

20 SERVICES SOCIAUX ÉDUCATIFS ET JURIDIQUES

ORGANISATION DE LOISIRS AU NUNAVIK

PROGRAMME D'ÉTUDES
5228

ORGANISATION DE LOISIRS AU NUNAVIK

**PROGRAMME D'ÉTUDES
5228**

Gouvernement du Québec
ministère de l'Éducation, 1999 – 99-0806

ISBN : 2-550-35209-2

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 1999

SERVICES SOCIAUX, ÉDUCATIFS ET JURIDIQUES

ORGANISATION DE LOISIRS AU NUNAVIK

PROGRAMME D'ÉTUDES 5228

Le programme *Organisation de loisirs au Nunavik*,
qui conduit au diplôme d'études professionnelles (DEP),
prépare à l'exercice du métier spécialisé de

**ORGANISATEUR, ORGANISATRICE DE LOISIRS
AU NUNAVIK**

Équipe de production

Conception et rédaction

Guy Delorme
Conseiller pédagogique et enseignant en organisation de
loisirs au Nunavik
Commission scolaire Kativik

Collaboration technique

Anne-Marie Goyer
Conseillère en élaboration de programmes

Éditique

Marie-Josée Dalcourt
Agente de secrétariat
Ministère de l'Éducation

Coordination

Micheline Chartrand
Coordonnatrice du Service de l'éducation aux adultes et de la
formation professionnelle
Commission scolaire Kativik

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PRÉSENTATION DU PROGRAMME	1
VOCABULAIRE	2

Première partie

1 SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES	4
2 BUTS DE LA FORMATION	5
3 COMPÉTENCES	7
4 OBJECTIFS GÉNÉRAUX	9
5 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU	10
5.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	10
5.2 GUIDE DE LECTURE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU	11

Seconde partie

MODULE 1 : FONCTION DE TRAVAIL ET DÉMARCHE DE FORMATION	15
MODULE 2 : ANIMATION D'ACTIVITÉS DE LOISIR	19
MODULE 3 : LEADERSHIP	23
MODULE 4 : PREMIERS SOINS	27
MODULE 5 : SANTÉ ET SÉCURITÉ	32
MODULE 6 : UTILISATION D'UN MICRO-ORDINATEUR	35
MODULE 7 : CAMPAGNE DE PROMOTION	38
MODULE 8 : SOUTIEN DE L'ACTION BÉNÉVOLE	40
MODULE 9 : ACTIVITÉS CONTINUES	43
MODULE 10 : LIGUES SPORTIVES	46
MODULE 11 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL	50
MODULE 12 : COÛTS ET MODES DE FINANCEMENT D'ACTIVITÉS	54
MODULE 13 : RÉOLUTION DE PROBLÈMES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELS	57

MODULE 14 :	OPÉRATIONS COMPTABLES	60
MODULE 15 :	ÉQUIPEMENT ET INSTALLATIONS DE LOISIR	63
MODULE 16 :	ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX	66
MODULE 17 :	SUPERVISION D'UN TRAVAIL PONCTUEL	70
MODULE 18 :	ENTRAÎNEMENT D'UNE ÉQUIPE SPORTIVE	73
MODULE 19 :	RECHERCHE D'EMPLOI	76

Tableaux

TABLEAU 1 :	SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES	4
TABLEAU 2 :	MATRICE DES OBJETS DE FORMATION	8

PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme de formation *Organisation de loisirs au Nunavik* s'inscrit dans le contexte du développement régional des services de loisirs au Nunavik. Il a été conçu suivant le cadre d'élaboration des programmes par compétences, qui exige la participation des milieux du travail et de l'éducation.

Le programme est défini par compétences, formulé par objectifs, découpé en modules et structuré en ateliers. Il est conçu selon une approche globale, dans laquelle on tient compte à la fois de facteurs tels que le contexte culturel, le niveau de développement des services de loisirs au Nunavik, les besoins de formation, la situation de travail, les fins et les buts ainsi que les stratégies et les moyens permettant d'atteindre les objectifs.

Dans le programme, on énonce et structure les compétences minimales que l'élève, jeune ou adulte, doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme doit servir de référence pour la planification de l'enseignement et de l'apprentissage, ainsi que pour la préparation du matériel didactique et d'évaluation.

Les candidats et candidates doivent remplir les conditions d'admission au diplôme d'études professionnelles en vigueur à la Commission scolaire Kativik.

La durée du programme est de 1 290 heures, dont 600 qui sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches de la profession et 690, à l'acquisition de compétences générales. Le programme est divisé en 19 modules dont la durée varie entre 15 et 120 heures, et il comprend le temps nécessaire à l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et de l'enseignement correctif. Les modules sont répartis sur 18 mois.

VOCABULAIRE

Buts de la formation

Énoncés des intentions éducatives retenues pour le programme. Il s'agit d'une adaptation des buts généraux de la formation professionnelle pour une formation donnée.

Objectifs généraux

Expression des intentions éducatives en catégories de compétences à faire acquérir à l'élève. Ils servent d'orientation et de regroupement aux objectifs opérationnels.

Objectifs opérationnels

Traduction des intentions éducatives en termes pratiques pour l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation.

Module (d'un programme)

Unité constitutive ou composante d'un programme d'études comprenant un objectif opérationnel de premier niveau et les objectifs opérationnels de second niveau qui l'accompagnent.

Unité

Étalon servant à exprimer la valeur de chacune des composantes (modules) d'un programme d'études en attribuant à ces composantes un certain nombre de points pouvant s'accumuler pour l'obtention d'un diplôme; l'unité correspond à 15 heures de formation.

Première partie

1 SYNTHÈSE DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Organisation de loisirs au Nunavik

Code du programme : 5228

Nombre de modules : 19
Durée en heures : 1 290
Valeur en unités : 86

CODE	TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS*
410012	1. Fonction de travail et démarche de formation	30 heures	2
410028	2. Animation d'activités de loisir	120 heures	8
410038	3. Leadership	120 heures	8
410042	4. Premiers soins	30 heures	2
410054	5. Santé et sécurité	60 heures	4
410063	6. Utilisation d'un micro-ordinateur	45 heures	3
410072	7. Campagne de promotion	30 heures	2
410086	8. Soutien de l'action bénévole	90 heures	6
410096	9. Activités continues	90 heures	6
410106	10. Ligues sportives	90 heures	6
410116	11. Communication en milieu de travail	90 heures	6
410126	12. Coûts et modes de financement d'activités	90 heures	6
410133	13. Résolution de problèmes techniques et organisationnels	45 heures	3
410142	14. Opérations comptables	30 heures	2
410156	15. Équipement et installations de loisir	90 heures	6
410166	16. Événements spéciaux	90 heures	6
410173	17. Supervision d'un travail ponctuel	45 heures	3
410186	18. Entraînement d'une équipe sportive	90 heures	6
410191	19. Recherche d'emploi	15 heures	1

Tableau I

* Une unité équivaut à 15 heures.

Ce programme conduit au diplôme d'études secondaires «*Organisation de loisirs au Nunavik*».

2 BUTS DE LA FORMATION

Les buts de la formation en *Organisation de loisirs au Nunavik* sont définis à partir des buts généraux de la formation professionnelle et en tenant compte, en particulier, du milieu professionnel.

Rendre la personne efficace dans l'exercice de la profession d'organisateur ou d'organisatrice de loisirs

- Permettre à la personne d'exécuter en obtenant des résultats acceptables, dès l'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités inhérentes à l'organisation d'activités de loisirs.
- Permettre à la personne d'évoluer convenablement dans son milieu de travail en favorisant :
 - l'acquisition des habiletés intellectuelles qui rendent possibles des choix judicieux au moment de l'exécution des tâches;
 - le souci de communiquer efficacement avec ses supérieurs et les bénévoles ainsi qu'avec les participants et participantes;
 - l'habitude d'une préoccupation constante au regard de la santé et de la sécurité au travail et plus précisément de la sécurité dans les sports;
 - l'acquisition des habiletés perceptives nécessaires à la détection et à la résolution de problèmes techniques et organisationnels, à l'évaluation rapide et correcte d'une situation, ainsi qu'à la prise de décision;

- le renforcement des habitudes de rangement et de propreté;
- l'habitude de réagir avec calme et sang froid devant des situations d'urgence ou imprévues.

Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle

- Favoriser la connaissance des droits et responsabilités des travailleurs et travailleuses.
- Permettre la connaissance du marché du travail au Nunavik en général et le contexte particulier du travail d'organisation de loisirs.
- Permettre le développement des habiletés d'animation, de supervision et de coordination d'activités de loisirs.
- Permettre la connaissance des aspects légaux du loisir dans le domaine de la sécurité.

Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels chez la personne

- Permettre le développement de l'esprit d'initiative, du sens des responsabilités et du leadership.
- Permettre l'acquisition d'une compréhension globale de la mise en oeuvre d'activités continues et d'événements spéciaux.
- Permettre le développement du goût de se renseigner sur tout ce qui se rapporte au métier et du souci de se tenir à jour.

Assurer la mobilité professionnelle de la personne

- Permettre le développement d'attitudes positives par rapport aux changements et aux situations nouvelles.
- Permettre d'accroître la capacité d'apprendre et d'acquérir l'habitude de consulter la documentation appropriée concernant les activités et les règles, ainsi que l'équipement et les installations utilisées.
- Permettre de se préparer à la recherche dynamique d'un emploi.

3 COMPÉTENCES

Les compétences visées par le programme de formation *Organisation de loisirs au Nunavik* sont présentées dans le tableau qui suit. On y met en évidence les compétences générales, les compétences particulières ainsi que les grandes étapes du processus de travail.

Les compétences générales portent sur des activités communes à de nombreuses tâches ou situations. Les compétences particulières portent sur des tâches et des activités directement liées à l'exercice du métier. Quant au processus de travail, il met en évidence les étapes les plus significatives de l'exécution des tâches et des activités du métier.

Ce tableau est à double entrée; il s'agit d'une matrice qui permet de voir les liens qui existent entre des éléments placés à l'horizontale et des éléments placés à la verticale. Le symbole (Δ) montre qu'il existe une relation entre une compétence particulière et une étape du processus de travail. Le symbole (\circ) indique un rapport

entre une compétence générale et une compétence particulière. Des symboles noircis indiquent, en plus, que l'on tient compte de ces liens dans la formulation des objectifs visant l'acquisition de compétences particulières (ou propres au métier).

La logique suivie au moment de la construction de la matrice des objets de formation influe sur la séquence d'enseignement des modules. De façon générale, il existe une certaine progression en fonction de la complexité des apprentissages et du développement de l'autonomie de l'élève. De ce fait, dans l'axe vertical, on présente les compétences particulières dans un ordre d'enseignement relativement fixe de plus,, l'axe vertical sert de point de départ pour l'agencement de l'ensemble des modules. Certains deviennent ainsi préalables à d'autres ou doivent être vus en parallèle. Dans l'organisation des ateliers, on tient compte de ces exigences de même que des besoins locaux et régionaux en matière de mise en oeuvre d'activités.

4 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs généraux du programme *Organisation de loisirs au Nunavik* sont présentés ci-après. Ils sont accompagnés des énoncés de compétences liées à chacun des objectifs opérationnels de premier niveau qu'ils regroupent.

Faire acquérir à l'élève les compétences nécessaires à une intégration harmonieuse au milieu scolaire et au milieu de travail

- Se situer au regard de la fonction de travail et de la démarche de formation.
- Communiquer en milieu de travail.
- Planifier une démarche de recherche d'emploi.

Faire acquérir à l'élève les compétences nécessaires à l'exécution des tâches relatives à la mise en oeuvre d'activités

- Animer des activités de loisir.
- Exercer un leadership.
- Entraîner une équipe sportive.
- Résoudre des problèmes techniques et organisationnels.

Faire acquérir à l'élève les compétences nécessaires à l'organisation d'activités continues et d'événements spéciaux

- Mettre sur pied une campagne de promotion.
- Organiser des activités continues.

- Former des ligues sportives.
- Établir les coûts et les modes de financement d'activités.
- Effectuer des opérations comptables relatives à des activités de loisir.
- Organiser des événements spéciaux.

Faire acquérir à l'élève les compétences nécessaires à l'exécution des tâches relatives aux relations professionnelles

- Assurer le soutien de l'action bénévole.
- Superviser un travail ponctuel.

Faire acquérir à l'élève les compétences nécessaires à l'utilisation d'équipement et installations

- Utiliser un micro-ordinateur.
- Gérer l'utilisation d'équipement et d'installations de loisir.

Faire acquérir à l'élève les compétences nécessaires à l'application de mesures préventives en milieu de travail

- Adopter des comportements préventifs en matière de santé et de sécurité.
- Dispenser les premiers soins.

5 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER ET DE SECOND NIVEAU

5.1 DÉFINITION DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Un objectif opérationnel de premier niveau est défini pour chacune des compétences visées. Ces compétences sont structurées et articulées en un projet intégré de formation permettant de préparer l'élève à la pratique d'un métier. Cette organisation systémique des compétences produit des résultats qui dépassent ceux de la formation par éléments isolés. Une telle façon de procéder assure, en particulier, la progression harmonieuse d'un objectif à un autre, l'économie dans les apprentissages (en évitant les répétitions inutiles), l'intégration et le renforcement des apprentissages, etc.

Les objectifs opérationnels de premier niveau constituent les cibles principales et obligatoires de l'enseignement et de l'apprentissage. Ils sont pris en considération pour l'évaluation aux fins de la sanction des études. Ils sont définis en termes de comportement ou de situation et présentent, selon le cas, les caractéristiques suivantes :

- **Un objectif défini en termes de comportement** est un objectif relativement fermé qui décrit les actions et les résultats attendus de l'élève au terme d'une étape de sa formation. L'évaluation porte sur les résultats attendus.
- **Un objectif défini en termes de situation** est un objectif relativement ouvert qui décrit les phases d'une situation éducative dans laquelle on place l'élève. Les produits et les résultats obtenus varient selon les élèves. L'évaluation porte sur la qualité de la participation de l'élève aux activités proposées selon le plan de mise en situation.

Les objectifs opérationnels de second niveau servent de repères pour les apprentissages préalables à ceux *directement requis* pour l'atteinte d'un objectif de premier niveau. Ils sont groupés en fonction des précisions (voir 5.2 A) ou des phases (voir 5.2 B) de l'objectif opérationnel de premier niveau.

REMARQUES

Les objectifs opérationnels de premier et de second niveau supposent la distinction nette de deux paliers d'apprentissages :

- au premier palier, les apprentissages qui concernent les savoirs préalables;
- au second palier, les apprentissages qui concernent la compétence.

Les objectifs opérationnels de second niveau indiquent des savoirs préalables. Ils servent à préparer les élèves pour les apprentissages directement nécessaires à l'acquisition d'une compétence. On devrait toujours les adapter aux besoins particuliers des élèves ou des groupes en cours de formation.

Les objectifs opérationnels de premier niveau guident les apprentissages que les élèves doivent faire pour acquérir une compétence :

- Les précisions ou les phases de l'objectif déterminent ou orientent des apprentissages particuliers à effectuer, ce qui permet l'acquisition d'une compétence de façon progressive, par éléments ou par étapes.
- L'ensemble de l'objectif (les cinq composantes et particulièrement la dernière phase de l'objectif de situation, voir 5.2) détermine ou oriente des apprentissages globaux d'intégration et de synthèse, ce qui permet de parfaire l'acquisition d'une compétence.

Pour atteindre les objectifs, les activités d'apprentissage suivantes pourraient être prévues :

- des activités particulières pour les objectifs de second niveau;

- des activités particulières pour les objets d'apprentissage liés aux objectifs de premier niveau;
- des activités globales pour les objectifs de premier niveau.

5.2 GUIDE DE LECTURE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE PREMIER NIVEAU

A. Lecture d'un objectif défini en termes de comportement

L'objectif défini en terme de comportement comprend cinq composantes. Les trois premières composantes donnent une vue d'ensemble de cet objectif :

- **Le comportement attendu** présente une compétence comme étant le comportement global attendu.
- **Les conditions d'évaluation** définissent ce qui est nécessaire ou permis à l'élève au moment de vérifier si elle ou il a atteint l'objectif; on peut ainsi appliquer les mêmes conditions d'évaluation partout où s'enseigne le programme.
- **Les critères généraux de performance** définissent des exigences qui permettent de voir, globalement, si les résultats obtenus sont satisfaisants.

Les trois dernières composantes permettent d'avoir une vue précise et une compréhension univoque de l'objectif :

- **Les précisions sur le comportement attendu** décrivent les éléments essentiels de la compétence sous la forme de comportements particuliers.
- **Les critères particuliers de performance** définissent les exigences à respecter et accompagnent habituellement chacune des précisions. Ils permettent de porter un jugement plus éclairé sur l'atteinte de l'objectif.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, le cas échéant. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs professions, à un ou à plusieurs domaines, etc.

B. Lecture d'un objectif défini en terme de situation

Un objectif défini en terme de situation comprend six composantes :

- **L'intention poursuivie** présente une compétence comme étant une intention à poursuivre tout au long des apprentissages d'un module.
- **Les précisions** mettent en évidence l'essentiel de la compétence et permettent une meilleure compréhension de l'intention poursuivie.
- **Le plan de mise en situation** décrit, dans ses grandes lignes, la situation éducative dans laquelle on place l'élève pour lui permettre d'acquérir la compétence visée. Il comporte habituellement trois phases d'apprentissage telles :
 - une phase d'information;
 - une phase d'exécution, d'approfondissement ou d'engagement;
 - une phase de synthèse, d'intégration et d'auto-évaluation.
- **Les conditions d'encadrement** définissent les balises à respecter et les moyens à mettre en place, de façon à rendre possibles les apprentissages et à atteindre les mêmes conditions partout. Elles peuvent comprendre des principes d'action ou des modalités particulières.
- **Les critères de participation** décrivent les exigences de participation que l'élève doit respecter pendant l'apprentissage. Ils portent sur la façon d'agir et non sur des résultats à obtenir en fonction de la compétence visée. Des critères de participation sont généralement présentés pour chacune des phases du plan de mise en situation.
- **Le champ d'application de la compétence** précise les limites de l'objectif, le cas échéant. Il indique si l'objectif s'applique à une ou à plusieurs tâches, à une ou à plusieurs professions, à un ou à plusieurs domaines, etc.

Seconde partie

MODULE 1 : FONCTION DE TRAVAIL ET DÉMARCHE DE FORMATION

Code : 410012

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence permettant de
se situer au regard de la fonction de travail et de la démarche de formation
en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise
en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Connaître la réalité du travail.
- Comprendre la démarche de formation.
- Évaluer ses aptitudes et ses capacités par rapport au travail.
- Confirmer son orientation professionnelle.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Information sur le travail

- S'informer, au moyen de rencontres, sur le marché du travail en loisir au Nunavik : historique, évolution, milieux, perspectives d'emploi, rémunération et possibilités d'avancement.
- S'informer de la nature et des exigences de l'emploi (tâches, règles de l'éthique professionnelle, conditions de travail, horaire, droits et responsabilités).
- S'informer des notions et des perspectives de travail dans le domaine du loisir.
- S'informer sur les principales fonctions de l'organisateur ou l'organisatrice des loisirs au Nunavik.
- Discuter en groupe de sa perception du travail : avantages, inconvénients et exigences.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

PHASE 2 : **Information sur le projet de formation**

- Discuter des habiletés, aptitudes, attitudes et connaissances nécessaires à l'exercice de la fonction d'organisateur ou d'organisatrice de loisirs au Nunavik.
- S'informer de la démarche de formation : programme d'études, modes d'évaluation et sanction des études.
- Discuter de la pertinence du programme de formation par rapport à la situation de travail de l'organisateur ou organisatrice de loisirs au Nunavik.
- Faire part de ses premières réactions au regard du métier et de la formation.

PHASE 3 : **Engagement dans son rôle**

- Faire son portrait en décrivant les traits de sa personnalité, ses aptitudes, ses goûts, ses motivations, etc.
- Analyser sa capacité à s'adapter aux changements, à supporter l'incertitude et à gérer le stress, à partir de situations de sa vie personnelle ou professionnelle.

PHASE 4 : **Évaluation et confirmation de son orientation**

- Comparer ses motivations et les traits de sa personnalité avec ceux qui caractérisent le profil d'organisateur ou organisatrice de loisirs au Nunavik.
- Déterminer quels sont les points à améliorer ainsi que les obstacles à surmonter, et indiquer les moyens pour y arriver.
- Produire un rapport dans lequel on doit :
 - préciser ses goûts, ses aptitudes et son intérêt pour le travail;
 - évaluer son orientation professionnelle en comparant les aspects et exigences du travail avec ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat favorable à l'épanouissement personnel et à l'intégration professionnelle.
- Privilégier les échanges d'opinion entre les élèves et favoriser l'expression de toutes et de tous.
- Motiver les élèves à entreprendre les activités proposées.
- Permettre aux élèves d'avoir une idée juste du travail d'organisation de loisirs au Nunavik.
- Fournir aux élèves les moyens d'évaluer leur orientation professionnelle avec honnêteté et objectivité.
- Fournir de la documentation : (information sur les associations, fédérations, programmes de certification des entraîneurs, guides, etc.).

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Recueille de l'information sur l'ensemble des sujets.
 - Montre son intérêt pour les éléments de base.
 - Exprime sa perception de la profession et de ses exigences en faisant le lien avec les données recueillies au cours de rencontres.
- PHASE 2 :
- Donne son opinion concernant quelques aspects de l'exercice de la fonction.
 - Fait un examen des documents déposés.
 - Exprime sa perception de la formation.
- PHASE 3 :
- Exprime ses réactions au regard du travail.
 - Partage les résultats de son analyse compte tenu de ses capacités d'adaptation.
- PHASE 4 :
- Établit les liens demandés entre le travail, ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt.
 - Accepte de partager le résultat de ses démarches.
 - Justifie sa décision quant à la poursuite du projet de formation.
 - Produit le rapport demandé.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Être réceptif ou réceptive aux données relatives au travail et à la formation.
2. Avoir le souci de partager sa perception du métier et de la démarche de formation avec les autres personnes du groupe.
3. Énoncer les principales règles relatives à la discussion en groupe.
4. Prendre conscience des conséquences sur sa vie personnelle et sociale de son engagement dans le monde du travail.

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 1, Information sur le travail, l'élève doit :

5. Distinguer les habiletés, aptitudes, attitudes et connaissances requises pour exercer un métier.
6. Déterminer une façon de noter et de structurer des données.
7. Déterminer des règles de présentation orale.
8. Établir le lien entre les compétences visées par le programme et celles qui sont exigées pour le travail.

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 2, Information sur le projet de formation, l'élève doit :

9. Décrire la nature, la fonction et le contenu d'un programme d'études

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 3, Engagement dans son rôle, l'élève doit :

10. Distinguer entre goûts, aptitudes et champ d'intérêts.
11. Prendre conscience de la nécessité d'effectuer un travail que l'on aime et qui répond à ses attentes et aspirations.
12. Être capable d'assumer la responsabilité de son choix.
13. Décrire les principaux éléments du rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 4, Évaluation et confirmation de son orientation, l'élève doit :

14. Décrire les principaux éléments du rapport confirmant une orientation professionnelle.

MODULE 2 : ANIMATION D'ACTIVITÉS DE LOISIR

Code : 410028

Durée : 120 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence permettant

d'animer des activités de loisir

en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Connaître les différents aspects du processus d'animation d'activités sportives, culturelles et traditionnelles.
- Concevoir un plan d'animation pour une activité sportive, une activité culturelle et une activité traditionnelle.
- Appliquer les techniques d'animation d'activités.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : **Information sur les activités sportives, culturelles et traditionnelles et participation à des activités**

- S'informer des techniques, des mouvements et des règles applicables dans les activités sportives (basket-ball, volley-ball, badminton et soccer).
- S'informer des notions relatives aux jeux coopératifs.
- S'informer des techniques de base d'activités culturelles et traditionnelles.
- Observer différentes techniques au moment de démonstrations et de projection de vidéos.
- Expérimenter le basket-ball, le volley-ball, le badminton et le soccer.
- Déterminer les améliorations à apporter dans l'exécution des techniques et mouvements.
- Expérimenter les arts plastiques, le théâtre, l'improvisation, la danse folklorique et les jeux inuit.
- Partager ses impression concernant l'expérimentation des activités.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

PHASE 2 : **Animation d'activités sportives, culturelles et traditionnelles**

- S'informer sur les techniques de conception de plans d'animation.
- Prendre connaissance des éléments du processus d'animation.
- Concevoir des plans d'animation pour différents contextes, groupes et activités.
- Faire part des difficultés éprouvées dans l'application des techniques de conception de plans d'animation.
- Observer différentes techniques d'animation au moment de projections de vidéos ou de simulations.
- Animer une activité à laquelle participent ses pairs.
- Animer une activité avec un groupe d'enfants, un groupe d'adolescents, un groupe d'adultes et un groupe d'aînés en assurant des règles de la santé et de la sécurité.
- Partager ses objectifs et impressions avec le groupe.
- Observer l'interrelation entre la clientèle visée, le contexte de l'activité et le type d'animation à privilégier.

PHASE 3 : **Évaluation de sa façon d'animer des activités de loisirs**

- Prendre connaissance des avantages de l'application d'un plan d'animation.
- Déterminer ses capacités à adopter des attitudes et des comportements compatibles avec l'animation d'activités dans différents contextes et avec différents groupes.
- Déterminer ses attitudes et comportements qui font obstacle à l'efficacité de l'animation.
- Établir des objectifs et des moyens permettant d'améliorer ses attitudes et ses comportements au regard de l'animation.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Susciter l'intérêt pour d'autres activités.
- Utiliser de façon importante les techniques de jeu de rôle et de simulation dans des mises en situation représentatives de la réalité.
- Fournir des outils de collecte d'information, d'observation et d'évaluation.
- S'assurer que les situations créées et les exemples utilisés sont représentatifs du milieu de travail.
- Encourager les élèves éprouvant de la difficulté à animer.
- Privilégier le travail et l'évaluation en équipe.
- Assurer la mise à disposition de la documentation pertinente.
- Aider l'élève dans son évaluation.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Prend des notes et collecte des données.
 - Participe aux activités.
- PHASE 2 :
- Dresse la liste de difficultés éprouvées dans la conception de plans d'animation et l'animation d'activités.
 - Participe aux mises en situation et aux activités.
 - Dresse des listes d'observations et accepte de les communiquer aux autres.
- PHASE 3 :
- Évalue sa façon d'animer des activités de loisir en relevant ses points forts et ses points à améliorer.
 - Détermine des moyens pour améliorer ses attitudes et ses comportements relatifs à l'animation d'activités de loisir.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre les activités de chacune des phases :

1. Décrire les bénéfices des activités sportives, culturelles et traditionnelles.
2. Prendre connaissance des moyens et des ressources permettant d'effectuer une recherche sur les techniques et les règles relatives aux activités de loisir.
3. Établir un lien entre le développement de l'être humain et la pratique d'activités.
4. Décrire le concept d'esprit sportif.
5. Reconnaître que l'animation est une habileté qui se développe par la pratique.
6. Prendre conscience de la limite individuelle de la confiance en soi.
7. Reconnaître la pertinence pour chaque personne de privilégier un ou plusieurs types d'animation.
8. Prendre conscience de la nécessité de la planification en matière d'animation.

MODULE 3 : LEADERSHIP

Code : 410038

Durée : 120 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence permettant

d'exercer un leadership

en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Reconnaître les réalités d'une dynamique de groupe.
- Préconiser des attitudes de leadership favorables à l'établissement et au maintien d'un climat de confiance dans le groupe.
- être conscient ou consciente de ses forces et de ses faiblesses en tant que leader.
- Reconnaître les forces et les limites de chacun des membres d'un groupe pour ce qui est de sa participation à une activité.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : **Information sur le leadership et les dynamiques de groupe**

- S'informer des différents styles de leadership.
- S'interroger sur la tendance dominante de son style de leadership.
- S'informer des comportements qui nuisent à l'exercice de leadership.
- Prendre connaissance des caractéristiques des clientèles.
- S'informer des problèmes des clientèles.
- Prendre connaissance des moyens permettant de définir des dynamiques de groupe.
- Appliquer des méthodes qui favorisent un climat de confiance et d'ouverture au moment de ses interventions en classe.
- Définir les contextes dans lesquels il est approprié d'exercer son leadership.
- S'informer des techniques de motivation, de prise de décision et de résolution de conflit à utiliser dans une dynamique de groupe.
- S'informer sur les éléments permettant une communication efficace dans une dynamique de groupe.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

PHASE 2 : **Expérimentation du leadership**

- Participer à des activités qui permettent d'observer des caractéristiques de la communication interpersonnelle efficace à l'intérieur d'un groupe.
- Établir des liens entre les types de clientèle et les styles de leadership.
- Appliquer des stratégies de résolution de conflits et de problèmes dans des mises en situation.
- Appliquer, dans des mises en situation, des stratégies facilitant la prise de décision et la négociation en groupe.
- Expérimenter des techniques de motivation auprès d'un groupe.
- Expérimenter la rétroaction dans une dynamique de groupe (en donner et en recevoir).
- Expérimenter la conception et la mise en oeuvre d'un plan d'action en vue d'influer sur le comportement d'une personne ou d'un groupe.
- Partager avec ses pairs ses sentiments concernant son exercice du leadership dans les mises en situation.

PHASE 3 : **Évaluation de sa façon d'exercer un leadership**

- Faire le bilan des habiletés acquises durant le module.
- Évaluer ses points forts et ses points à améliorer relativement à sa façon d'exercer un leadership.
- Présenter les résultats de son évaluation en indiquant ce qu'on entend faire pour s'améliorer.
- Établir des moyens en vue d'améliorer ses attitudes et son comportement dans l'exercice de leadership.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Créer un climat de confiance et d'ouverture.
- Utiliser de façon importante les techniques de jeu de rôle et de simulation dans des mises en situation représentatives de la réalité.
- Faciliter les échanges d'idées par l'utilisation de techniques d'animation appropriées.
- Stimuler l'expression individuelle.
- S'assurer que les échanges d'idées se déroulent dans le respect d'autrui.
- S'assurer que les situations créées et les exemples utilisés sont représentatifs du milieu de travail.
- Encourager les élèves éprouvant de la difficulté à communiquer.
- Privilégier le travail en équipe.
- Assurer la mise à disposition de la documentation pertinente.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Participe aux activités.
 - Prend des notes et collecte des données.
- PHASE 2 :
- Participe aux activités.
 - Prend des notes sur ses perceptions pendant les mises en situations.
 - Accepte de partager ses sentiments concernant son exercice du leadership dans les mises en situation.
- PHASE 3 :
- Évalue sa façon d'exercer un leadership.
 - Détermine la tendance dominante de son type de leadership.
 - Accepte de déterminer les moyens à prendre pour améliorer ses attitudes et comportements liés à l'exercice de leadership.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 1, Information sur le leadership et les dynamiques de groupe, l'élève doit :

1. Reconnaître l'importance du leadership dans le domaine du loisir.
2. Repérer les éléments clés du processus de communication.
3. Établir le portrait démographique d'un milieu.
4. Répertoire les organismes communautaires.

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 2, Expérimentation du leadership, l'élève doit :

5. Répertoire les sources de conflits dans les dynamiques de groupe.

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 3, Évaluation de sa façon d'exercer un leadership, l'élève doit :

6. Déterminer une façon de clarifier et de communiquer son point de vue.

MODULE 4 : PREMIERS SOINS

Code : 410042

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **dispenser les premiers soins** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- À l'aide du matériel approprié.
- Au moyen de mises en situation et de simulations, appliquer les techniques de premiers soins sur un mannequin ou sur un sujet jouant le rôle d'une personne blessée.
- Individuellement.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Souci du réconfort de la personne blessée.
- Recherche de tout renseignement médical pertinent.
- Évaluation des antécédents immédiats et des symptômes.
- Respect des règles de sécurité et d'éthique.
- Respect des règles générales d'asepsie.
- Respect de toute contre-indication visant un soin particulier.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Appliquer la procédure générale d'intervention en situation d'urgence.
- B. Appliquer la procédure de premiers soins en cas de crise cardiaque ou d'arrêt cardiaque ou respiratoire.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Respect de l'ordre des étapes de la procédure.
- Justesse de l'évaluation globale de la situation.
- Reconnaissance des signes de crise cardiaque ou d'arrêt cardiaque ou respiratoire.
- Choix de la technique en fonction de l'état et de l'âge de la personne.
- Application correcte de la technique.
- Justification appropriée de chacun des gestes.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT *(suite)*

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- C. Appliquer la procédure de premiers soins en cas de modification de l'état de conscience.
- D. Appliquer la procédure de premiers soins en cas d'étouffement ou d'obstruction des voies respiratoires.
- E. Appliquer la procédure de premiers soins en cas d'hémorragie ou d'état de choc.
- F. Appliquer la procédure de premiers soins en cas de fracture, de luxation, d'entorse ou de plaie pénétrante.
- G. Appliquer la procédure de premiers soins en cas d'intoxication.
- H. Appliquer la procédure de premiers soins en cas de problèmes de santé en général.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Choix des soins en fonction du degré d'inconscience de la personne blessée.
- Position appropriée de la personne blessée en fonction de son état.
- Reconnaissance des signes d'étouffement ou d'obstruction des voies respiratoires.
- Choix des techniques en fonction de l'âge et de l'état de la personne.
- Application correcte de la technique.
- Justification appropriée de chacun des gestes.
- Reconnaissance des signes d'hémorragie interne, d'hémorragie externe ou d'état de choc.
- Choix des soins à donner en fonction de la situation.
- Application appropriée du pansement selon la blessure, s'il y a lieu.
- Respect des précautions relatives au contact avec le sang.
- Reconnaissance des signes de fracture, de luxation, d'entorse ou de plaie pénétrante.
- Choix des techniques en fonction du type de blessure.
- Application correcte de la technique choisie.
- Reconnaissance des signes d'intoxication.
- Choix du moyen d'intervention en fonction du type d'intoxication et de l'état de la personne.
- Reconnaissance des signes d'hyperventilation ou d'allergie.
- Choix des soins appropriés en fonction de la nature et de la gravité du problème.
- Application correcte de la technique choisie.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT** *(suite)*

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

- I. Appliquer les procédures de déplacement et de transport d'urgence d'une personne blessée.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Choix de la technique en fonction du type de blessure.
- Application correcte de la technique en fonction du type de blessure et de l'état de la personne.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'apprendre à appliquer la procédure générale d'intervention en situation d'urgence (A), l'élève doit :

1. Définir le secourisme, ses buts et les principes juridiques qui s'y rattachent.
2. Indiquer les particularités de la prestation des premiers soins dans le domaine du loisir.
3. Décrire le contenu d'une trousse de premiers soins et son utilisation.
4. Décrire les mesures de sécurité permettant de réduire les dangers de contamination au cours de la prestation des premiers soins.

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas de crise cardiaque ou d'arrêt cardiaque ou respiratoire (B), l'élève doit :

5. Décrire la technique de réanimation cardiorespiratoire à un ou plusieurs sauveteurs, à l'aide d'un mannequin (bébé, enfant ou adulte).

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas de modification de l'état de conscience (C), l'élève doit :

6. Indiquer les cas où la position de sécurité latérale est contre-indiquée.

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas d'étouffement ou d'obstruction des voies respiratoires (D), l'élève doit :

7. Indiquer les principales causes d'étouffement.

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas d'hémorragie ou d'état de choc (E), l'élève doit :

8. Définir ce qu'est l'état de choc.

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas de fracture, de luxation, d'entorse ou de plaie pénétrante (F), l'élève doit :

9. Reconnaître différentes sortes d'attelles servant à immobiliser un membre fracturé et en justifier l'utilisation.
10. Décrire les symptômes particuliers aux fractures du crâne, de la colonne vertébrale et des côtes.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas d'intoxication (G), l'élève doit :

11. Indiquer les principaux types d'intoxication.

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas de problème de santé en général (H), l'élève doit :

12. Définir les problèmes de santé suivants : hypoglycémie, hyperventilation et allergie.

Avant d'apprendre à appliquer la procédure de premiers soins en cas de déplacement et de transport d'urgence d'une personne blessée(G), l'élève doit :

13. Reconnaître les dangers liés au transport d'une personne polytraumatisée et les précautions qui en découlent.

MODULE 5 : SANTÉ ET SÉCURITÉ

Code : 410054

Durée : 60 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence permettant

d'adopter des comportements préventifs en matière de santé et de sécurité

en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : **Information sur les lois concernant la santé et la sécurité au travail et la sécurité dans les sports**

- À l'aide de documents de référence, dresser en sous-groupe une liste des aspects de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et la *Loi sur la sécurité dans les sports* qui sont pertinents dans l'exercice de la profession d'organisateur ou d'organisatrice de loisirs au Nunavik.
- Participer à des discussions de groupe sur les aspects des lois de la santé et de la sécurité au travail et sur la sécurité dans les sports qui ont été soulevés durant l'activité en sous-groupe.
- Préparer une rencontre avec un ou une spécialiste de la prévention en rédigeant en groupe un questionnaire sur les aspects qui touchent les infrastructures du Nunavik.
- Participer à cette rencontre et, par la suite, rédiger un rapport en précisant les nouveautés apprises.
- Assister à l'exposé présenté par une personne-ressource, portant sur la responsabilité civile, la négligence criminelle, etc.
- Participer à une discussion de groupe sur les répercussions possibles de la négligence professionnelle.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION (suite)

PHASE 2 : **Exploration des risques inhérents et des mesures de prévention propres à la pratique de la profession et des activités**

- Définir les risques inhérents à la pratique du métier.
- Participer à une discussion de groupe sur les mesures de prévention qui relèvent de l'employé ou de l'employée et de l'employeur.
- Préciser les modalités locales d'application de la *Loi sur la sécurité dans les sports*.
- Dresser une liste des risques inhérents à la pratique d'activités de loisirs.
- Se rendre sur les différents lieux d'activités et déterminer les moyens particuliers de prévention des risques propres à chacune des activités qui y sont pratiquées.
- Visiter différents lieux d'activités et identifier les risques potentiels liés à la pratique d'activités et suggérer des moyens pour réduire les risques.
- Déterminer un plan d'évacuation d'urgence pour les différents lieux d'activités.
- Rédiger des comptes rendus d'accidents sur les lieux d'activités de loisir à l'aide d'un formulaire et les classer dans un dossier.

PHASE 3 : **Évaluation de ses comportements en matière de prévention**

- De façon individuelle, prendre conscience de ses comportements relativement à la santé et à la sécurité au travail.
- Déterminer des moyens pour améliorer chacun des comportement non sécuritaires.
- Identifier ses comportements concernant le respect et la promotion de la sécurité dans les sports.
- Présenter au groupe les résultats de ses observations et participer aux discussions qui suivront.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- S'assurer de la mise à disposition des documents nécessaires à l'exécution des activités.
- S'assurer de la disponibilité des personnes-ressources invitées à une activité.
- Fixer à l'avance la durée de chacune des activités et en informer les élèves.
- Fournir le soutien approprié au cours des activités individuelles et en sous-groupes.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Recueille des données sur les différents aspects de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et de la *Loi sur la sécurité dans les sports*.
 - Participe activement aux discussions.
 - Manifeste de l'intérêt pour les exposés et prend des notes.
 - Produit le rapport demandé.
- PHASE 2 :
- Participe activement aux activités.
 - Remet le travail individuel demandé.
 - Constituer un dossier pour classer les comptes rendus d'accidents.
- PHASE 3 :
- Participe activement aux discussions.

MODULE 6 : UTILISATION D'UN MICRO-ORDINATEUR

Code : 410063

Durée : 45 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
utiliser un micro-ordinateur
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de mises en situation et de simulations.
- À l'aide de logiciels de traitement de texte et d'accès à Internet.
- Retranscrire un document, l'imprimer et l'envoyer par courrier électronique.
- Effectuer une recherche à l'aide d'un fureteur sur un thème choisi par l'enseignant ou l'enseignante.
- Accéder à un site Web repéré par recherche et en télécharger un document.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect intégral des marches à suivre pour l'utilisation des appareils.
- Respect des règles de sécurité entourant l'utilisation des appareils.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Utiliser l'ordinateur et ses périphériques.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Mise en marche correcte de l'ordinateur et de ses périphériques.
- Configuration appropriée du tableau de bord.
- Application méthodique des consignes affichées à l'écran en cas de problèmes de fonctionnement.
- Alimentation appropriée du papier dans l'imprimante.
- Sélection et configuration pertinente de l'imprimante.
- Procédure appropriée au moment de la mise hors tension de l'ordinateur et de ses périphériques.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

B. Utiliser un logiciel de traitement de texte.

- Accès rapide au logiciel choisi.
- Création correcte d'un document.
- Saisie appropriée d'un document.
- Édition et révision correctes d'un document.
- Mise en page appropriée d'un document.
- Sauvegarde et protection appropriées d'un document.
- Localisation correcte d'un document.
- Procédure appropriée au moment de l'impression d'un document.

C. Utiliser un logiciel à Internet.

- Accès rapide au logiciel choisi.
- Accès correct à un site Internet.
- Efficacité au moment de l'envoi d'un courrier électronique.
- Réception et sauvegarde correctes de courriers électroniques.
- Utilisation correcte d'un fureteur pour une recherche précise.

D. Classer des documents.

- Création pertinente des fichiers.
- Organisation correcte des fichiers.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

1. Connaître les composantes des appareils.
2. Décoder les messages en cas de problèmes de fonctionnement des appareils.
3. Reconnaître les avantages d'utiliser un système de classement des documents informatiques.

MODULE 7 : CAMPAGNE DE PROMOTION

Code : 410072

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **mettre sur pied une campagne de promotion** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de mises en situation.
- Promouvoir une activité.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Pertinence et clarté des étapes du plan de promotion.
- Pertinence des moyens utilisés en vue d'atteindre les objectifs définis.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Planifier une campagne de promotion.
- B. Préparer le matériel d'une campagne de promotion.
- C. Mettre en oeuvre une campagne de promotion.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Définition de l'objet de la campagne.
- Établissement d'un plan de travail approprié.
- Création des outils promotionnels appropriés.
- Concordance entre le message et les objectifs de la promotion.
- Exécution correcte des tâches.
- Respect intégral du calendrier des activités.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant de procéder à l'ensemble des apprentissages, l'élève doit :

1. Rappeler les différentes caractéristiques des clientèles.
2. Rappeler les différentes techniques utilisées en arts plastiques et en dessin.
3. Reconnaître les principes et les concepts de promotion pour les activités, événements et services.

MODULE 8 : SOUTIEN DE L'ACTION BÉNÉVOLE

Code : 410086

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **assurer le soutien de l'action bénévole** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de situations types dans la communauté et des besoins relevés dans les organismes ayant besoin de bénévoles.
- Superviser les activités d'un comité de bénévoles.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Maintien d'un contexte favorisant le développement de l'estime de soi chez les bénévoles.
- Respect des aptitudes des bénévoles.
- Prise en considération de la disponibilité des bénévoles.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Recruter des bénévoles.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination appropriée des tâches à accomplir.
- Description claire du rôle et des responsabilités des bénévoles.
- Utilisation correcte des moyens de recrutement.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT *(suite)*

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

B. Former des bénévoles.

- Planification appropriée d'une séance d'orientation sur les activités du groupe.
- Animation dynamique et planifiée des séances de formation.
- Formation ponctuelle des bénévoles selon leurs besoins.

C. Encadrer des bénévoles.

- Transmission complète de l'information nécessaire à l'accomplissement des tâches.
- Renforcement positif constant des initiatives et des efforts.
- suggestions ponctuelles de méthodes différentes pour accomplir les tâches.
- Négociation appropriée pour le partage des responsabilités et la résolution de conflit entre les bénévoles.

D. Évaluer le rendement des bénévoles.

- Reconnaissance appropriée du travail accompli par les bénévoles.
- Recommandations pertinentes en cas de situations non satisfaisantes.

E. Renvoyer des bénévoles.

- Terminaison appropriée de la relation entre un ou une bénévole et un groupe.
- Justification exhaustive des raisons de renvoi du ou de la bénévole.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre les activités relatives aux précisions sur l'ensemble des comportements attendus, l'élève doit :

1. Prendre connaissance du concept de bénévolat.
2. Prendre conscience des raisons qui motivent les gens à offrir leurs services de façon bénévole.
3. Reconnaître l'importance de l'apport des bénévoles et la nécessité de leur participation pour assurer le succès d'une activité.

MODULE 9 : ACTIVITÉS CONTINUES

Code : 410096

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **organiser des activités continues** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir des besoins relevés dans la communauté et des nouvelles tendances en loisir.
- À partir de l'historique des activités offertes localement.
- En situation type, organiser une activité continue pour une clientèle choisie par l'élève et approuvée par l'enseignant ou l'enseignante.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation appropriée des méthodes de planification et d'évaluation.
- Application des règles de santé et de sécurité au travail.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Choisir une activité continue.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Respect des intentions du plan directeur.
- Définition correcte de la clientèle cible et de ses besoins.
- Choix approprié de l'activité compte tenu des besoins de la clientèle.
- Détermination juste des personnes-ressources à associer à l'activité en fonction de la clientèle.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT *(suite)*

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

B. Préparer l'horaire des activités.

- Détermination précise en fonction de la disponibilité des sites destinés aux activités.
- Détermination du type d'horaire adapté à la clientèle ciblée.
- Prise en considération judicieuse des autres activités communautaires.

C. Déterminer les besoins techniques.

- Détermination des besoins en matière de sites d'activités, d'équipement et de matériel.
- Définition des procédures d'inscription et des moyens de promotion.
- Évaluation sommaire des recettes et des dépenses liées à la mise en oeuvre de l'activité.

D. Mettre en oeuvre l'activité.

- Installation appropriée de l'équipement et du matériel sur les sites d'activité.
- Vérification rigoureuse de la conformité avec les règles de sécurité et de prévention des accidents relativement aux sites destinés aux activités, à l'équipement et au matériel.
- Accueil motivant des participants et participantes.
- Transmission claire des consignes de participation.
- Animation et supervision appropriées.

E. Procéder à l'évaluation continue.

- Utilisation correcte des procédures et des outils d'évaluation.
- Évaluation juste de l'efficacité et du taux de réussite des activités proposées.
- Réaménagement pertinent des horaires au besoin.
- Adaptation et changement judicieux des activités proposées.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'apprendre à choisir une activité continue (A), l'élève doit :

1. Reconnaître les besoins locaux.
2. Expliquer le plan directeur.
3. Énumérer les nouveautés dans le monde du loisir.

Avant d'apprendre à procéder à l'évaluation continue (E), l'élève doit :

4. S'informer des méthodes d'évaluation des activités de loisir.

MODULE 10 : LIGUES SPORTIVES

Code : 410106

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
former des ligues sportives
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir des besoins relevés dans la communauté et des nouvelles tendances en loisirs.
- À partir de l'historique des activités offertes localement.
- En situation type, organiser une ligue pour un sport choisi conjointement par l'élève et la communauté, puis approuvé par l'enseignant ou l'enseignante.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation des méthodes de planification.
- Utilisation des moyens habituels de publicité et de recrutement des participants et participantes.
- Utilisation des moyens de supervision des activités de la ligue.
- Application des règles de santé et de sécurité.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Définir le mode de fonctionnement de la ligue.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination pertinente, en fonction des besoins, des demandes et des catégories de participants et participantes.
- Détermination judicieuse des règles d'admissibilité.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT *(suite)*

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- | | |
|--|---|
| B. Constituer un comité de gestion de la ligue. | <ul style="list-style-type: none"> – Recrutement judicieux de membres bénévoles. – Formation appropriée des membres du comité de gestion. – Animation dynamique de sessions de formation. |
| C. Prévoir les coûts de fonctionnement. | <ul style="list-style-type: none"> – Évaluation juste des coûts d'arbitrage, de marquage, et d'équipement commun, de fournitures de bureau, et d'utilisation des sites et locaux destinés aux activités. – Détermination complète des sources de revenu. |
| D. Préparer la période d'inscription. | <ul style="list-style-type: none"> – Préparation complète du calendrier d'inscription. – Utilisation judicieuse des moyens de promotion et du matériel d'inscription. – Mise en place d'un système efficace de perception des droits de participation. |
| E. Former les équipes. | <ul style="list-style-type: none"> – Détermination juste du nombre d'équipes à former selon les paramètres du cadre de fonctionnement. – Choix judicieux des entraîneurs et entraîneuses. – Soutien administratif et technique aux équipes. |
| F. Spécifier et clarifier les règles de la ligue et les procédures disciplinaires. | <ul style="list-style-type: none"> – Information complète concernant les règlements à appliquer. – Établissement de mécanismes facilitant l'application des règles. |
| G. Préparer le calendrier de la ligue. | <ul style="list-style-type: none"> – Utilisation pertinente des méthodes d'établissement des horaires. |
| H. Recruter des bénévoles pour les activités de la ligue. | <ul style="list-style-type: none"> – Définition complète des activités et tâches. – Détermination précise du nombre de ressources nécessaire. – Formation appropriée des bénévoles. |

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

I. Superviser le travail des officiels et des arbitres.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Recrutement judicieux des candidats et candidates.
- Transmission de l'information appropriée aux officiels et aux arbitres.
- Évaluation continue du rendement des officiels et des arbitres.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre l'ensemble des apprentissages, l'élève doit :

1. Reconnaître la situation locale.
2. Distinguer les différentes possibilités (simple élimination, double élimination, «à la ronde», etc.) pour établir l'horaire d'une ligue.
3. Prendre conscience de l'importance de conclure des protocoles d'entente avec les gestionnaires d'installations.
4. S'informer des organismes provinciaux et nationaux régissant les sports.

Avant d'apprendre à procéder à l'évaluation continue, l'élève doit :

5. S'informer des méthodes d'évaluation des activités de loisir.

MODULE 11 : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Code : 410116

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence permettant de
de communiquer en milieu de travail

en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Utiliser des techniques de communication orale au cours d'exposés, de l'animation de réunions et de conversations téléphoniques.
- Utiliser des techniques de communication écrite dans la rédaction de lettres, de mémos, de rapports et de propositions.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Collecte de données sur la communication

- S'informer des différents moyens de communiquer de l'information et les mettre en relation dans différents contextes.
- S'informer des moyens d'adapter son discours à l'auditoire.
- Prendre connaissance des différentes techniques oratoires (projection de la voix, intonation, rythme et respiration).
- S'informer des moyens de vérifier la compréhension et la perception du message par l'auditoire.
- S'informer des moyens à utiliser pour intervenir pendant une réunion.
- S'informer des techniques d'animation d'une réunion.
- Prendre connaissance des moyens techniques audio visuels permettant d'appuyer la présentation d'information.
- S'informer des techniques de prises de notes au moment de conversations, de réunions et d'échanges d'information.
- S'informer des techniques de production de correspondance, de mémos, de rapports et de propositions.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

PHASE 2 : **Expérimentation de techniques de communication**

- Expérimenter la communication orale dans chacun des contextes (téléphone, réunion et radio communautaire) à l'occasion de simulations.
- Animer une réunion en utilisant les techniques appropriées.
- Exprimer ses impressions sur l'expérimentation de l'animation de la réunion.
- Rédiger un message à l'intention d'une ou d'un collègue ou d'une ou d'un supérieur pour l'informer d'une situation.
- Discuter en groupe l'interprétation d'un message.
- Rédiger un rapport d'activité à partir d'une situation réelle en milieu de travail.
- Présenter le rapport au groupe et en discuter.

PHASE 3 : **Évaluation de la capacité à communiquer**

- Déterminer ses points forts et les points à améliorer dans ses habitudes en matière de communication orale et écrite.
- Reconnaître les nouvelles habiletés de communication acquises pendant ce module.
- Déterminer les moyens à prendre pour améliorer ses habitudes en matière de communication orale et écrite.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Utiliser de façon importante les techniques de jeu de rôle et de simulation dans des mises en situation représentatives de la réalité.
- S'assurer que les situations et les exemples utilisés sont représentatifs du milieu de travail.
- Fournir des outils de collecte d'information, d'observation et d'évaluation.
- Encourager les élèves éprouvant de la difficulté à prendre des risques.
- Privilégier le travail et l'évaluation en équipe.
- Assurer la mise à disposition de la documentation pertinente.
- Aider l'élève dans son évaluation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Collecte de l'information sur les sujets traités.
 - Choisit et lit du matériel publié sur le sujet.
 - Prendre des notes au cours des exposés.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE SITUATION** *(suite)*

- PHASE 2 :
- Participe à des simulations de réunions animées par ses pairs.
 - Anime une réunion en utilisant les techniques de communication.
 - Partage ses impressions suite à la participation aux réunions et à l'animation d'une réunion.
 - Présente son rapport d'activités.
- PHASE 3 :
- Discute avec l'enseignant ou l'enseignante des moyens à prendre pour améliorer ses habitudes de communication orale et écrite.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre l'ensemble des apprentissages :

1. Reconnaître les bénéfices d'une communication efficace en milieu de travail.

MODULE 12 : COÛTS ET MODES DE FINANCEMENT D'ACTIVITÉS

Code : 410126

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
établir les coûts et les modes de financement d'activités
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de situations types spécifiques du Nunavik.
- Préparer le budget d'une activité locale choisie par l'élève et approuvée par l'enseignant ou l'enseignante.
- À partir d'une mise en situation, produire un formulaire de demande de subvention.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation appropriée des méthodes en matière budgétaire.
- Documents lisibles et propres.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Préparer des budgets pour des activités.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Estimation, en collaboration avec l'administrateur financier local ou l'administratrice financière locale, des dépenses en capital, des coûts de fonctionnement ou d'exploitation et des recettes.
- Présentation d'un budget d'opération complet.
- Prise en considération de l'enveloppe budgétaire globale.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

B. Déterminer les sources de financement locales.

C. Produire des demandes de subvention.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Établissement judicieux de stratégies d'auto-financement.
- Établissement d'une structure de tarification appropriée pour les utilisateurs et utilisatrice.
- Rédaction appropriée de la lettre de présentation.
- Production complète des formulaires de demande.
- Respect des étapes à suivre.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre l'ensemble des activités de formation :

1. Décrire la fonction d'un budget.
2. Reconnaître l'importance des responsabilités de l'organisateur ou l'organisatrice de loisirs au Nunavik en ce qui a trait à l'évaluation des coûts et aux moyens de financement.
3. Connaître les outils de contrôle budgétaire utilisés par l'administration locale.
4. Connaître les règles administratives et les lois relatives à l'utilisation des fonds publics.
5. Utiliser le vocabulaire propre aux bailleurs de fonds.

MODULE 13 : RÉSOLUTION DE PROBLÈMES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELS

Code : 410133

Durée : 45 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence permettant de
résoudre des problèmes techniques et organisationnels
en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Reconnaître l'importance de la recherche de solutions aux problèmes techniques et organisationnels.
- Procéder aux étapes nécessaires à la résolution des problèmes techniques et organisationnels.
- Établir des objectifs et des moyens d'adopter une attitude facilitant la résolution de problèmes techniques et organisationnels.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : **Information sur la démarche de résolution de problèmes techniques et organisationnels**

- Collecter des données sur les concepts liés à la créativité et aux moyens de la favoriser.
- Examiner les attitudes et les comportements qui ont un effet sur le développement de la créativité.
- Faire le lien entre la créativité et la résolution de problèmes.
- S'informer des différentes techniques de résolution de problèmes («remue-méninges», pensée créative, cartographie mentale, etc.).

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

PHASE 2 : **Expérimentation des techniques de résolution de problèmes**

- Observer une situation comportant un problème d'ordre organisationnel au moment d'une simulation et proposer des solutions.
- Faire connaître ses observations et ses solutions au groupe.
- Participer à une mise en situation dans laquelle l'élève est confronté à un problème d'ordre technique.
- Faire connaître ses observations et ses solutions au groupe.
- Participer à une mise en situation dans laquelle l'élève doit intervenir pour résoudre un problème appliquant les techniques pertinentes.
- Faire connaître ses observations et ses solutions au groupe.

PHASE 3 : **Évaluation de son aptitude à résoudre des problèmes techniques et organisationnels**

- Déterminer son habileté à adopter une attitude créative pour résoudre des problèmes techniques et organisationnels.
- Relever ses attitudes et comportements qui font obstacle à la créativité dans la résolution de problèmes.
- Établir des objectifs et des moyens en vue d'améliorer ses attitudes et comportements au regard de la résolution de problèmes.
- Reconnaître les aptitudes développées durant le module.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Utiliser de façon importante les techniques de jeu de rôle et de simulation dans des mises en situation représentatives de la réalité.
- S'assurer que les situations et les exemples utilisés sont représentatifs du milieu de travail.
- Fournir des outils de collecte d'information, d'observation et d'évaluation.
- Encourager les élèves éprouvant de la difficulté à prendre des risques.
- Privilégier le travail et l'évaluation en équipe.
- Assurer la mise à disposition de la documentation pertinente.
- Aider l'élève dans son évaluation.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 : ▪ Prend des notes et collecte des données.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

- PHASE 2 :
- Participe aux activités.
 - Dresse la liste de ses observations et la communique au groupe.
- PHASE 3 :
- Évalue sa façon de résoudre des problèmes techniques et organisationnels en déterminant ses points forts et ceux à améliorer.
 - Détermine des moyens pour améliorer ses attitudes et comportements en matière de résolution de problèmes.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre l'ensemble des activités :

1. Reconnaître la pertinence d'améliorer les moyens de résoudre des problèmes techniques et organisationnels.
2. Déterminer les obstacles à la créativité.

MODULE 14 : OPÉRATIONS COMPTABLES

Code : 410142

Durée : 30 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **effectuer des opérations comptables relatives à des activités de loisir** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de mises en situation reflétant des situations locales types.
- Inscrire les débits et crédits aux postes budgétaires prévus pour une activité locale.
- Produire un rapport des dépenses et des recettes d'une activité choisie par l'élève et approuvée par l'enseignant ou l'enseignante.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect des règles relatives aux opérations comptables.
- Documents lisibles et propres.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Organiser le travail à faire.
- B. Remplir un bon de commande.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination juste des tâches à effectuer.
- Association des pièces justificatives aux dossiers appropriés.
- Évaluation des besoins en matériel.
- Inscription complète de l'information.
- Suivi assidu des commandes.
- Vérification attentive de la marchandise reçue.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT** *(suite)*

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- | | |
|---|---|
| C. Gérer la petite caisse. | – Application correcte des procédures de gestion de la petite caisse. |
| D. Inscrire les opérations courantes dans le journal. | – Application précise des règles d'inscription au journal. |
| E. Produire un rapport des dépenses et des recettes. | – Exactitude des calculs.
– Information complète. |

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre l'ensemble des apprentissages :

1. Associer à leur définition les principaux termes utilisés en tenue de livres.
2. Énumérer les éléments du système d'enregistrement des opérations.
3. Énumérer les principales pièces justificatives d'une opération.
4. Décrire le contenu des différentes pièces justificatives d'une opération.

MODULE 15 : ÉQUIPEMENT ET INSTALLATIONS DE LOISIR

Code : 410156

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit
gérer l'utilisation d'équipement et d'installations de loisir
selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de l'équipement et des installations de loisir en place dans la communauté.
- À partir du plan directeur de la communauté.
- Produire un calendrier d'utilisation et d'entretien d'équipement et d'installations.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation appropriée des méthodes de planification des horaires.
- Application des techniques de gestion d'équipement et d'installations.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Planifier les horaires d'utilisation et d'entretien de l'équipement et des installations.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Respect des intentions du plan directeur.
- Détermination judicieuse des moments d'utilisation de l'équipement et des installations.
- Détermination judicieuse de l'horaire de l'entretien courant et préventif, entre les activités planifiées.
- Respect des lois municipales.
- Prise en considération judicieuse des valeurs communautaires ou des habitudes familiales quotidiennes.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

- B. Aménager les lieux prévus pour les activités (terrains et surfaces de jeux, gymnases, centres communautaires et arénas).

- C. Assurer l'entretien des installations et de l'équipement.

- D. Vérifier l'équipement en réserve.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Prévision appropriée de l'équipement nécessaire à la mise en oeuvre des activités.
- Préparation appropriée des lieux, selon l'activité.

- Préparation d'une liste complète de tâches d'entretien courant et préventif.
- Contrôle ponctuel de la qualité des travaux d'entretien.
- Détermination juste des problèmes d'entretien des installations.

- Mise à jour régulière du répertoire complet de l'équipement.
- Commande précise de l'équipement manquant.
- Application judicieuse des politiques de prêts d'équipement.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre la planification des horaires d'utilisation et d'entretien de l'équipement et des installations (A), l'élève doit :

1. Repérer du nouvel équipement en vente sur le marché.

MODULE 16 : ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Code : 410166

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **organiser des événements spéciaux** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de besoins relevés dans la communauté et des nouvelles tendances en loisir.
- En situation type, mettre sur pied un événement communautaire traditionnel choisi par la communauté et l'élève, puis approuvé par l'enseignant ou l'enseignante.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation des méthodes de planification et d'évaluation.
- Utilisation des moyens de promotion de l'événement.
- Utilisation des moyens de supervision de l'événement.
- Application des règles de santé et de sécurité.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Définir le cadre de l'événement.
- B. Former un comité d'organisation de l'événement.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination des activités de l'événement en fonction des demandes et des besoins locaux et régionaux.
- Recrutement judicieux de membres bénévoles.
- Formation appropriée des membres du comité organisateur.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT *(suite)*

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- | | |
|---|---|
| C. Préparer le budget. | <ul style="list-style-type: none">– Estimation précise, effectuée en collaboration avec le comité de gestion, des dépenses en capital, des coûts de fonctionnement ou d'exploitation et des recettes.– Présentation formelle du budget à l'instance décisionnelle. |
| D. Financer l'événement. | <ul style="list-style-type: none">– Demande précise de crédits locaux.– Tenue régulière d'activités de collecte de fonds.– Demande pertinente de subvention aux organismes publics.– Recherche exhaustive de commandites. |
| E. Préparer le calendrier de l'événement. | <ul style="list-style-type: none">– Prise en considération des autres activités communautaires.– Détermination précise des dates en fonction de la disponibilité des lieux.– Utilisation correcte des techniques d'établissement des horaires. |
| F. Recruter des bénévoles pour la tenue de l'événement. | <ul style="list-style-type: none">– Définition complète des tâches.– Détermination précise du nombre de ressources nécessaires.– Formation appropriée des bénévoles. |
| G. Mettre en oeuvre l'événement. | <ul style="list-style-type: none">– Supervision appropriée de l'installation de l'équipement et du matériel sur les lieux d'activités.– Vérification rigoureuse relativement à l'application des règles de sécurité et de prévention des accidents sur les lieux des activités et au moment des rassemblements publics.– Accueil motivant des participants et participantes.– Transmission claire des consignes de participation.– Supervision appropriée des lieux des activités.– Supervision des bénévoles. |

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT** *(suite)*

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

H. Évaluer l'événement.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Utilisation correcte des procédures et des outils d'évaluation.
- Évaluation du succès de l'événement.
- Proposition judicieuse pour améliorer l'événement dans l'avenir.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre l'ensemble des apprentissages, l'élève doit :

1. Décrire l'historique des événements spéciaux (locaux et régionaux).

MODULE 17 : SUPERVISION D'UN TRAVAIL PONCTUEL

Code : 410173

Durée : 45 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **superviser un travail ponctuel** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir de mise en situation.
- Évaluer les effectifs nécessaires pour un travail donné.
- Encadrer le travail d'un employé ou d'une employée qui contribue à la mise en oeuvre d'une activité.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Maintien d'un climat de travail favorisant l'accomplissement des tâches.
- Application des règles de santé et de sécurité.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

- A. Évaluer les besoins relatifs au travail à effectuer.
- B. Transmettre de l'information à un employé ou une employée.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Détermination claire des tâches à accomplir.
- Évaluation précise du temps nécessaire pour l'exécution des tâches.
- Détermination précise des exigences fonctionnelles.
- Détermination précise des éléments nécessaires à l'accomplissement d'une tâche.
- Explication complète.
- Vérification juste de la compréhension.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT** *(suite)*

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

C. Encadrer l'exécution d'un travail.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Établir l'ordre de priorité des tâches en fonction du calendrier et des besoins.
- Soutien approprié au moment de l'exécution de la tâche.
- Vérification complète du travail effectué.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre les activités relatives aux précisions sur l'ensemble des comportements attendus, l'élève doit :

1. Déterminer les raisons qui motivent les gens à travailler, leur engagement et leurs attentes.
2. Décrire les notions d'encadrement du travail.

MODULE 18 : ENTRAÎNEMENT D'UNE ÉQUIPE SPORTIVE

Code : 410186

Durée : 90 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, l'élève doit **entraîner une équipe sportive** selon les conditions, les critères et les précisions qui suivent.

CONDITIONS D'ÉVALUATION

- Individuellement.
- À partir d'une situation type, entraîner une équipe sportive locale choisie par l'élève et l'enseignant ou l'enseignante.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Mise en application du plan de la séance d'entraînement.
- Correction des attitudes non sécuritaires dans la pratique d'un sport.
- Respect des règles de santé et de sécurité.
- Respect des exigences du programme national de certification des entraîneurs.

PRÉCISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU

A. Utiliser des éléments de la psychologie du sport.

B. Évaluer les mouvements de l'athlète.

CRITÈRES PARTICULIERS DE PERFORMANCE

- Utilisation correcte des techniques de perception de soi.
- Utilisation judicieuse des techniques de motivation.
- Utilisation correcte des techniques de rétroaction constructive.

- Observation globale de l'exécution des mouvements.
- Utilisation des principes de kinésiologie.
- Suggestions de correctifs appropriés.
- Constat précis de l'amélioration de la performance de l'athlète.

**OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT (suite)**

**PRÉCISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

C. Assurer le déroulement sécuritaire d'un sport.

D. Enseigner les techniques nécessaires à la pratique d'un sport.

E. Planifier une séance d'entraînement.

**CRITÈRES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- Animation dynamique d'une séance de réchauffement avant la pratique d'activités sportives.
- Mise au point d'un programme judicieux de prévention des blessures.
- Vérification systématique de l'équipement et du lieu avant l'activité.

- Utilisation judicieuse de notions pédagogiques adaptées aux personnes et aux situations.
- Démonstration claire des techniques.

- Présence de toutes les étapes du déroulement d'une séance d'entraînement.
- Planification correcte.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre l'ensemble des apprentissage, l'élève doit :

1. Reconnaître le rôle de l'entraîneur ou entraîneure.
2. Rappeler les techniques d'une communication efficace.
3. Reconnaître les aspects légaux du poste d'entraîneur ou entraîneure bénévole.
4. Reconnaître les responsabilités sociales de l'entraîneur ou entraîneure.

Avant d'apprendre à utiliser les éléments de la psychologie du sport (A), l'élève doit :

5. Reconnaître l'importance des notions de psychologie sportive dans l'évolution des athlètes.

Avant d'apprendre à évaluer les mouvements de l'athlète (B), l'élève doit :

6. Rappeler les notions de base du mouvement et du développement.
7. Décrire le fonctionnement global du système musculaire, des systèmes énergétiques et des systèmes aérobie et anaérobie.
8. Reconnaître les limites physiques des jeunes en pleine croissance dans la pratique des sports.

Avant d'apprendre à assurer le déroulement sécuritaires d'un sport (C), l'élève doit :

9. Rappeler les notions de premiers soins.
10. Décrire les principales dispositions de la Loi de la Régie de la sécurité dans les sports.

Avant d'apprendre à enseigner les techniques nécessaires à la pratique d'un sport (D), l'élève doit :

11. Décrire les étapes principales d'une animation efficace.

MODULE 19 : RECHERCHE D'EMPLOI

Code : 410191

Durée : 15 h

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

INTENTION POURSUIVIE

Acquérir la compétence permettant de
planifier une démarche de recherche d'emploi
en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise
en situation, les conditions et les critères qui suivent.

Précisions

- Connaître les étapes de la recherche d'un emploi.
- Connaître le mode de rédaction d'un *curriculum vitae* et d'une lettre de présentation.
- Être sensibilisé au déroulement d'une entrevue de sélection.

PLAN DE MISE EN SITUATION

PHASE 1 : Initiation à la démarche de recherche d'un emploi

- Participer à une réunion d'information sur les étapes de la recherche d'un emploi.
- Discuter des particularités de la recherche d'un emploi dans le secteur des loisirs au Nunavik et les secteurs connexes.
- Discuter des délais nécessaires à l'exécution de chacune des étapes et de leurs influence sur la planification de la recherche d'un emploi.

PHASE 2 : Initiation à la rédaction d'un *curriculum vitae* et d'une lettre de présentation

- Participer, en sous-groupe, à une activité permettant d'analyser des modèles de curriculum vitae et de lettres de présentation.
- Discuter, en plénière, du contenu et des qualités d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation ainsi que des moyens de se mettre en valeur dans ce genre de documents.
- Rédiger individuellement un curriculum vitae et une lettre de présentation.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION *(suite)*

PHASE 3 : **Participation à la simulation d'une entrevue de sélection**

- Discuter du déroulement des trois étapes d'une entrevue de sélection : établir des rapports cordiaux, échanger des renseignements et planifier un rappel.
- Discuter des points qui serviront de critères d'évaluation à l'employeur au cours de l'entrevue.
- Participer à la simulation d'entrevues de sélection et noter ses observations.
- Discuter en groupe des observations notées et des moyens de s'améliorer.

CONDITIONS D'ENCADREMENT

- Fournir aux élèves toute la documentation pertinente.
- Stimuler l'expression individuelle.
- Stimuler la participation de l'élève.
- Encourager l'autocritique.
- Organiser des activités de simulation et fournir un soutien aux élèves.

CRITÈRES DE PARTICIPATION

- PHASE 1 :
- Démontre de l'intérêt pour les renseignements fournis.
 - Participe aux discussions.

- PHASE 2 :
- Examine les documents présentés.
 - Donne son opinion au cours des discussions.
 - Rédige les documents demandés.

- PHASE 3 :
- Participe aux activités.
 - Exprime clairement ses commentaires.
 - Note ses observations.
 - Analyse les attitudes et les comportements favorables dans les contacts avec un employeur éventuel.
 - Accepte de rechercher des moyens de s'améliorer.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU

L'ÉLÈVE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ÊTRE JUGÉS COMME ÉTANT PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT NÉCESSAIRES POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, PAR EXEMPLE :

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 1, Initiation à la démarche de recherche d'un emploi, l'élève doit :

1. Énumérer les sources d'information et les moyens facilitant la recherche d'un emploi.

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 2, Initiation à la rédaction d'un *curriculum vitae* et d'une lettre de présentation, l'élève doit :

2. Indiquer les renseignements devant faire partie d'un *curriculum vitae* et d'une lettre de présentation.
3. Indiquer les documents devant accompagner un *curriculum vitae*.
4. Justifier l'importance d'un vocabulaire approprié et correct au moment de la rédaction d'un *curriculum vitae* et d'une lettre de présentation.

Avant d'entreprendre les activités de la PHASE 3, Participation à la simulation d'une entrevue de sélection, l'élève doit :

5. Décrire l'étape de préparation à une entrevue de sélection.
6. Indiquer les éléments positifs à mettre en évidence pendant une entrevue de sélection.
7. Désigner les attitudes et les comportements à éviter pendant une entrevue de sélection.
8. Indiquer les démarches à effectuer après une entrevue de sélection.

Éducation

Québec 

17-2002-01