



# Une main-d'œuvre qualifiée Un défi continu

Daniel Labrèche, conseiller en formation  
Alain Lavictoire, enseignant

# Plan de la conférence

Présentation de Daniel Labrèche:

- **Défi à relever par l'entreprise pour se doter de mécaniciens qualifiés.**

Présentation de Alain Lavictoire

- **L'injection d'hydrogène et les technologies alternatives pour les moteurs diesels.**

# Mission des services aux entreprises

**Participer activement aux développements de la main-d'œuvre en emploi en favorisant des partenariats avec les entreprises et organismes œuvrant dans les secteurs suivants:**

- Mécanique de véhicules lourds et d'engins de chantier;
- Conduite et opération d'engins de chantier et de grues;
- Traitement de l'eau potable, des eaux usées et industrielles;
- Électromécanique de systèmes automatisés;
- Technique d'usinage et matriçage;
- Informatique et bureautique.

# Rôle d'un conseiller en formation

## 1. Déterminer les besoins de formation avec l'entreprise

- Contexte (mesure de l'écart entre la situation actuelle et la situation désirée);
- Analyse de l'organisation (climat, structure organisationnelle, disponibilité des personnes, etc.);
- Analyse des tâches (attentes, changements technologiques, réglementations, équipements, etc.);
- Analyse du profil des personnes concernées par la formation (test diagnostique, CV, entrevues, etc.).

# Rôle d'un conseiller en formation

## 2. Établir une offre de service

### Contexte

- Rappel de la démarche proposée .
- Responsabilité de la commission et de l'entreprise.
- Description du mandat.

### Éléments de l'offre de service

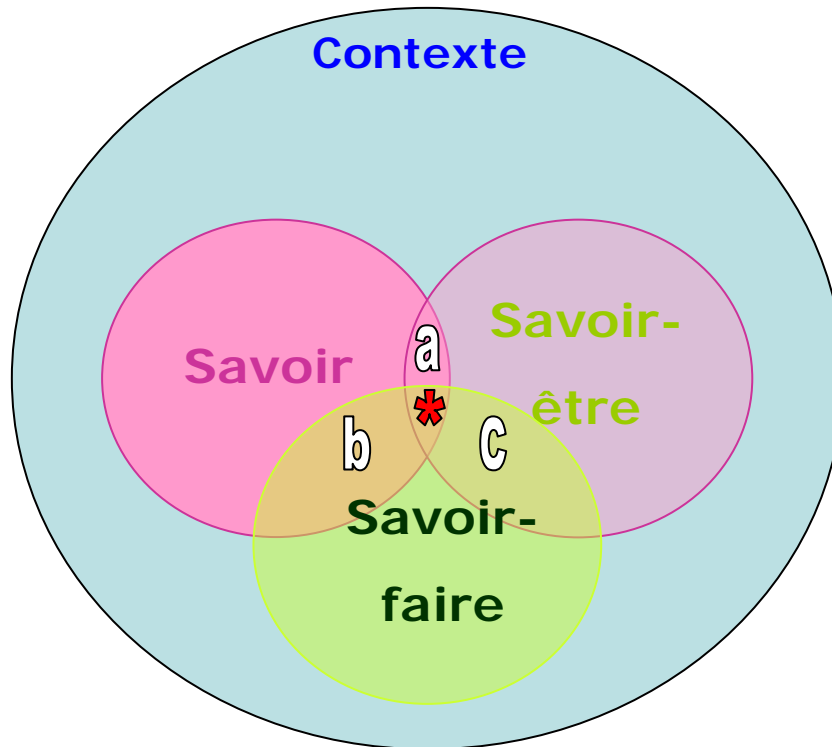
- Programme de formation par compétences (objectifs visés, compétences à développer).
- Personnel visé.
- Calendrier de l'intervention.
- Lieu de la formation.
- Liste des équipements et outillages.
- Accès à la documentation pertinente (descriptions de tâches, dossier des employés, équipements, etc.).
- Nomenclature des documents d'apprentissage.
- Nom des personnes ressources (entreprise et commission scolaire)
- Modalités de communication.
- Suivi pendant la formation et post formation.
- Évaluation et certification.

### Coût de l'offre de service

- Paramètres budgétaires (frais de formation, d'administration, préparation, autres frais)
- Conditions de facturation.

# Compétence

« Pouvoir d'agir avec réflexivité lors de la réalisation de tâches »



a = connaissant

b = performant

c = exécutant

\* = compétent

« Pouvoir d'agir en mobilisant, en intégrant les différents savoirs dans un contexte donné »

# Les différents savoirs

- *Savoir* : dire, expliquer, parler de...
  - Ex : code de la route
- *Savoir-faire* : savoir *comment* :  
procédure de réalisation – séquence d’actions
  - Virage à la bonne vitesse
    - Contexte de tâches réelles
- *Savoir-être* : attitudes personnelles :  
choisir et adopter un comportement adapté
  - Exercer une conduite automobile prudente et responsable

# Les compétences d'un conseiller en formation

Compétences SAVOIR-FAIRE	Compétences SAVOIR-FAIRE	Attitudes SAVOIR-ÊTRE
1. Gérer un ou plusieurs projets	1. Gérer un ou plusieurs projets	Persévérance
2. Gérer un processus de formation	2. Gérer un processus de formation	Curiosité
3. Communiquer et interagir dans un contexte d'approche-client	3. Communiquer et interagir dans un contexte d'approche-client	Sens de l'observation
4. Assurer le développement des relations d'affaires	4. Assurer le développement des relations d'affaires	Écoute
5. Gérer la reconnaissance des acquis et des compétences	5. Gérer la reconnaissance des acquis et des compétences	Gestion du stress et des priorités
6. Gérer un processus d'intervention dans un rôle conseil	6. Gérer un processus d'intervention dans un rôle conseil	Sens de l'éthique
7. Superviser le personnel de son secteur d'activités	7. Superviser le personnel de son secteur d'activités	Capacité d'adaptation / Tolérance à l'ambiguïté
8. Contribuer au développement de son service aux entreprises	8. Contribuer au développement de son service aux entreprises	Travail en équipe
9. Produire des documents	9. Produire des documents	Capacité d'analyse
10. Utiliser les technologies de l'information	10. Utiliser les technologies de l'information	Capacité d'influencer / Leadership

# Les compétences d'un conseiller en formation

Compétences	
SAVOIR-FAIRE	
1.	Gérer un ou plusieurs projets
2.	Gérer un processus de formation
3.	Communiquer et interagir dans un contexte d'approche-client
4.	Assurer le développement des relations d'affaires
5.	Gérer la reconnaissance des acquis et des compétences
6.	Gérer un processus d'intervention dans un rôle conseil
7.	Superviser le personnel de son secteur d'activités
8.	Contribuer au développement de son service aux entreprises
9.	Produire des documents
10.	Utiliser les technologies de l'information

Connaissances	
SAVOIR	
1.	Connaissance des concepts en formation sur mesure
2.	Connaissance des processus d'apprentissage des adultes
3.	Connaissance du fonctionnement de la formation réglementée
4.	Connaissance des types et méthodes d'évaluation
5.	Connaissance socio-économique et des réseaux
6.	Connaissance de l'approche par compétences
7.	Connaissance des mesures encadrant la formation sur mesure
8.	Connaissance des sources de financement
9.	Connaissance des stratégies pédagogiques
10.	Connaissance de l'approche systémique
11.	Connaissance du transfert des apprentissages en milieu de travail

Attitudes	
SAVOIR-ÊTRE	
	Persévérance
	Curiosité
	Sens de l'observation
	Écoute
	Gestion du stress et des priorités
	Sens de l'éthique
	Capacité d'adaptation / Tolérance à l'ambiguïté
	Travail en équipe
	Capacité d'analyse
	Capacité d'influencer / Leadership

# Les compétences d'un conseiller en formation

Compétences	
SAVOIR-FAIRE	
1. Gérer un ou plusieurs projets	
2. Gérer un processus de formation	
3. Communiquer et interagir dans un contexte d'approche-client	
4. Assurer le développement des relations d'affaires	
5. Gérer la reconnaissance des acquis et des compétences	
6. Gérer un processus d'intervention dans un rôle conseil	
7. Superviser le personnel de son secteur d'activités	
8. Contribuer au développement d'un service aux entreprises	
9. Produire des documents	
10. Utiliser les technologies de l'information	

Attitudes	
SAVOIR-ÊTRE	
1. Persévérance	
2. Curiosité	
3. Sens de l'observation	
4. Écoute	
5. Gestion du stress et des priorités	
6. Sens de l'éthique	
7. Capacité d'adaptation / Tolérance à l'ambiguïté	
8. Travail en équipe	
9. Capacité d'analyse	
10. Capacité d'influencer / Leadership	

Attitudes	
SAVOIR-ÊTRE	
10. Connaissance de l'approche systémique	
11. Connaissance du transfert des apprentissages en milieu de travail	

Attitudes	
SAVOIR-ÊTRE	
1. Persévérance	
2. Curiosité	
3. Sens de l'observation	
4. Écoute	
5. Gestion du stress et des priorités	
6. Sens de l'éthique	
7. Capacité d'adaptation / Tolérance à l'ambiguïté	
8. Travail en équipe	
9. Capacité d'analyse	
10. Capacité d'influencer / Leadership	

# Les différents types d'apprentissage

- Pour bien comprendre et développer la compétence...
  - Les auditifs – ils vous écoutent
  - Les visuels – ils vous regardent
  - Les kinésiques – ils doivent manipuler

# Défis à relever

## Génération

- Les Traditionalistes (1901 à 1946)
- Les Baby Boomers (1946 à 1964)
  - Les boomers idéalistes
  - Les boomers cyniques
- La Génération X (1965 à 1980)
- La Génération du millénaire (1980 à 2000)

# Les traditionalistes

- Les plus jeunes ont aujourd'hui 60 ans
- Les plus jeunes ont vécu le rationnement de la deuxième Guerre mondiale
- Les plus vieux ont vécu la Grande Dépression

## **Les valeurs développées:**

- Le besoin de sécurité
- La peur du risque
- La tendance à tout économiser
- La tendance à ne rien jeter

## **Les caractéristiques:**

- Ils apprécient un système hiérarchique
- Ils ont confiance dans les institutions
- Ils sont loyaux
- Ils sont conformistes
- Ils croient en la Loi et l'Ordre

# Les Baby Boomers

Un moyen pour les distinguer: les boomers idéalistes des cyniques:

**Où étiez-vous le jour de l'assassinat de John F. Kennedy?**

- Les boomers idéalistes s'en souviennent
- Les boomers cyniques étaient trop jeunes pour s'en souvenir

# Les boomers idéalistes

- Les plus âgés ont 60 ans en 2005
- Ils sont nés dans l'euphorie de l'après-guerre
- Les bons avaient gagné
- L'énergie ne coûtait pas cher
- Les usines se convertissaient aux biens de consommation
- L'avenir était rose. Tout allait bien

## Caractéristiques

- Ils sont compétitifs
- Ils aiment mieux dépenser qu'économiser
- Ils sont persuadés que le monde leur doit tout
- Ils pensent prioritairement à eux et ils souhaitent voir leurs besoins comblés sans attendre
- Ils travaillent bien en équipe
- Ils ont fait un art des jeux de coulisses
- Ils refusent de vieillir

# Les boomers cyniques

- Ils ont grandi dans un monde passablement (choc pétrolier, inflation, marché du travail fermé, etc.) différent que leurs aînés
- Ils ont réalisé que la science avait ses limites
- Ils ont découvert que l'Occident ne pouvait pas gagner toutes les guerres
- Ils ont assisté à une brusque chute de la classe politique
- Ils ont payé plus cher pour les biens acquis avant l'inflation par les boomers idéalistes
- Ils ont popularisé les couples à deux pourvoyeurs

## Caractéristiques

- Ce sont des solitaires
- Ils sont cyniques, surtout à l'égard des gouvernements
- Ils sont matérialistes
- Ils sont endettés
- Certains se sont mués en Yuppies

# La génération X

- Ils ont aujourd'hui entre 25 et 40 ans
- Ils ont grandi à une époque où les enfants n'étaient plus à la mode
- Ils ont été les premiers à se retrouver avec une clé autour du cou
- La télé et l'Atari sont devenus leur gardienne
- Leurs parents n'étaient plus ensemble
- Leurs amis sont devenus leur vraie famille
- Les X n'ont pas de héros
- Ils ont vu leurs parents se faire jeter par les grandes compagnies

## Caractéristiques

- L'indépendance
- Le besoin de défis
- Le plaisir
- Le changement
- L'ouverture d'esprit
- L'aptitude au travail multitâche
- Les premiers ouverts à la diversité culturelle

# Défis à relever

## Génération du millénaire

### Leurs attentes:

- Besoin que leurs activités et leur emploi aient un sens.
- Désirent mettre en valeur leurs forces individuelles.
- Habitués que les personnes les écoutent.
- Désirent participer activement aux processus décisionnels.
- Ils refusent de travailler durant les fêtes, les fins de semaine et quart de travail (veulent des congés pour décompresser).
- Leur santé mentale et physique s'avèrent leur priorité.
- Besoin de réalisations immédiates et de créativité.
- Veulent être vus, ils veulent être beaux.
- Attentes très élevées face au marché du travail.
- La formation et le développement personnel sont au deuxième rang de leurs priorités.

# Défis à relever

## Génération du millénaire

### Forces

- Férés de technologies, ils sont à l'aise à communiquer en utilisant les différents outils technologiques.
- S'expriment librement.
- Bien formés, ils parlent plusieurs langues.
- Scolarisés, ayant peu d'expérience pratique (ils apprennent mieux que leurs aînés).
- Ils n'ont pas peur de se comparer aux autres.
- Globe-trotters, avides d'en connaître plus sur le monde.
- Ouverts aux autres communautés.
- La formation et le développement personnel sont au deuxième rang de leurs priorités.

# Défis à relever

## Génération du millénaire

### Caractéristiques

- Intuitif, ils sont indépendants d'esprit et savent ce qu'ils veulent.
- Idéaliste ayant un sens quasi nul du compromis (pas de statu quo possible).
- Ils pensent à court terme.
- Ils ont été gâtés.
- Le travail n'est pas la première priorité.
- Grande ouverture sur le monde, mais n'en possèdent pas une connaissance concrète.
- Ils manquent de rigueur.
- Ils perçoivent leur emploi de manière totalement différente que les générations antérieures.
- Pas de prise de l'employeur, loyaux pas du tout. Intimidés très peu. L'emploi actuel ne constitue qu'un arrêt temporaire sur la route de la carrière. Dès l'embauche ils se lancent dans la quête d'un meilleur emploi.
- À l'aise devant l'autorité veulent une structure horizontale où il y a plus de travail en équipe.
- La sécurité d'emploi n'est pas une priorité.
- Exigeants, impatientes et ont une opinion élevée de leurs compétences.

# Pour le motiver

- Traditionalistes: Lier ce qui est attendu d'eux aux bien-être de l'organisation
- Boomers: Les impliquer, leur montrer qu'ils font une différence
- X: Leur donner carte blanche
- Millénaire: Lier ce qui est attendu d'eux à leurs objectifs personnels

# Pour les récompenser

- Traditionaliste : Symboles tangibles de loyauté (montre, plaque, etc.)
- Boomers: Appréciation personnelle, reconnaissance promotion, etc.
- X: Temps libres, meilleur équipement, occasion d'apprentissage, tout ce qui fait bien dans un CV
- Millénaire: Prix, certification, preuve de crédibilité

# Défis à relever

## Génération du millénaire

### Défis des employeurs

Les employeurs doivent reconnaître l'importance de :

- Recruter et de stimuler ceux-ci.
- Leur lancer des défis, leur fournir des modèles.
- Les faire travailler en équipe.
- Leur proposer de la formation.
- Leur démontrer du respect.
- Leur offrir une flexibilité.
- Leur faire confiance.
- Lier ce qui est attendu d'eux à leurs objectifs personnels.

# Conseil pour un bon contact avec les Millénaires

- Soyez positif et entrevoyez demain avec optimisme
- Sachez le pourquoi des choses
- Dites la vérité
- Apprenez à les connaître sans les imiter
- Trouvez des moyens de les récompenser
- Sortez de la routine
- Mettez-les en vedette
- Prêchez pas l'exemple

# Au travail, les millénaires aiment un gestionnaire

- Qui leur apprend des choses
- Qui est positif
- Qui collabore
- Qui est orienté sur les résultats
- Qui connaît leurs objectifs personnels, qui les parraine et qui les supporte
- Qui les encourage à passer du temps avec leurs amis une fois le travail terminé

# Conclusion

On embauche une personne pour ses compétences (**savoir, savoir-faire**)

et

On congédie celle-ci à cause de son attitude (**savoir-être**).

Merci pour votre attention.

*N.B. Des éléments ont été extraits d'une conférence animée par monsieur Alain Samson*