthésiques
- Habiletés perceptives
- Comportements socioaffectifs

5. NIVEAUX D'EXERCICE

ANNEXE : RISQUES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

NOTE

ANNEXE 4 PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL : ÉLABORATION D'UN CARNET D'APPRENTISSAGE

Le carnet d'apprentissage permet à l'apprenti ou à l'apprentie ainsi qu'au compagnon de bien cerner les objectifs de l'apprentissage en milieu de travail. Il sert aussi à l'évaluation et à la reconnaissance des compétences, puisqu'il contient la description des compétences visées ainsi que les critères qui permettent de juger de la maîtrise de ces compétences. Par ailleurs, pour assurer l'efficacité de la démarche, il doit être combiné au guide du compagnon.

Le carnet d'apprentissage a son identité propre. On dit de lui qu'il est construit à partir d'un référentiel « main-d'œuvre », en relation avec la norme professionnelle.

La démarche

Les conseillères et les conseillers techniques appelés à accomplir le travail de conception et de rédaction d'un carnet d'apprentissage préparent une banque de données sur le métier visé par le Programme d'apprentissage en milieu de travail. Cette banque comprendra la documentation suivante :

- norme professionnelle définie par le comité sectoriel;
- analyse de métier élaborée par le comité sectoriel ou utilisée par celui-ci;
- normes professionnelles définies ailleurs qu'au Québec;
- programmes de formation offerts par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou par d'autres ministères ou organismes;
- documents d'entreprises;
- etc.

Les conseillers et les conseillères techniques rédigent la première ébauche du carnet en tenant compte des standards établis par la Commission des partenaires du marché du travail et la font valider par un groupe d'experts et d'expertes du métier. Après corrections et ajustements, le carnet est déposé, pour approbation, à la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle.

Le carnet d'apprentissage, dans son intégralité, est une publication gouvernementale qui exige le respect des standards de qualité établis par la Commission des partenaires du marché du travail.

Ceci n'est pas une nouvelle exigence.

NOTE

Le contenu du carnet d'apprentissage

Le carnet d'apprentissage est le véhicule de ce qui se vivra en milieu de travail pour ce qui est des compétences à maîtriser en vue de l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle. Le carnet donne une représentation exacte du métier, laquelle est cohérente par rapport à la norme professionnelle adoptée par le secteur.

Voici ce que l'on trouve généralement dans un carnet d'apprentissage.

- Une définition du métier.
- Le tableau synthèse de la norme professionnelle.
- En général, un module pour chaque compétence à acquérir et à maîtriser en milieu de travail.

Le carnet d'apprentissage n'est pas un outil pédagogique qui donne tous les détails sur la façon de transmettre les connaissances. C'est le guide du compagnon qui fournit tous les renseignements sur le déroulement de l'apprentissage en milieu de travail pour un métier donné (voir « Élaboration d'un guide du compagnon », annexe 5).

- Les attitudes et les comportements professionnels qui doivent être améliorés tout au long de l'apprentissage.

Cela permet à l'apprenti ou à l'apprentie ainsi qu'au compagnon de savoir quels sont les attitudes et les comportements les plus importants dans le métier, en général, et pour une compétence, en particulier.

- Chaque module présente les éléments de compétence et les tâches correspondantes qui sont liées au métier. Ces éléments de compétence et ces tâches sont présentés selon le processus de travail tel qu'il se déroule dans le milieu de travail.

Tous les éléments sont présentés dans l'ordre logique des étapes de travail telles qu'elles seraient accomplies par une travailleuse ou un travailleur qualifiés lorsqu'on lui confierait l'entière responsabilité des tâches. Il faut éviter de subdiviser trop finement les tâches, car cela entraînerait trop peu d'apprentissages pour un même élément. Il n'est donc pas souhaitable de retrouver des énoncés qui seraient de l'ordre du geste.

- Le contexte dans lequel l'apprentissage est fait pour chaque compétence visée.

L'acquisition de certaines compétences nécessite parfois le recours à plusieurs types de matériel ou à des techniques très variées, ou

NOTE

encore elle peut se faire avec des machines différentes, selon les milieux de travail.

- Les conditions et les critères d'évaluation.
- Les espaces réservés à la signature de l'apprenti ou de l'apprentie, du compagnon et de l'employeur, afin de confirmer la maîtrise des compétences par l'apprenti ou l'apprentie.

Lorsque tous les éléments obligatoires auront fait l'objet d'un apprentissage, le compagnon consignera dans le carnet la maîtrise de la compétence en se reportant aux conditions et aux critères de performance qui ont été adoptés pour l'évaluation. Ces conditions et critères renvoient à la norme professionnelle adoptée par le secteur.

- Le plan individuel d'apprentissage.

NOTE

ANNEXE 5 PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL : ÉLABORATION D'UN GUIDE DU COMPAGNON

Le guide du compagnon est un outil utile pour encadrer l'apprentissage en milieu de travail. L'information qu'il contient est un complément du contenu du carnet d'apprentissage.

Le guide est élaboré tout en considérant qu'il sert à soutenir l'apprentissage en milieu de travail, c'est-à-dire en situation de production. La clarté et la concision sont donc de mise étant donné le peu de temps dont, en général, disposent les compagnons ou pour s'acquitter de leurs responsabilités de formateurs et de formatrices.

Le contenu du guide du compagnon

- Le guide fait état des recommandations des experts et des expertes du métier pour le bon déroulement de l'apprentissage.

Ces recommandations traitent, notamment, des notions suivantes :

- les préalables à l'acquisition de la compétence;
- des précisions sur les éléments de la compétence;
- la confirmation de la maîtrise de la compétence.

De plus, ces recommandations tiennent compte :

- de règles de santé et de sécurité²;
 - de l'outillage et du matériel;
 - des délais d'exécution de la tâche;
 - de standards de qualité de l'entreprise;
 - du déroulement de l'apprentissage.
- Les divers apprentissages seront faits au gré de la production et du fonctionnement habituels de l'entreprise; c'est pourquoi il est utile de suggérer au compagnon des pistes qui lui permettront de mieux planifier l'ensemble des activités de développement ou d'évaluation des compétences.

29. Dans tous les cas où existe, dans le secteur, une **association paritaire en santé et sécurité du travail**, celle-ci est mise à contribution pour analyser le carnet d'apprentissage et indiquer les risques inhérents à certaines tâches ainsi que les mesures à prendre pour diminuer ou éliminer ces risques. Ces renseignements sont, par la suite, inclus dans le guide à l'intention du compagnon, à l'intérieur des recommandations pour l'ensemble des modules ou des recommandations pour chacun des modules. S'il n'y a pas d'association paritaire, ces renseignements sont recueillis auprès des experts et expertes du métier.

Ceci n'est pas
une nouvelle
exigence.

NOTE

- Il importe de noter que l'ordre logique des apprentissages pourra être tout à fait différent de la séquence du processus de travail indiquée dans le carnet d'apprentissage. À titre d'exemple : dans un module de réparation, le diagnostic est un élément de compétence qui se retrouve le plus souvent en premier lieu; pourtant, c'est l'élément le plus complexe et, généralement, il s'acquiert en dernier lieu.
- Il peut être pertinent de fournir certaines précisions pour chacun des éléments de la compétence. Cela permet d'indiquer l'importance plus ou moins grande de certains éléments, dont des techniques particulières à transmettre, des trucs du métier, des limites à respecter dans l'exécution de la tâche par rapport à d'autres employés ou employées, des méthodes de travail plus efficaces et des objectifs de productivité établis pour certaines tâches.

Le guide du compagnon est un instrument de soutien à la transmission des connaissances. C'est aussi un outil qui aide à porter un jugement éclairé sur la maîtrise de la compétence.

- Pour arriver à faire l'évaluation en vue de sanctionner les compétences, le compagnon devra effectuer, en cours d'apprentissage, certaines vérifications lui permettant de constater que l'apprenti ou l'apprentie respecte les standards visés et qu'il ou elle maîtrise les compétences.

Le jugement du compagnon portera sur l'accomplissement complet du processus de travail. Par exemple, si l'apprenti ou l'apprentie doit être capable d'installer un automate programmable, il ou elle doit généralement satisfaire à tous les critères d'évaluation pour que sa compétence soit reconnue. Le compagnon doit s'assurer que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise la compétence en observant, plus d'une fois, l'ensemble des activités de travail liées à une compétence avant de confirmer qu'il ou elle maîtrise bien celle-ci.

À l'intérieur du Programme d'apprentissage en milieu de travail, le compagnonnage peut être adapté au contexte particulier d'un métier. À titre d'exemple, dans certains métiers, on ne peut pas envisager une relation compagnon-apprenti ou apprentie. Par ailleurs, l'absence de compagnons dans certains types d'entreprises oblige à recourir à des compagnons externes. Il faut donc ajuster la formule aux besoins particuliers.

- Si des outils (fiches d'évaluation, épreuves pratiques, démonstrations) ont été produits pour l'évaluation des compétences de ce métier, de cette fonction de travail ou de cette profession, il faut indiquer clairement au compagnon la façon de les utiliser.

NOTE

- La signature par le compagnon de la maîtrise de chaque compétence est consignée au carnet d'apprentissage en vue de la reconnaissance des compétences de l'apprenti ou de l'apprentie.

NOTE

**ANNEXE 6 CONTENU DU BILAN DE L'ÉLABORATION D'UNE
NORME PROFESSIONNELLE DES COMITÉS SECTO-
RIELS DE MAIN-D'ŒUVRE**

Paramètres de contenu

Un protocole uniforme sera prescrit pour structurer les bilans. Les éléments fournis dans d'autres documents n'auront pas à être répétés. Voici, à titre indicatif, les principales rubriques qui devront être documentées selon la pertinence au regard du projet.

1. L'élaboration de la norme professionnelle.
 - Recrutement d'un consultant ou d'une consultante et/ou d'une personne chargée de projet
 - ~ processus d'appel d'offres;
 - ~ disponibilité de l'expertise;
 - ~ difficultés éprouvées.
 - Définition du métier visé
 - ~ processus d'analyse de métier (si pertinent);
 - ~ description et appréciation des démarches de consultation (consultation de documents existants, visites, réunions de groupes, etc.);
 - ~ difficultés éprouvées : portrait des entreprises, variété, complexité et fréquence des tâches.
 - Architecture de la norme
 - ~ type d'architecture (le profil de compétences est-il structuré par processus de travail, par produit, par degré de complexité, etc.? Ce choix a-t-il soulevé des problèmes?);
 - ~ existence de compétences complémentaires (le choix de définir des compétences complémentaires a-t-il soulevé des problèmes?).
 - Processus de validation de la norme et d'obtention du consensus
 - ~ fonctionnement du comité d'orientation;
 - ~ efficacité des stratégies de consultation;
 - ~ stratégies pour atteindre le consensus et difficultés éprouvées.
 - Processus de contrôle de qualité de la Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle
 - ~ relation d'aide;
 - ~ utilité des outils fournis en soutien;
 - ~ application des normes de qualité;
 - ~ conciliation des exigences de la Commission des partenaires du marché du travail et de la démarche de consultation du milieu.
 - Processus d'approbation officielle
 - ~ soutien;

NOTE

- ~ processus d'approbation;
 - ~ délais d'approbation;
 - ~ commentaires et recommandations.
2. La stratégie d'apprentissage
- La stratégie retenue
 - ~ comment la stratégie a été validée par rapport au métier et au milieu de travail ?
 - ~ s'il s'agit d'un programme d'apprentissage en milieu de travail, le compagnonnage s'applique-t-il comme il avait été prévu ?
 - ~ s'il s'agit d'une autre stratégie, comment s'applique-t-elle ?
 - Les outils d'apprentissage
 - ~ justification et description du type d'outils élaborés (si on veut fournir de l'information qui n'était pas dans le projet ou dans la norme);
 - ~ formation requise pour utiliser les outils (compagnons, personnes soutenant l'apprentissage);
 - ~ moyen de diffusion.
 - L'apprentissage ou la formation hors production
 - ~ pertinence;
 - ~ durée et contenu;
 - ~ moyens de diffusion;
 - ~ financement;
 - ~ difficultés de mise en œuvre.
 - La formation des compagnons
 - ~ description des exigences;
 - ~ incidence sur la participation des entreprises;
 - ~ mise en œuvre;
 - ~ coût et temps de libération des travailleuses ou des travailleurs visés.
3. Démarches de promotion et de démarchage
- Stratégie de promotion
 - ~ description des actions de promotion;
 - ~ répercussions de la promotion (résultat contre effort).
 - Participation au démarchage
 - ~ coût;
 - ~ efficacité;
 - ~ difficultés de mise en œuvre.
4. Participation du secteur
- Bilan de la mobilisation des partenaires
 - Satisfaction des partenaires qui ont participé à l'élaboration de la norme
 - Existence de groupes dissidents

NOTE

5. Suites prévues

- Corrections nécessaires à la norme et aux outils
- Évaluation des paramètres et exigences d'application
- Recommandations pour la suite

ANNEXE 7 GLOSSAIRE DU REGISTRE DES COMPÉTENCES

ANALYSE DE MÉTIER OU DE FONCTION DE TRAVAIL

Processus qui consiste à faire une étude détaillée afin de recueillir les données les plus pertinentes et les plus exhaustives possible au sujet d'un métier ou d'une fonction de travail ou d'une profession. L'analyse de métier consiste en une description des caractéristique du métier, des tâches et des opérations accompagnées de leurs conditions et exigences de réalisation de même qu'en une identification des fonctions, des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs requis.

Deux formules peuvent être utilisées : la nouvelle analyse qui vise la création de la source d'information initiale et l'actualisation d'une analyse qui est la révision de cette information.

APPRENTI OU APPRENTIE

Travailleur ou travailleuse âgés d'au moins 16 ans, en emploi, inscrits dans un programme d'apprentissage en milieu de travail et ayant à développer ou à faire reconnaître ses compétences ou les deux à la fois.

APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Processus d'acquisition de compétences, d'attitudes et de comportements professionnels, dans le contexte du milieu de travail. Dans cette perspective, ce processus se met en œuvre au cours de l'exercice des activités de travail, soutenu par différentes approches d'apprentissage, et il vise la maîtrise professionnelle. Dans le Programme d'apprentissage en milieu de travail, l'approche utilisée est le compagnonnage.

APPRENTISSAGE STRUCTURÉ

Apprentissage organisé, encadré et évalué, construit selon une approche qui respecte les orientations du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre La démarche choisie correspond à des conditions qui sont précisées en fonction d'objectifs d'apprentissage déterminés.

ATTESTATION DE COMPÉTENCE

Document officiel délivré à la suite de la recommandation de la Commission des partenaires du marché du travail, prévu par le Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre. L'attestation de compétence fait état, à une date donnée, de la maîtrise d'une ou de plusieurs compétences par un travailleur ou une travailleuse au regard d'une norme professionnelle. Ce document est délivré automatiquement avec la certification de qualification professionnelle ou sur demande, en cours d'apprentissage.

NOTE

AUTOFORMATION

Mode individuel de formation dans lequel la personne apprend, par elle-même, en fonction des objectifs d'apprentissage.

CADRE DE DÉVELOPPEMENT ET DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Système qui établit l'ensemble des paramètres permettant de baliser le développement et la reconnaissance des compétences acquises en milieu de travail par la main-d'œuvre, pour un métier, une fonction de travail ou une profession.

Le Cadre vise à mettre en place au Québec une approche structurée du développement des compétences en milieu de travail, fondée sur des normes professionnelles définies et élaborées par les partenaires sectoriels, et à faire en sorte que les compétences ainsi acquises soient reconnues officiellement par l'État et consignées dans un registre dont la gestion est sous la responsabilité de la Commission des partenaires du marché du travail.

CARNET D'APPRENTISSAGE

Outil du Programme d'apprentissage en milieu de travail utilisé par l'apprenti ou par l'apprentie, de même que par le compagnon, pour déterminer les objectifs d'apprentissage à atteindre en milieu de travail, pour consigner les compétences maîtrisées par les travailleurs et les travailleuses, et pour les reconnaître. Il permet de désigner, au regard d'une norme professionnelle, toutes les compétences rattachées à un métier ou à une fonction de travail ainsi que les conditions nécessaires à l'obtention du certificat de qualification professionnelle.

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Document officiel attestant qu'un travailleur ou une travailleuse a atteint le degré de compétence correspondant à la maîtrise de l'ensemble des compétences essentielles d'une norme professionnelle enregistrée pour un métier, une fonction de travail ou une profession dans le Registre des compétences.

COMITÉ D'ORIENTATION

Le comité d'orientation est composé de représentants et de représentantes des entreprises, de travailleurs et de travailleuses, des syndicats du secteur et d'experts et d'expertes du métier.

Son mandat est d'orienter les travaux d'élaboration de la norme professionnelle et des outils afférents. Il définit les paramètres propres à la stratégie d'apprentissage et s'assure que le consensus sectoriel répond aux standards établis.

NOTE

COMPAGNON

Travailleuse ou travailleur qualifié et expérimenté, de l'entreprise ou de l'extérieur de l'entreprise. Il transmet ses connaissances pratiques à l'apprenti ou à l'apprentie, évalue la maîtrise que ce dernier ou cette dernière en a acquise et consigne les compétences maîtrisées dans le carnet.

COMPAGNONNAGE

Mode d'apprentissage en milieu de travail qui favorise le transfert des compétences d'une personne expérimentée et spécialiste du domaine vers une personne en apprentissage dans ce même domaine.

COMPÉTENCE

Ensemble intégré des connaissances, des habiletés et des attitudes qui permettent à une personne d'accomplir adéquatement une tâche ou une activité de travail.

COMPÉTENCE QUALIFIANTE

Compétence qui confère à la personne qui l'acquiert l'habileté nécessaire pour exécuter des tâches dans des situations de travail données. La compétence qualifiante résulte du caractère adéquat des apprentissages vis-à-vis de la situation de travail ou des tâches à accomplir.

COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES

Compétences qui ont rapport avec des contextes de travail particuliers, présents dans le secteur dans une proportion d'environ 20 %. Elles ne sont donc pas essentielles pour tous les travailleurs et toutes les travailleuses du secteur. Ces compétences ne sont pas incluses dans la norme professionnelle, mais elles sont décrites en annexe de la norme. Ces compétences sont enregistrées dans le Registre des compétences et reconnues par une attestation.

COMPÉTENCES ESSENTIELLES

Compétences qui sont indispensables à l'exercice autonome et efficace d'un métier ou d'une fonction de travail dans l'ensemble d'un secteur donné.

COMPÉTENCE TRANSFÉRABLE

Compétence qu'un travailleur ou une travailleuse peut utiliser dans plus d'un poste au sein d'une même entreprise ou dans une autre entreprise du même secteur d'activité. Elle permet la mobilité du travailleur ou de la travailleuse dans l'entreprise et vers une autre entreprise.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Contexte dans lequel l'évaluation doit être effectuée et modalités de cette évaluation. Faits particuliers qui doivent accompagner l'évaluation.

NOTE

CONSENSUS SECTORIEL

Processus décisionnel par lequel les acteurs représentatifs d'un secteur d'activité économique visés par l'établissement d'une norme professionnelle dans un métier, une fonction de travail ou une profession décident de l'acceptation de cette norme par le secteur.

CONTEXTE DE RÉALISATION

Contexte particulier d'exercice d'une compétence. Il précise l'ensemble des conditions d'application relatives à l'utilisation d'outils et d'équipement, aux ressources utilisées et aux exigences particulières qui doivent être prises en considération.

CONTEXTE GÉNÉRAL D'EXERCICE DU MÉTIER

Environnement habituel d'exercice de ce métier ou de cette fonction de travail.

CRITÈRES DE PERFORMANCE

Éléments d'appréciation qui permettent d'évaluer la maîtrise d'une compétence dans un contexte de travail. Ils englobent donc des dimensions qualitatives et quantitatives jugées satisfaisantes et conformes par le milieu de travail.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Indices observables et mesurables qui permettent de déterminer que la compétence visée est maîtrisée.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Aspects essentiels interreliés qui, ensemble, constituent une compétence.

FONCTION DE TRAVAIL D'UN MÉTIER

Ensemble des tâches liées entre elles et définies par les résultats du travail. Les fonctions sont organisées selon un ordre chronologique ou fonctionnel des tâches. Il est possible qu'une profession ne comporte pas de fonction et qu'elle soit constituée essentiellement d'une série de tâches. Une fonction peut être commune à plusieurs professions.

FORMATION HORS PRODUCTION

Formation offerte en dehors de l'exercice habituel du travail, pour permettre l'enseignement d'un ou de plusieurs éléments de compétence impossible à donner en cours de production. Cette formation est considérée comme indissociable de l'ensemble de l'apprentissage nécessaire pour obtenir la certification dans le métier visé. Les modalités de la formation hors production peuvent varier selon les besoins déterminés par le comité sectoriel. Cette formation doit être offerte sur le lieu de travail ou à proximité de celui-ci.

NOTE

GUIDE DU COMPAGNON

Document d'encadrement du compagnonnage et de l'apprentissage en milieu de travail dans le contexte du Programme d'apprentissage en milieu de travail. Il contient des précisions sur les éléments de chaque compétence et des recommandations pour faciliter la transmission des connaissances. Par exemple, le guide peut suggérer une séquence d'apprentissage, des documents d'appui, servir de rappel au compagnon sur des aspects techniques, etc.

MAÎTRISE PROFESSIONNELLE

Degré de performance correspondant à l'exercice autonome et à la maîtrise complète des compétences nécessaires pour exercer, avec efficacité, un métier.

MÉTIER

Terme générique correspondant à des regroupements d'activités professionnelles qui mettent en œuvre des compétences et des savoir-faire relativement homogènes. Plus précisément, selon le *Guide d'usage terminologique du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux* (CICDI), le terme métier désigne tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte, et dont on peut tirer ses moyens d'existence.

MILIEU DE TRAVAIL

Lieu où l'activité professionnelle s'exerce.

MODULE

Regroupement des éléments d'apprentissage liés à chaque compétence dans un carnet d'apprentissage. Chaque module correspond à une compétence ou à un regroupement de tâches à exécuter en milieu de travail.

NORME PROFESSIONNELLE

Ensemble des compétences essentielles et des conditions pour exercer un métier. C'est le cadre de référence pour l'ensemble d'un secteur. La norme professionnelle fait état des compétences associées à l'exercice de ce métier, cette fonction de travail ou cette profession, et elle précise les critères de performance associés à l'exécution des tâches dans un contexte de travail.

PARAMÈTRES D'APPLICATION

Critères établis par le secteur, en collaboration avec la Commission des partenaires du marché du travail, pour la sélection des apprentis et des apprenties, des compagnons, et des entreprises, pour la définition de la durée de l'apprentissage, du rapport compagnon-apprenti ou apprentie, s'il y a lieu, et pour la certification.

NOTE

PROFIL DE COMPÉTENCES

Description de l'ensemble ou d'une partie des fonctions, des tâches, des compétences, des critères de performance et du contexte d'exercice du métier, de la fonction de travail ou de la profession.

PROGRAMME SCEAU ROUGE

Programme qui permet la mobilité des travailleurs et des travailleuses d'une province à l'autre sans nouvelle évaluation de leur qualification. Les métiers dits « Sceau rouge » sont désignés pour le programme par chaque province lorsqu'il y a équivalence dans les tâches et dans le processus d'apprentissage. Lorsque, au Québec, un métier est désigné « Sceau rouge », la personne titulaire du certificat de qualification du Québec peut se présenter à l'examen « Sceau rouge » propre à son métier. Le programme relève du Conseil canadien des directeurs de l'apprentissage et il est administré, au Québec, par la Direction de la qualification réglementée de la Commission des partenaires du marché du travail.

RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES

Processus par lequel on constate et confirme la maîtrise, par une personne, des compétences qu'elle a acquises au cours d'expériences de travail, d'activités de formation antérieures, d'études ou de formations autodidactes, d'activités de bénévolat et de loisirs. Ce processus aboutit à la confirmation de la maîtrise complète de plusieurs ou de toutes les compétences essentielles à l'exercice d'un métier ou d'une fonction de travail.

REGISTRE DES COMPÉTENCES

Système permettant l'enregistrement officiel des normes professionnelles ainsi que la conservation et la délivrance, par la Commission des partenaires du marché du travail, de documents officiels de reconnaissance des compétences détenues ou acquises par la main-d'œuvre du Québec dans un métier, une fonction de travail ou une profession.

STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE DU CADRE

Systèmes d'apprentissage et de reconnaissance des compétences dans le contexte du Cadre, dont l'élaboration relève des comités sectoriels de main-d'œuvre ou de toute autre association de métiers. Ces apprentissages se font généralement en milieu de travail, sous supervision, et ils visent la formation et la qualification de la main-d'œuvre; ils permettent ainsi aux travailleurs et aux travailleuses de développer et de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier, d'une fonction de travail ou d'une profession.

NOTE

TÂCHE

Une tâche correspond à l'exécution d'un travail déterminé (ce que l'on doit faire). La tâche correspond à une unité de travail structurée, autonome et observable. Une tâche a un but déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'un métier, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.