

RÉPONDRE AUX BESOINS DE  
COMPÉTENCES DU MILIEU DE TRAVAIL:  
LA CONTRIBUTION DU  
DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE

RECUEIL D'OUTILS  
D'ÉVALUATION  
(COLLECTE DE DONNÉES PROBANTES)



Février 2009





## Répertoire d'exemples d'outils d'évaluation (collecte de données probantes)

développé par le

### Groupe de recherche canadien sur la pratique en développement de carrière (CRWGDR)

(dernière mise à jour le 25 février 2009)

#### ***Ce que contient ce document***

Ce document contient des exemples de formulaires et de listes de contrôle qui peuvent être utilisés pour évaluer divers programmes ou interventions. Il s'agit d'un recueil d'outils et de formulaires de collecte de données (documentation de données probantes) qui ont été utilisés pour l'expérimentation du modèle d'évaluation développé par le Groupe de recherche canadien sur la pratique en développement de carrière fondée sur les données probantes. On y trouve également des exemples de données qui peuvent être produites à partir des formulaires et qui peuvent démontrer les résultats et les impacts des services que reçoivent les clients.

On y trouve premièrement des informations générales sur la pratique fondée sur les données probantes et sur l'intervention axée sur le résultat.

Cette section est suivie d'une série de formulaires utilisés dans le cadre d'un programme de recherche d'emploi.

- Les progrès des clients, les résultats d'apprentissage et les incidences sur les résultats peuvent être documentés dans le premier formulaire (*Liste de contrôle - suivi pour les clients...*).
- Si le programme fait appel à un manuel, on peut suivre les progrès de l'intervenant en ajoutant les principaux points de l'ordre du jour à une liste de contrôle afin de documenter la matière qui a été couverte et les habiletés utilisées par l'animateur. (Un exemple est présenté dans *Techniques de recherche d'emploi : Liste de contrôle - vérification du programme.*)
- On peut documenter le niveau de satisfaction du client au moyen de la *Liste de contrôle - rétroaction du client.*
- On peut documenter les autres résultats d'apprentissage possibles dans le formulaire *Liste de contrôle - résultats d'apprentissage des clients potentiels.*
- Au besoin, on peut faire le suivi des commentaires en utilisant l'exemple *Liste de contrôle - évaluation des commentaires.*
- On peut également documenter les normes de service dans un formulaire comme *Liste de contrôle - normes de service.*

Voilà des exemples de données qui peuvent être utilisées pour faire un suivi des processus utilisés et des résultats atteints.

Le document présente, en troisième lieu, plusieurs types de formulaires qui ont permis de suivre avec succès une gamme variée d'interventions et d'ateliers de formation. Certains de ceux-ci proviennent des milieux scolaires, mais la majorité d'entre eux sont suffisamment génériques pour être utilisés dans divers contextes. Le document contient également des exemples des données tirées à partir de ces formulaires.

## **Information sur la pratique fondée sur les données probantes et sur l'intervention axée sur le résultat**

L'objectif de la pratique fondée sur les données probantes et de l'intervention axée sur le résultat est très simple et comprend essentiellement sept étapes :

- Première étape :** Soyez clair dans ce que vous promettez.
- Deuxième étape :** Soyez clair dans ce que les prestataires de services doivent savoir et doivent être capables de faire, ainsi que sur les habiletés personnelles nécessaires (CCQ ou connaissances, compétences et qualités) pour pouvoir faire ce qui a été promis.
- Troisième étape :** Trouvez une façon de démontrer que les prestataires de services suivent la stratégie et utilisent les CCQ appropriés.
- Quatrième étape :** Trouvez une façon de documenter dans quelle mesure le client atteint les résultats visés. Pour cela, il faut obtenir des indications concrètes de la mesure dans laquelle le client a changé, c.-à-d., un changement dans les connaissances, les compétences ou les habiletés personnelles et, idéalement, les répercussions de cet apprentissage.
- Cinquième étape :** Regroupez toute la documentation, à la fois auprès du prestataire de service (troisième étape) et du client (quatrième étape).
- Sixième étape :** Examinez les liens entre ce que font les prestataires de service (troisième étape) et les résultats atteints par le client (quatrième étape) et rédigez votre rapport final.
- Septième étape :** Informez le grand nombre de personnes possible de l'efficacité du travail que vous faites et montrez-leur le lien entre la compétence de votre personnel et les résultats que votre personnel aide les clients à atteindre.

**Si j'étais un bailleur de fonds**, je raisonnerais de la façon suivante : «Vous pensez avoir un programme qui aidera vos clients à arriver à X. Je suis prêt à financer un tel programme. Quelles données pourrez-vous me montrer qu'en investissant dans votre organisme pour offrir ce programme, j'aurai fait un investissement profitable?» Dans la majorité des cas, des données de migration des clients ne seront pas suffisantes. Dans la majorité des cas, de la documentation sur toutes les habiletés et les compétences des prestataires de service (troisième étape) ne sera pas suffisant non plus. Une première étape présentée clairement contribuera à me convaincre de financer le programme parce que je peux voir les résultats que vous promettez d'atteindre pour les clients. (*MAIS, cela ne me convaincra pas à financer une deuxième fois si vous ne pouvez me montrer que les résultats que vous aviez promis pour les clients ont été atteints, c.-à-d., quatrième étape.*) Une deuxième étape présentée clairement contribuera à me convaincre à financer le programme parce que je peux constater que le personnel de l'organisme possède les compétences nécessaires pour offrir le programme présenté. (*Encore une fois, cela ne me convaincra pas à refinancer le programme si vous ne pouvez pas me montrer que les résultats promis pour les clients ont été atteints.*) Si, à la fin du programme, la seule chose que vous pourrez me démontrer c'est que le personnel de l'organisme a fait les choses d'une façon appropriée et a utilisé les compétences qui convenaient pour offrir le programme et que le programme a été offert de manière professionnelle, je ne serai pas vraiment impressionné. Je voudrai AUSSI avoir des données qui démontrent que les résultats visés par les clients ont été atteints. Voilà ce que démontre la quatrième étape. Si je suis un bailleur de fonds et que vous ne pouvez me donner des preuves que les objectifs ont été atteints pour les clients, je serai alors vraiment hésitant à refinancer votre organisme, surtout si je dois répondre à un conseil d'administration, si le nombre de demandes que je reçois dépasse le financement dont je dispose, et si l'on m'oblige à ne

financer que les programmes qui font une différence dans la vie des clients. Dans la quatrième étape il faut aller chercher des données pour démontrer que les programmes (interventions, etc.) font une différence dans la vie des clients.

**Lors des causeries, des cours et des ateliers sur la pratique fondée sur les données probantes offerts par des membres du CRWGDRRC**, il est fréquent de constater de la résistance envers certaines composantes de l'approche globale. L'élément de résistance le plus commun est le suivant : les intervenants ne veulent pas recueillir des données qui leur donnent un rôle d'acteurs de premier plan dans la stratégie de laquelle découle le succès du client (troisième étape). Parfois, les gens s'opposent à recueillir les données qui indiquent que les résultats visés par le client ont été atteints. À ces objections, la seule question que nous pouvons poser, c'est, «Quel est le bienfait de recueillir toutes sortes de données, si vous n'avez pas la preuve que les objectifs visés par le client ont été atteints?» **L'important pour les bailleurs de fonds c'est** «montrez-moi que les résultats ont été atteints» OU «donnez-moi des preuves que votre programme a eu le genre d'impact sur vos clients que nous m'aviez promis lorsque je vous ai financé» **L'important pour les gestionnaires d'entreprises, c'est** «mon organisme et les membres du personnel ont été des acteurs de premier plan dans l'atteinte des résultats visés par les clients. Les clients n'auraient pu y arriver par eux-mêmes.»

**Pour ce qui est des résultats atteints par les clients**, la force motrice qui sous-tend la pratique fondée sur les données probantes est d'avoir des données (pas nécessairement des chiffres, ou des résultats de tests, ou des pourcentages de placement, mais des données identifiables [preuve serait un mot trop fort, mais ils veulent quelque chose de plus que "fais-moi confiance, je sais que ça fonctionne"]) qui démontrent que les programmes (ou interventions, ou traitements, ou ateliers, etc.) donnent les résultats visés (quatrième étape). La quatrième étape est au cœur de la pratique fondée sur les données probantes. Si les gens croient que leur pratique est fondée sur des données probantes et qu'ils n'ont aucune documentation pour démontrer que les résultats promis pour les clients ont été atteints, ils seront déçus lorsque viendra le temps de renouveler leur financement.

**Pour ce qui est de la quatrième étape**, ce serait vraiment dommage d'éliminer cette étape et que l'organisme n'ait aucune donnée (preuve) pour appuyer ses dires, c'est-à-dire qu'il a fait une différence notable dans la vie des clients qu'il dessert. Obtenir ces données est au cœur de la quatrième étape. Voilà l'une des raisons pour lesquelles les intervenants qui ont pris l'habitude de documenter leurs succès ne veulent pas déroger de l'approche d'une pratique fondée sur les données probantes. Cette approche ne vise pas uniquement à présenter des arguments convaincants aux bailleurs de fonds, mais elle contribue au niveau de satisfaction des intervenants face à leur travail puisqu'ils ont des données tangibles qui leur indiquent (à eux ainsi qu'à leurs clients et leurs bailleurs de fonds) que le travail qu'ils font vaut la peine.

Un bon complément à l'information présentée dans ce répertoire d'outils est le *Framework for Evaluating the Effectiveness of Career Development Interventions* disponible sur le site Web du CRWGDRRC - <http://www.crwg-gdrc.ca>.

## **Évaluation rétrospective**

Une difficulté qui se présente dans l'utilisation des auto-évaluations pour déterminer les changements dans les compétences ou les connaissances à la suite d'ateliers sur l'intervention de counselling, c'est que les gens connaissent moins de choses qu'ils pensent. Autrement dit, on pourrait demander aux gens qui suivent un cours sur les communications interpersonnelles d'évaluer leurs aptitudes à communiquer au début du cours et de les évaluer à nouveau à la fin du cours. Au début du cours, plusieurs personnes croient que leurs aptitudes à communiquer sont relativement bonnes et se donnent une assez bonne évaluation. Pendant le cours, ils apprennent ce que signifie une bonne communication et ils réalisent que leurs connaissances sur la communication interpersonnelle ainsi que leurs aptitudes à communiquer efficacement ne sont pas aussi bonnes qu'ils le croyaient. À la fin du cours, on leur demande de s'évaluer une deuxième fois et souvent les notations sont moins élevées qu'au début du cours, même s'ils croient avoir beaucoup appris et posséder un niveau plus élevé de compétences. Cela s'explique par le fait que leur instrument de mesure a changé au fur et à mesure qu'ils ont acquis des connaissances sur la communication interpersonnelle. Les résultats post test sont alors moins bons que ceux avant le test, même s'il y a eu des changements positifs.

L'évaluation rétrospective est souvent utilisée pour ce type de problématique puisqu'elle offre un instrument de mesure fiable pour les évaluations pré et post test. Une procédure courante pour l'évaluation rétrospective est la *Pré et post évaluation*. Cette démarche n'est utilisée QU'À LA FIN d'un cours ou d'un programme. Dans ce type d'évaluation, on demande aux participants d'utiliser leur niveau de connaissances actuel pour créer un instrument de mesure pour les évaluations pré et post cours. Par exemple, lorsqu'un cours (ou atelier, ou programme, etc.) est terminé, on peut demander aux participants : ***Avec ce que vous connaissez maintenant sur la communication interpersonnelle, comment vous évaluez-vous avant l'atelier et comment vous évaluez-vous maintenant?*** Quoique l'auto-évaluation ne se fait qu'à la fin du cours ou de l'atelier, on demande aux gens de faire une auto-évaluation de leurs compétences avant de commencer la formation (d'où le nom «pré et post évaluation»), suivie de leurs compétences post cours, en utilisant le même instrument de mesure, c.-à-d., «Avec ce que vous connaissez maintenant...»

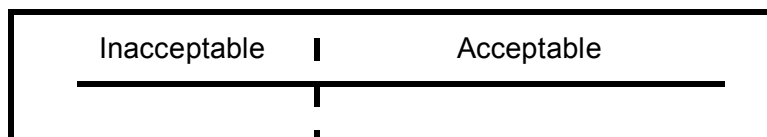
Les exemples ci-dessous présentent plusieurs types de formulaires ainsi que les résultats d'une évaluation d'atelier ou de cours pour illustrer les conclusions que l'on peut tirer à partir de ces données. Il s'agit d'un appui solide pour démontrer les changements en matière d'apprentissage qui résultent de l'atelier.

## ***L'évaluation comme processus décisionnel***

On aborde souvent l'évaluation comme une perspective fondée sur le jugement : un évaluateur passe un jugement sur la question à l'étude. Nous suggérons plutôt de considérer l'évaluation dans une perspective de prise de décision où un évaluateur examine les données et décide du niveau d'acceptabilité de la question à l'étude. Prenons comme exemple les auto-évaluations (ou les évaluations d'un superviseur) sur des questions comme : les connaissances, les habiletés, le niveau de compétence, l'ampleur de la préparation, l'ampleur de l'engagement, etc. Dans ces situations, nous avons trouvé profitable d'utiliser l'approche présentée ci-dessous qui permet également d'obtenir une fiabilité inter-évaluateur et intra-évaluateur élevée sur une période donnée. Autrement dit, lorsque différents évaluateurs examinent le même cas de performance, il y a un degré élevé de concordance dans les résultats observés par les différents évaluateurs. DE PLUS, lorsque le même évaluateur examine à différentes occasions le même cas de performance, il y a un degré élevé de concordance dans les résultats observés pour le Temps 1 et le Temps 2.

Aborder l'évaluation en tant que processus décisionnel consiste en un processus à deux étapes.

**À l'étape A, décidez si la compétence** (l'ampleur de la préparation, l'ampleur de l'engagement, le niveau de connaissances, etc.) **est acceptable** (apte à travailler au niveau d'entrée à votre organisme),  
**ou inacceptable** (peu probable que cela résulte en un emploi continu au sein de votre organisme).



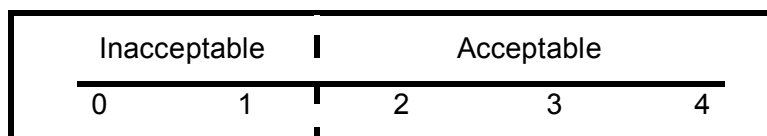
Par après, à l'étape B, décidez :

si le niveau de compétence est inacceptable, c'est :

- Vraiment très faible (= 0) ou
- Pas vraiment acceptable (= 1)

Si le niveau de compétence est acceptable, c'est :

- Marginalement acceptable (= 2) [mais encore acceptable, autrement ce serait 1]
- Vraiment très bon (= 4), ou
- Entre les deux (= 3)  
[mieux que marginalement acceptable, mais pas encore excellent]

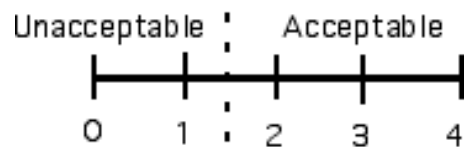


Plusieurs formulaires et listes de contrôle qui se trouvent dans ce *Répertoire d'exemples d'outils d'évaluation (collecte de données probantes)* sont élaborés en fonction de l'approche mentionnée ci-dessus. Dans nos essais pratiques, nous avons constaté que le fait d'aborder l'évaluation comme un processus décisionnel permet d'obtenir des données fiables pour des situations variées.



**Exemple d'une liste de contrôle de suivi pour les clients inscrits à un programme de recherche d'emploi** (à être rempli pour chaque participant)

| Attentes à l'égard du client   |   | Notation<br>(voir l'échelle ci-dessous) |   |   |     |     |
|--|---|---|---|---|-----|-----|
|  |   | 0                                       | 1 | 2 | 3   | 4   |
| <b>Progrès du client</b><br>se rapporte à la mesure dans laquelle le client participe au processus de formation pour chacun des éléments   | Présence  |   |   |   |     |     |
|  | Pistes d'emploi                                     |   |   |   |     |     |
|  | Pratique - téléphone de réseau                      |   |   |   |     |     |
|  | Lettre d'accompagnement                             |   |   |   |     |     |
|  | Curriculum vitae                                    |   |   |   |     |     |
|  | Portfolios  |   |   |   |     |     |
|  | Formulaires de demande d'emploi                     |   |   |   |     |     |
|  | Techniques de présentation de soi                   |   |   |   |     |     |
|  | Techniques d'entrevue d'emploi                      |   |   |   |     |     |
|  | Pratique d'entrevues sur vidéo                      |   |   |   |     |     |
|  | Négocier un contrat de travail                      |   |   |   |     |     |
| <b>Apprentissage du client : Compétences</b><br>se rapporte à la mesure dans laquelle le client a maîtrisé les compétences enseignées dans ce programme  | Cours de service au téléphone<br>• Appels de réseau |   |   |   |     |     |
|  | • pistes d'emploi                                   |   |   |   |     |     |
|  | Techniques d'entrevue informelle                    |   |   |   |     |     |
|  | Techniques de présentation de soi                   |   |   |   |     |     |
|  | Techniques d'entrevue d'emploi                      |   |   |   |     |     |
| Négocier le contrat de travail qui convient  |   |   |   |   |     |     |
| <b>Résultats du client</b><br>se rapporte aux produits que le client a préparés dans le cadre du programme sur la recherche d'emploi. Ceux-ci devraient faire partie du dossier de chaque client   | Diagramme de planification                          |   |   |   |     |     |
|  | Cartes téléphoniques                                |   |   |   |     |     |
|  | Exemple de formulaires de demande d'emploi          |   |   |   |     |     |
|  | Curriculum vitae                                    |   |   |   |     |     |
|  | Lettre d'accompagnement                             |   |   |   |     |     |
|  | Nombre d'entrevues d'emploi obtenues                |   |   |   |     |     |
|  | Offre d'emploi                                      |   |   |   | Non | Oui |
|  | Emploi accepté                                      |   |   |   | Non | Oui |
| Veuillez utiliser une démarche à deux étapes. <b>(A)</b> décidez si la compétence est <b>Acceptable</b> ou <b>Inacceptable</b> , et puis <b>(B)</b> désignez la notation appropriée :<br>0 = performance très faible<br>1 = performance faible<br>2 = performance répond aux normes minimales acceptables<br>3 = bonne performance<br>4 = performance exceptionnelle |   |   |   |   |     |     |



## Exemple de techniques de recherche d'emploi : Liste de contrôle - vérification du programme

Ce formulaire doit être utilisé par les animateurs, les superviseurs ou les évaluateurs externes qui désirent recueillir des données pour déterminer la mesure dans laquelle le Programme de recherche d'emploi est suivi. Pour chaque élément de programme mentionné ci-dessous, il faut indiquer si l'élément de programme a été couvert dans le cadre du cours (Non, Incertain, Oui), et la qualité démontrée par l'animateur. Pour évaluer la qualité, veuillez utiliser l'échelle décrite au bas de la page deux. Si certains éléments n'ont pas été couverts par l'animateur, veuillez indiquer la ou les raisons pour avoir dérogé du guide de l'animateur.

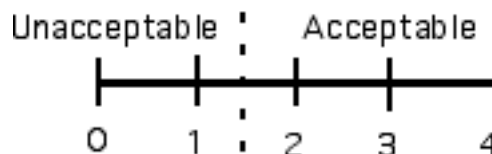
| Élément  | Terminé |   |   | Notation<br>0, 1, 2, 3, 4 |
|--|---------|---|---|---------------------------|
|  | N       | ? | Y |                           |
| Constitution d'équipe                              |         |   |   |                           |
| Autorévélotion                                     |         |   |   |                           |
| • valeurs  |         |   |   |                           |
| • aspirations futures                              |         |   |   |                           |
| • sources de satisfaction personnelle              |         |   |   |                           |
| • intérêts   |         |   |   |                           |
| • compétences                                      |         |   |   |                           |
| • mentionner d'autres éléments du profil personnel |         |   |   |                           |
| Chercher des pistes d'emploi                       |         |   |   |                           |
| • à partir de sources imprimées                    |         |   |   |                           |
| • à partir de sources Internet                     |         |   |   |                           |
| • techniques téléphoniques                         |         |   |   |                           |
| • faire des appels à froid                         |         |   |   |                           |
| Lettre d'accompagnement                            |         |   |   |                           |
| Curriculum vitae                                   |         |   |   |                           |
| Portfolios   |         |   |   |                           |
| Formulaires de demande d'emploi                    |         |   |   |                           |
| Techniques de présentation de soi                  |         |   |   |                           |
| • Explication des techniques                       |         |   |   |                           |
| • Pratique des techniques                          |         |   |   |                           |
| Techniques d'entrevue                              |         |   |   |                           |
| • Explication des techniques                       |         |   |   |                           |
| • Pratique des techniques d'entrevue               |         |   |   |                           |

|                                |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| Négocier un contrat de travail |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|

| Compétences de l'animateur   | Compétences utilisées |   |   | Notation<br>0, 1, 2, 3, 4 |
|--|-----------------------|---|---|---------------------------|
|  | N                     | ? | Y |                           |
| Directives claires   |                       |   |   |                           |
| Écoute des participants  |                       |   |   |                           |
| Démonstration des compétences  |                       |   |   |                           |
| Approche positive  |                       |   |   |                           |
| • pointage des commentaires de l'animateur positifs correctifs négatifs    |                       |   |   |                           |
| Faire participer tous les membres du groupe                                |                       |   |   |                           |
| • pointage du nombre d'interactions de l'animateur avec chaque participant |                       |   |   |                           |
| Partage du temps d'antenne   |                       |   |   |                           |
| Jumeler les compétences à l'élément de programme pertinent                 |                       |   |   |                           |
| Autres habiletés de groupe   |                       |   |   |                           |

Veuillez utiliser une démarche à deux étapes. **(A)** décidez si la compétence est **Acceptable** ou **Inacceptable**, et puis **(B)** désignez la notation appropriée :

- 0 = performance très faible
- 1 = performance faible
- 2 = performance répond aux normes minimales acceptables
- 3 = bonne performance
- 4 = performance exceptionnelle



**Liste de contrôle - participation du client  
(à être remplie par le prestataire de service)**

Veillez cocher les moyens utilisés pour faire participer votre client au processus de counselling.

Comme mesure de vérification de fiabilité, on pourrait demander à vos clients de remplir cette liste de contrôle.

|                 |
|-----------------|
| Nom du client : |
|-----------------|

|  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| À la première entrevue, définir ensemble les objectifs d'apprentissage   | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Documenter les progrès vers les objectifs d'apprentissage  | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Fournir, par écrit au client, des normes de service  | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Lors de l'entrevue initiale, passer en revue le rôle du client dans l'évaluation   | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Les clients reçoivent une initiation ou une formation pour les collectes de données qui leur sont demandée   | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Le fait que le client ait effectué les activités d'évaluation est reconnu lors des révisions fait par l'organisme ou par des lettres de remerciement | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Avant de terminer une intervention, on examine avec le client le progrès qu'il a fait en fonction de ses objectifs d'apprentissage                   | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Les clients sont assurés de la confidentialité de leurs activités d'évaluation   | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Autre _____  | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| Autre _____  | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

## Exemple de liste de contrôle - rétroaction du client

(Certains organismes voudraient peut-être faire une copie de cette page et s'en servir au début et à la fin du programme.)

| Notation<br>(voir l'échelle ci-dessous) |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 0                                       | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Au début du programme, nous avons cerné certains besoins des clients auxquels ce programme devait répondre. Veuillez dresser une liste de ces besoins et indiquer dans quelle mesure le programme a répondu à chacun de ces besoins.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>   | <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>En plus, au cours du programme certains besoins ont été cernés comme étant <b>particulièrement importants pour vous</b>. Veuillez dresser une liste de ces besoins et indiquer dans quelle mesure le programme a répondu à ces besoins.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>  | <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Vous avez un objectif de carrière Oui _____ Non _____<br/>précisez quel est cet objectif</p>  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Indiquez dans quelle mesure vous êtes optimiste de pouvoir atteindre votre objectif</p>   | <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Vous avez un plan d'action Oui _____ Non _____<br/>précisez les principaux éléments de votre plan d'action</p>  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Indiquez dans quelle mesure vous croyez pouvoir mener à terme votre plan d'action</p>   | <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Veillez utiliser une démarche à deux étapes.<br/> <b>(A)</b> décidez si la compétence est <b>Acceptable</b> ou <b>Inacceptable</b>, et par après<br/> <b>(B)</b> désignez la notation appropriée :</p> <p>0 = performance très faible<br/>           1 = performance faible<br/>           2 = performance répond aux normes minimales acceptables<br/>           3 = bonne performance<br/>           4 = performance exceptionnelle</p> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p style="text-align: center;">Unacceptable : Acceptable</p> <p style="text-align: center;">0    1    2    3    4</p>  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Le client est autonome dans les secteurs suivants (veuillez les énumérer)

- 
-

## Exemple de liste de contrôle - rétroaction du client (suite)

(À remplir par chaque client à la fin du programme)

|  | Notation<br>(voir échelle ci-dessous) |   |   |   |   |
|--|---------------------------------------|---|---|---|---|
|  | 0                                     | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Mon conseiller a :   |                                       |   |   |   |   |
| • donné un aperçu des rôles et responsabilités du personnel  |                                       |   |   |   |   |
| • donné un aperçu des attentes des clients   |                                       |   |   |   |   |
| • complété l'évaluation des besoins des clients  |                                       |   |   |   |   |
| • donné un aperçu des programmes disponibles   |                                       |   |   |   |   |
| • expliqué de quelle manière les programmes répondent aux besoins des clients  |                                       |   |   |   |   |
| • négocié avec moi mes objectifs face au programme   |                                       |   |   |   |   |
| Dans l'ensemble, comment évaluez-vous la compétence du personnel?  |                                       |   |   |   |   |
| • réceptionniste   |                                       |   |   |   |   |
| • conseiller   |                                       |   |   |   |   |
| • coordonnateur de programme   |                                       |   |   |   |   |
| • animateur de groupe  |                                       |   |   |   |   |
| Dans l'ensemble, comment évaluez-vous :  |                                       |   |   |   |   |
| • l'accessibilité  |                                       |   |   |   |   |
| • le moment choisi   |                                       |   |   |   |   |
| • sensibilité aux besoins du client  |                                       |   |   |   |   |
| • le niveau de satisfaction global face au service   |                                       |   |   |   |   |
| <b>Au début du programme</b> , dans quelle mesure connaissiez-vous les programmes et les services auxquels vous avez accès?  |                                       |   |   |   |   |
| <b>MAINTENANT</b> , dans quelle mesure connaissez-vous les programmes et les services auxquels vous avez accès?  |                                       |   |   |   |   |
| <p>Veillez utiliser une démarche à deux étapes. <b>(A)</b> décidez si la compétence est <b>Acceptable</b> ou <b>Inacceptable</b>, et puis</p> <p><b>(B)</b> désignez la notation appropriée :</p> <p>0 = performance très faible<br/>           1 = performance faible<br/>           2 = performance répond aux normes minimales acceptables<br/>           3 = bonne performance<br/>           4 = performance exceptionnelle</p> |                                       |   |   |   |   |
|  |                                       |   |   |   |   |

## Exemple de liste de contrôle - résultats d'apprentissage des clients potentiels

Veuillez évaluer chaque élément en utilisant l'échelle décrite au bas de cette page.  
(Si un élément en particulier n'est pas pertinent pour votre client, tirez une ligne dans la case qui se rapporte à cet élément)

|  | Notation<br>(voir l'échelle ci-dessous) |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
|  | 0                                       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <b>1. Résultats en gestion personnelle</b>   |   |   |   |   |   |
| a. Bâtir et maintenir une image personnelle positive   |   |   |   |   |   |
| b. Interagir de manière positive et efficace avec autrui   |   |   |   |   |   |
| c. Changer et grandir la vie durant  |   |   |   |   |   |
| <b>2. Résultats en matière d'apprentissage et d'exploration de carrière</b>  |   |   |   |   |   |
| a. Participer à l'apprentissage continu qui contribue à l'atteinte des objectifs vie-travail   |   |   |   |   |   |
| b. Trouver et utiliser de façon efficace l'information sur la vie et le travail  |   |   |   |   |   |
| c. Comprendre le lien entre le travail et la société ou l'économie   |   |   |   |   |   |
| <b>3. Résultats - Développement vie-travail</b>  |   |   |   |   |   |
| a. Trouver, créer et maintenir un emploi   |   |   |   |   |   |
| b. Prendre des décisions qui améliorent la vie et le travail   |   |   |   |   |   |
| c. Prise de décision relative à la vie-travail   |   |   |   |   |   |
| d. Maintenir des règles vie-travail équilibrées  |   |   |   |   |   |
| e. Comprendre l'évolution des rôles vie-travail  |   |   |   |   |   |
| f. Comprendre, participer et gérer son propre processus de vie-travail   |   |   |   |   |   |
| <p>Veuillez utiliser une démarche à deux étapes. <b>(A)</b> décidez si la compétence est <b>Acceptable</b> ou <b>Inacceptable</b>, et puis <b>(B)</b> désignez la notation appropriée :</p> <p>0 = performance très faible<br/> 1 = performance faible<br/> 2 = performance répond aux normes minimales acceptables<br/> 3 = bonne performance<br/> 4 = performance exceptionnelle</p> <div style="text-align: center;"> <p style="margin: 0;">Unacceptable    1    2    3    4</p> </div> |   |   |   |   |   |

## Exemple de liste de contrôle - évaluation des résultats

Veuillez évaluer chaque élément en utilisant l'échelle décrite au bas de cette page.

| <b>Normes de service</b>  | Notation<br>(voir l'échelle ci-dessous) |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 0                                       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Nombre de membres du personnel ETP disponibles pour le counselling de carrière  |   |   |   |   |   |
| Proportion des heures de travail du personnel disponibles pour le counselling de carrière   |   |   |   |   |   |
| <b>Utilisation des heures de travail du personnel :</b> (inscrire le % et évaluer la performance pour chacun des points)  |   |   |   |   |   |
| • travail avec les clients  |   |   |   |   |   |
| • consultation  |   |   |   |   |   |
| • défense des droits des clients  |   |   |   |   |   |
| • réseautage  |   |   |   |   |   |
| • coordination  |   |   |   |   |   |
| • collaboration   |   |   |   |   |   |
| • supervision   |   |   |   |   |   |
| • perfectionnement professionnel  |   |   |   |   |   |
| <b>Mouvement des clients:</b> (inscrire le nombre de clients, et évaluer la performance pour chaque élément)  |   |   |   |   |   |
| • processus de prise de décision  |   |   |   |   |   |
| • renforcement des compétences  |   |   |   |   |   |
| • recherche d'emploi  |   |   |   |   |   |
| • maintien de l'emploi  |   |   |   |   |   |
| • Nombre total de clients (certains clients pourraient travailler sur plus d'un attribut)   |   |   |   |   |   |
| <b>L'organisme a atteint les objectifs :</b> (énumérer les objectifs ci-dessous)  |   |   |   |   |   |
| •   |   |   |   |   |   |
| •   |   |   |   |   |   |
| •   |   |   |   |   |   |
| <p>Veuillez utiliser une démarche à deux étapes. <b>(A)</b> décidez si la compétence est <b>Acceptable</b> ou <b>Inacceptable</b>, et puis</p> <p><b>(B)</b> désignez la notation appropriée :</p> <p>0 = performance très faible<br/>           1 = performance faible<br/>           2 = performance répond aux normes minimales acceptables<br/>           3 = bonne performance<br/>           4 = performance exceptionnelle</p> |   |   |   |   |   |

Unacceptable : Acceptable

0    1    2    3    4

## Exemple de liste de contrôle - normes de service

Veuillez évaluer chaque élément en utilisant l'échelle décrite au bas de cette page.

| Normes de service   | Notation<br>(voir l'échelle ci-dessous) |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 0                                       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <b>Évaluation du service : dans son ensemble</b>  |   |   |   |   |   |
| • accessibilité   |   |   |   |   |   |
| • moment choisi   |   |   |   |   |   |
| • réceptivité   |   |   |   |   |   |
| • niveau de satisfaction générale du client   |   |   |   |   |   |
| <b>Évaluation du service : éléments précis</b>  |   |   |   |   |   |
| • Attentes générales en matière de rendement  |   |   |   |   |   |
| • Considérations précises liées au programme (veuillez énumérer)  |   |   |   |   |   |
| • Processus d'intervention client : prise de décision   |   |   |   |   |   |
| renforcement des compétences  |   |   |   |   |   |
| recherche d'emploi  |   |   |   |   |   |
| maintien de l'emploi  |   |   |   |   |   |
| • Autonomie globale du client   |   |   |   |   |   |
| • Autre   |   |   |   |   |   |
| <p>Veuillez utiliser une démarche à deux étapes. <b>(A)</b> décidez si la compétence est <b>Acceptable</b> ou <b>Inacceptable</b>, et puis <b>(B)</b> désignez la notation appropriée :</p> <p>0 = performance très faible<br/>           1 = performance faible<br/>           2 = performance répond aux normes minimales acceptables<br/>           3 = bonne performance<br/>           4 = performance exceptionnelle</p> <div style="text-align: center;"> <p style="margin: 0;">Unacceptable   Acceptable</p> <p style="margin: 0;">0    1    2    3    4</p> </div> |   |   |   |   |   |



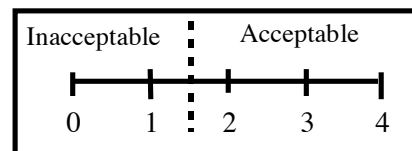
## Liste de contrôle des compétences pour un cours d'éducation au choix de carrière pour les écoles secondaires de premier cycle ou de deuxième cycle

|   | Point   | Date terminée | Notation |
|---|---|---------------|----------|
| 1.  | Profil personnel (les étudiants font un profil personnel)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• valeurs</li> <li>• aspirations futures</li> <li>• sources de satisfaction personnelle</li> <li>• intérêts</li> <li>• habiletés</li> <li>• liste des autres éléments dans le profil personnel</li> </ul>   |               |          |
| 2.  | Recherche sur l'information qui touche la carrière (les étudiants sont au courant d'une gamme variée de choix de carrière)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Les étudiants ont utilisé l'entrevue d'information pour trouver de l'information sur au moins trois emplois</li> <li>• Les étudiants ont utilisé des dossiers de carrière pour trouver de l'information sur au moins 6 emplois</li> </ul>                            |               |          |
| 3.  | Choix d'une carrière (les étudiants démontrent qu'ils sont capables d'utiliser un processus de prise de décision)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• peut nommer les étapes du processus</li> <li>• a utilisé le processus pour prendre une décision (nommer la décision)</li> </ul>   |               |          |
| 4.  | Plan de carrière (les étudiants élaboreront un plan de carrière réaliste)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer un plan de carrière réaliste (qui contient un objectif de carrière général, les avenues et préalables pour atteindre l'objectif, les cheminements de carrière possibles liés à l'objectif général)</li> <li>• Élaborer une plan de secours (qui contient les mêmes éléments que le plan primaire)</li> </ul> |               |          |
| 5.  | Rempli l'exemple de formulaire de demande d'emploi  |               |          |
| 6.  | Techniques d'entrevue<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• l'étudiant peut énumérer des techniques de base pour les entrevues d'emploi</li> <li>• l'étudiant démontre qu'il possède des techniques d'entrevue d'emploi (pendant les pratiques d'entrevues)</li> </ul>  |               |          |
| <p><b>COMMENTAIRE.</b> Chaque résultat d'apprentissage précis lié aux activités comprises dans le cours d'éducation au choix de carrière serait inclus avec la procédure pour les évaluer</p> |   |               |          |

**Veillez utiliser un processus à deux étapes pour évaluer dans quelle mesure la compétence ou le résultat a été atteint pour l'étudiant.**

**(A)** décider si le résultat est **acceptable** ou **inacceptable**, et puis **(B)** attribuer la notation appropriée :

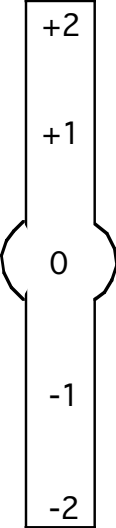
- (0) inacceptable,
- (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,
- (2) marginalement acceptable (mais correct sinon ce serait un 1 ou un 2),
- (4) exceptionnel, et
- (3) entre marginalement acceptable et exceptionnel.



Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → →

## Grille d'évaluation du degré de réalisation des objectifs

Cette méthode offre un moyen facile à utiliser pour quantifier les changements chez le client. Ils peuvent être regroupés pour les clients, les différents problèmes des clients, et cumulés au fil du temps.

|   |  |
|---|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Commencez en demandant au client le résultat escompté dans le counselling. Obtenez un indicateur observable du résultat escompté, ou au moins un corrélat observable du résultat. Appelez-le «0».</li><li>2. Demandez au client d'identifier un résultat qui serait possible, mais qui dépasserait de beaucoup le résultat auquel il s'attendait. Obtenez un indicateur observable du résultat escompté, ou au moins un corrélat observable du résultat. Appelez-le «+2».</li><li>3. Demandez au client d'identifier un résultat qui se situerait entre le résultat escompté et celui qui dépasserait de beaucoup les résultats escomptés. Obtenez un indicateur observable du résultat escompté, ou au moins un corrélat observable du résultat. Appelez-le «+1».</li><li>4. Demandez au client d'identifier un résultat pour lequel il serait très déçu. Obtenez un indicateur observable du résultat escompté, ou au moins un corrélat observable du résultat. Appelez-le «-2».</li><li>5. Demandez au client d'identifier un résultat qui se situerait entre le résultat escompté et celui pour lequel il serait très déçu. Pour plusieurs clients, cela est «demeurer tel que je suis maintenant». Obtenez un indicateur observable du résultat escompté, ou au moins un corrélat observable du résultat. Appelez-le «-1».</li></ol> |
|---|--|

Au début de la formation, négociez les points d'ancrage avec le client et, par après, utilisez la grille d'évaluation du degré de réalisation des objectifs comme mesure de changement. Parfois, il est difficile pour les clients d'imaginer que des changements importants auront lieu, alors leurs attentes pour les +1 et +2 ne sont pas très élevées. Dans ces cas, les clients peuvent atteindre l'indicateur +2 avant la fin du counselling. Lorsque cela se produit, il convient de négocier une nouvelle échelle, où le «+2» initial peut devenir le nouveau «0» ou même «-1». Dans ces situations, il est possible qu'un client atteigne l'équivalent d'un «+3» ou «+4» comme mesure de changement, même si l'échelle ne se rend qu'à «+2».

Souvent, les clients ont plusieurs objectifs qu'ils veulent atteindre dans le cadre du counselling. Lorsque c'est le cas, il est préférable d'avoir une échelle pour chacun des objectifs avec des indicateurs observables pour les cinq points d'ancrage. Par exemple, un conseiller et un client pourraient avoir une échelle d'atteinte d'objectif pour la maîtrise de la douleur, de la colère, le sentiment général de mieux-être et la confiance en soi; s'il s'agissait des quatre secteurs sur lesquels ils travaillaient. Lorsqu'il y a plusieurs objectifs, il est parfois utile d'inclure une échelle de réalisation de l'objectif global qui se rapporte à l'objectif global du counselling. L'échelle de réalisation de l'objectif global pourrait être présentée sous la forme du nombre d'objectifs atteints, ou de la mesure dans laquelle les objectifs les plus compliqués sont atteints. **Le facteur clé, c'est qu'en général les cinq points d'ancrage doivent représenter un point de vue commun négocié entre le conseiller et le client.**

La feuille de résumé sur la page suivante est une façon utile de mener à bonne fin le processus ci-dessus. Lorsqu'il est terminé, on peut la photocopier pour en remettre une copie au client alors que l'autre copie est conservée dans le dossier du client.

## Échelle de réalisation des objectifs

Feuille de résumé

|           |  |
|-----------|--|
| <b>+2</b> | <b>Beaucoup mieux que le résultat escompté</b> |
| <b>+1</b> | <b>Entre 0 et +2</b>                           |
| <b>0</b>  | <b>Résultat escompté</b>                       |
| <b>-1</b> | <b>Entre 0 et -2</b>                           |
| <b>-2</b> | <b>Pire que l'objectif escompté</b>            |

## Journal de pratique des technique d'entrevue d'emploi

Utilisez le formulaire ci-dessous pour faire un suivi des pratiques de techniques d'entrevue effectuées dans le cadre du cours ou des entrevues d'emploi que vous avez faites dans le secteur.

Utilisez les échelles ci-après pour enregistrer vos réactions.

|  |  |
|--|--|
| J'ai trouvé que la personne qui faisait l'entrevue était | 1=pourrie    2=OK    3=vraiment amicale  |
| Vos compétences  | 1=mauvaises    2=pas vraiment bonnes    3=OK    4=généralement bonnes<br>5=excellentes |
| Comment avez-vous trouvé l'entrevue                      | 1=mauvaise.....5=OK.....10=excellente  |

| Nom du client |                       |                            |                 |                          |
|---------------|-----------------------|----------------------------|-----------------|--------------------------|
| Date          | Nom de l'intervieweur | Notation de l'intervieweur | Mes compétences | Comment je me suis senti |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |
|               |                       |                            |                 |                          |

Les clients peuvent utiliser ce formulaire pour faire un suivi et autoévaluer la mesure dans laquelle ils ont acquis la compétence. Il peut également être utilisé par le conseiller pour évaluer la performance du client tout au long du programme de formation.

## Dossier sur la pratique de gestion de la colère

Nom

|  |             |   |
|--|-------------|---|
| Situation  |             | Date :                                    |
| Technique  | Utilisation | Dans quelle mesure cela a bien fonctionné |
| Compter jusqu'à 10   |             | 1 2   3 4 5                               |
| S'éloigner   |             |   |
| En parler  |             |   |
| Changer de sujet   |             |   |
| Aller chercher de l'aide   |             |   |
| Décrivez ce qui s'est passé  |             |   |
| Je suis            triste            O.K.            content            de la manière que cela s'est passé |             |   |
| La prochaine fois, je ferai  |             |   |

|   | Non | Oui |
|---|-----|-----|
| En général, je maîtrise maintenant bien cette technique |     |     |
| J'ai encore besoin de pratiquer cette technique         |     |     |

Pour évaluer ce résultat, veuillez utiliser un processus à deux étapes.

**(A)** décider si le résultat est **acceptable** ou **inacceptable**, et puis

**(B)** attribuer la notation appropriée :

(0) si le résultat est tout simplement mauvais,

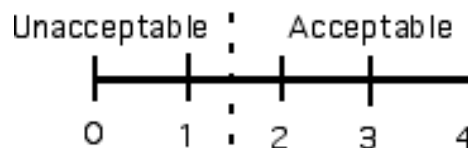
(1) si le résultat n'est pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,

(2) si le résultat est à peine acceptable (mais correct sinon ce serait un 0 ou un 1),

(4) si le résultat est exceptionnel, et

(3) s'il se situe entre marginalement acceptable et exceptionnel.

Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → → →



## Feuille de registre sur la pratique des techniques

|                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
|                  | <b>Nom</b>                            |
| <b>Technique</b> | <b>Date : De</b> _____ <b>À</b> _____ |

Chaque fois que vous pratiquez la technique, enregistrez le résultat dans la case ci-dessous. Utilisez une case pour chaque temps de pratique.

|  |        |
|--|--------|
| Avec qui ai-je pratiqué?   | Quand? |
| Que s'est-il passé?  |        |
| Je suis _____ triste _____ O.K. _____ content _____ de la manière que cela s'est passé |        |
| La prochaine fois, je ferai  |        |

|  |        |
|--|--------|
| Avec qui ai-je pratiqué?   | Quand? |
| Que s'est-il passé?  |        |
| Je suis _____ triste _____ O.K. _____ content _____ de la manière que cela s'est passé |        |
| La prochaine fois, je ferai  |        |

|  |        |
|--|--------|
| Avec qui ai-je pratiqué?   | Quand? |
| Que s'est-il passé?  |        |
| Je suis _____ triste _____ O.K. _____ content _____ de la manière que cela s'est passé |        |
| La prochaine fois, je ferai  |        |

|  |        |
|--|--------|
| Avec qui ai-je pratiqué?   | Quand? |
| Que s'est-il passé?  |        |
| Je suis _____ triste _____ O.K. _____ content _____ de la manière que cela s'est passé |        |
| La prochaine fois, je ferai  |        |

|   | Non | Oui |
|---|-----|-----|
| En général, je maîtrise maintenant bien cette technique |     |     |
| J'ai encore besoin de pratiquer cette technique         |     |     |

Ce formulaire a été utilisé dans divers milieux pour faire un suivi sur la pratique des techniques à la maison ou à d'autres endroits. Il peut être utilisé pour plusieurs techniques comme : complimenter les autres, avoir des pensées qui favorisent l'autonomie, regarder les gens dans les yeux lorsqu'on leur parle, organiser le matériel lié au travail ou respirer profondément et expirer lentement plutôt que se mettre en colère, etc.

## Auto-surveiller son état affectif (et d'autres états) Guide d'auto-surveillance du niveau de motivation

Dans le graphique ci-dessous, veuillez cocher la case qui démontre le mieux dans quelle mesure vous vous sentez motivé à faire votre travail (assister aux cours, chercher du travail, etc.).  
Utilisez l'échelle ci-après.

|  |
|--|
| 5 = très motivé – il s'agit de la chose la plus importante que je dois faire aujourd'hui               |
| 4 = très motivé, mais il pourrait se passer des choses qui m'empêcheraient de le faire                 |
| 3 = assez motivé, je pense que je finirai par en faire une partie                                      |
| 2 = Cela me préoccupe d'une certaine façon et je finirai peut-être par en faire une partie aujourd'hui |
| 1 = Si je n'ai rien d'autre à faire, j'essaierai de jeter un coup d'oeil dans quelques livres          |
| 0 = Je m'en balance si mes devoirs sont faits ou non   |

|   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 5 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 0 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|   | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |

(heure de la journée)

Il est souvent difficile pour les conseillers et les enseignants de recueillir des données sur les changements dans les attitudes et les états affectifs comme la motivation, le stress, la confiance en soi, etc. Le système ci-dessus a été très efficace pour obtenir des clients des données d'auto-surveillance pour ces types de variables. Les chiffres dans la rangée au bas du graphique indiquent l'heure de la journée. Les chiffres dans la colonne de gauche indiquent la notation pour le niveau de motivation. Les clients réfléchissent quelques instants pour évaluer leur niveau et placent un «x» dans la case qui convient. L'exercice est répété pour chaque heure de la journée. La grille peut être reproduite sur les deux côtés d'une feuille 8,5X14. Cela permet d'imprimer 4 grilles sur un côté de la feuille et 3 grilles ainsi que les directives sur l'autre côté. On peut plier la feuille en quatre pour qu'elle soit plus facile à apporter avec soi.

On peut utiliser la même démarche pour mesurer différentes variables affectives ou d'attitude, par exemple, le degré de stress, l'estime de soi, l'engagement à poursuivre un programme, dans quelle mesure une personne aime l'école, etc. Quoiqu'il faille définir un ensemble de descripteurs pour 1, 2, 3, 4 et 5, la grille peut rester la même. Des exemples de descripteurs qui peuvent être utilisés pour auto-surveiller divers états affectifs sont présentés ci-dessus. On invite les étudiants à élaborer leurs propres descripteurs et à explorer des façons créatives d'utiliser ce type de grille d'auto-surveillance.

## Exemples de directives pour les guides d'auto-surveillance

### Graphique de suivi du niveau de stress

Il est important, pour au moins deux raisons, de faire un suivi de l'intensité de vos degrés de stress :

1. La recherche a démontré que cela contribuera à réduire les effets secondaires psychologiques liés à votre stress et contribue souvent à réduire le degré de stress.
2. Cela contribue à déterminer les effets de votre programme de traitement.

L'échelle à cinq points ci-dessous est utile pour aider les gens à faire le suivi de l'intensité de leurs maux de tête.

- 0 - Aucun stress
- 1 - Peu de stress, vous en êtes seulement conscient lorsque vous y pensez
- 2 - Est conscient la plupart du temps d'un certain degré de stress, mais peut toutefois demeurer concentré sur le travail
- 3 - Stress élevé, commence à nuire à ce que vous faites
- 4 - Stress important, nuit grandement à ce que vous faites
- 5 - Le plus haut degré de stress que vous avez vécu

Pour faire un suivi de votre degré de stress, cochez le chiffre du graphique qui indique le degré de stress approprié pour chaque heure et reliez tous les points.

À la droite du graphique, énumérez les médicaments que vous prenez et l'heure à laquelle vous les avez pris, ainsi que les facteurs qui ont une incidence sur votre degré de stress et l'heure à laquelle cela s'est produit.

Placer un point de couleur sur votre montre vous aidera à vous souvenir de faire ceci.

### Graphique de suivi de la confiance en soi

Il est important, pour au moins deux raisons, de faire un suivi de l'intensité de votre niveau de confiance en soi :

1. La recherche a démontré que cela vous aidera à vous sentir plus en contrôle de relativement à votre niveau de confiance en vous.
2. Cela contribue à déterminer les effets de votre programme de traitement.

L'échelle à cinq points ci-dessous est utile pour aider les gens à faire le suivi de leur niveau de confiance en soi.

- 0 - Aucune confiance dans ma capacité à gérer la situation
- 1 - Peu confiant, mais je serai peut-être chanceux et tout se passera bien
- 2 - Quelque peu confiant, je pourrai peut-être m'en sortir, mais je ne le pense pas
- 3 - Pas mal confiant, je pense que j'ai une chance de bien m'en sortir
- 4 - Très confiant, je pourrai probablement réussir
- 5 - Pleine confiance dans ce que je vais faire



Pour faire un suivi de votre niveau de confiance, cochez le chiffre du graphique qui indique le degré de stress approprié pour chaque heure et reliez tous les points.

À la droite du graphique, énumérez les médicaments que vous prenez et l'heure à laquelle vous les avez pris ainsi que les facteurs qui ont une incidence sur votre niveau de confiance et l'heure à laquelle cela s'est produit.

Placer un point de couleur sur votre montre vous aidera à vous souvenir de faire ceci.

### **Graphique de suivi de la satisfaction à l'égard de l'emploi**

Il est important, pour au moins deux raisons, de faire le suivi de votre satisfaction à l'égard de l'emploi :

1. La recherche a démontré que cela contribuera à présenter la satisfaction à l'égard de l'emploi d'un point de vue plus objectif.
2. Cela contribue à déterminer les effets de votre programme de traitement.

L'échelle à cinq points ci-dessous est utile pour aider les gens à faire le suivi de leur niveau de satisfaction à l'égard de l'emploi.

0 - Vous ne retirez aucune satisfaction vis-à-vis votre emploi

1 - Quelque peu satisfait, certaines choses dans votre travail sont correctes

2 - Assez satisfait – en ce qui concerne le travail, celui-ci est aussi bon qu'un autre

3 - Généralement satisfait, à l'occasion il y a des choses que vous aimez dans votre travail

4 - Très satisfait, mais à l'occasion il y a des choses qui vous dérangent

5 - Totalement satisfait avec un sentiment d'accomplissement personnel

Pour faire le suivi de votre niveau de satisfaction, cochez le chiffre du graphique qui indique le degré de stress approprié pour chaque heure et reliez tous les points.

À la droite du graphique, énumérez les médicaments que vous prenez et l'heure à laquelle vous les avez pris ainsi que les facteurs qui ont une incidence sur votre niveau de confiance et l'heure à laquelle cela s'est produit.

Placer un point de couleur sur votre montre vous aidera à vous souvenir de faire ceci.

Initialement, cet outil a été conçu pour les patients de ma pratique privée qui souffraient de maux de tête. Il s'agit d'une source utile de plusieurs indicateurs sur l'efficacité du traitement. En comparant les graphiques au fil du temps, nous avons pu constater, les clients et moi, des changements dans le nombre d'épisodes de maux de tête, c.-à-d. le nombre de maux de tête de niveau 4 ou 5. Nous avons également fait un suivi du degré d'intensité moyen des maux de tête et du nombre d'heures par jour sans mal de tête. Nous pouvions voir les effets des médicaments et les clients commençaient à mieux comprendre les situations qui déclenchaient leurs maux de tête. J'ai aussi demandé aux clients d'indiquer sur leur graphique de maux de tête les heures auxquelles ils pratiquaient leur exercice de relaxation. Cela nous permettait de voir dans quelle mesure le client suivait le programme. J'ai combiné ce graphique de suivi au graphique de suivi de la relaxation qui sera présenté plus loin dans ce document. Ce graphique de suivi de la relaxation nous démontre que le client développait de meilleures aptitudes à relaxer. En regroupant tous ces éléments, j'ai pu démontrer qu'il y avait un lien entre le travail que nous faisons ensemble et les résultats atteints : mes notes de cas démontraient que je suivais un protocole plutôt typique pour enseigner la relaxation, le graphique de suivi de la

relaxation démontrait que le client suivait le programme établi et acquérait des compétences en matière de relaxation, le graphique de suivi des maux de tête démontrait que les incidences de maux de tête étaient à la baisse. Les clients et moi-même pouvons dire, avec une certaine certitude, que les maux de tête étaient de moins en moins un problème en raison des compétences en matière de relaxation acquises par le client à la suite du programme de formation en relaxation que j'avais orchestré.

Les directives que j'ai utilisées pour le graphique de suivi des maux de tête sont reproduites ci-dessous et le graphique comme tel est présenté à la page qui suit. L'outil a été imprimé sur une feuille 8,5 par 14; les directives et les graphiques pour trois journées sur un côté de la feuille et les graphiques pour 4 journées sur l'autre côté. Une feuille de papier permettait donc de recueillir des données pour toute une semaine.

## Graphique d'évolution des maux de tête

Il est important, pour au moins deux raisons, de faire le suivi de l'intensité de vos maux de tête :

1. La recherche a démontré que cela contribuera à réduire les effets secondaires psychologiques qui accompagnent souvent un mal de tête.
2. Cela contribuera à déterminer les effets de votre programme de traitement.

L'échelle à cinq points ci-dessous est utile pour aider les gens à faire le suivi de l'intensité de leurs maux de tête.

- 0 - Aucun mal de tête
- 1 - Mal de tête léger, vous en êtes seulement conscient lorsque vous y pensez
- 2 - Présent la majorité du temps, mais vous pouvez l'ignorer par moment
- 3 - Mal de tête pénible, mais vous pouvez continuer votre travail
- 4 - Mal de tête sévère, difficulté à se concentrer sur les tâches complexes
- 5 - Mal de tête intense et invalidant

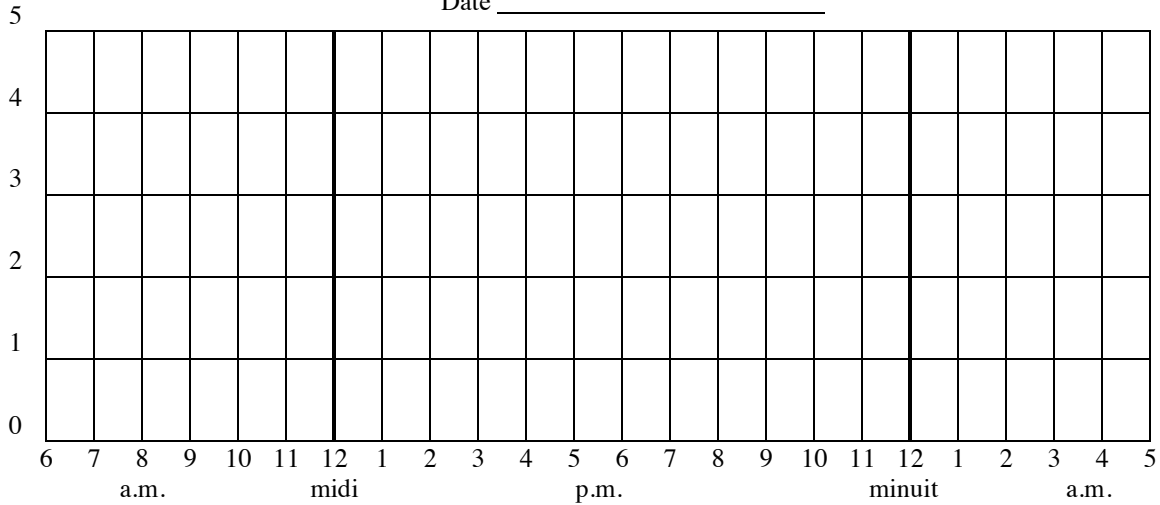
**Pour faire le suivi de l'intensité de votre mal de tête, cochez le chiffre du graphique qui indique le degré de stress approprié pour chaque heure et reliez tous les points.**

À la droite du graphique, énumérez les médicaments que vous prenez et l'heure à laquelle vous les avez pris.

Placer un point de couleur sur votre montre vous aidera à vous souvenir de faire ceci.

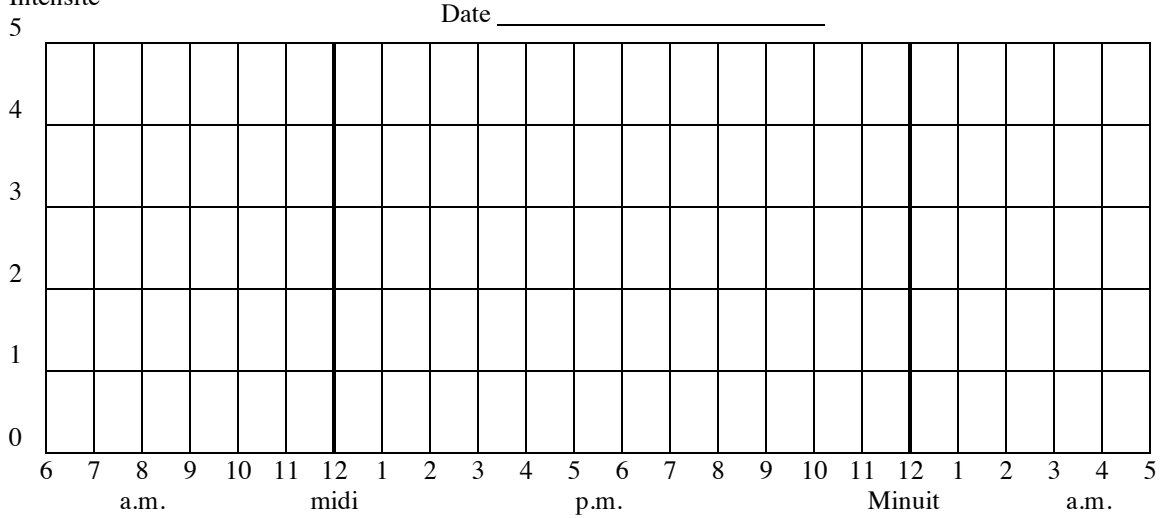
Nom : \_\_\_\_\_

Intensité



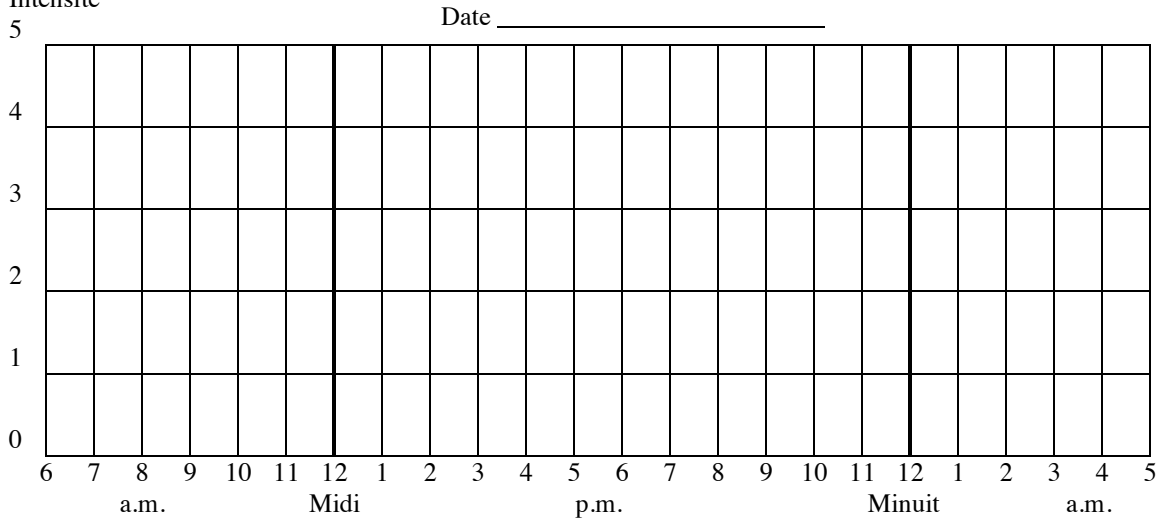
| Médicament | Heure |
|------------|-------|
|            |       |
|            |       |
|            |       |
|            |       |
|            |       |

Intensité



| Médicament | Heure |
|------------|-------|
|            |       |
|            |       |
|            |       |
|            |       |
|            |       |

Intensité



| Médicament | Heure |
|------------|-------|
|            |       |
|            |       |
|            |       |
|            |       |
|            |       |

## Feuille de contrôle – pratique de la relaxation à la maison

Nom \_\_\_\_\_

|  | Début | Fin | Écart |
|--|-------|-----|-------|
| rythme cardiaque (battements par minute)     |       |     |       |
| rythme respiratoire (battements par minute)  |       |     |       |
| température du coussinet de l'index (degrés) |       |     |       |

Sentiments, sensations au niveau du corps, etc.

Pensées, perceptions, imaginations, etc.

Cette feuille a été utilisée dans le cadre des programmes de formation sur la relaxation pour aider les participants à suivre dans quelle mesure ils pratiquaient les techniques à la maison et à être plus conscients des sentiments et des pensées associés à la relaxation profonde. Un deuxième objectif était également de fournir aux conseillers des données sur le temps de pratique à la maison de leurs clients. On enseigne aux clients comment faire un suivi par eux-mêmes de leur rythme cardiaque, de leur rythme respiratoire et on leur donne un petit thermomètre pour mesurer la température du coussinet de l'index. Les clients prennent ces trois mesures avant et après la pratique à la maison, ce qui fournit des données objectives sur ce qui se passe dans leur corps lorsqu'ils pratiquent l'exercice de relaxation.

## Exemple d'évaluation d'atelier

### Atelier sur la transition des jeunes

### Rétroaction

L'Atelier sur la transition des jeunes **vis** à présenter de l'information à jour sur les processus et les ressources sur la planification de carrière. Cette information se veut un moyen d'aider les parents, les membres de la famille, les éducateurs, les conseillers et les jeunes travailleurs à avoir des interactions significatives avec les jeunes en qui a trait à leurs décisions sur la planification de la transition. Ce formulaire de rétroaction nous aidera à faire une évaluation de l'atelier ainsi qu'à identifier des manières d'y apporter des améliorations.

#### Commençons par des questions d'ordre général

En répondant à ces questions d'ordre général sur l'atelier, nous aimerions que vous vous compariez, maintenant et avant le début de l'atelier. Pour chacune des questions suivantes, **en tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, où vous situiez-vous sur l'échelle avant l'atelier, et où vous situez-vous maintenant? Utilisez le cadre d'évaluation qui suit.

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Très faible              | Faible                   | Plus ou moins            | Assez élevé              | Très élevé               |
| TF                       | F                        | ?                        | AB                       | TB                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|  | Début du cours           |                          |                          |                          |                          | Maintenant               |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       |
| Connaissance de la mesure dans laquelle les tendances sociales, démographiques, économiques et du milieu de travail ont une répercussion sur les possibilités d'emploi et comment les travailleurs peuvent en profiter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compréhension du processus de planification de carrière dans son ensemble  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compréhension des mythes qui entravent la prise de décisions efficaces pour la planification de carrière pour les jeunes   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissance des outils et des ressources de développement professionnel   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissance des façons de développer et de démontrer les compétences améliorant l'employabilité   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissance des stratégies de recherche d'emploi et des moyens pour appuyer la recherche d'emploi   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compétences pour entamer avec les jeunes une conversation sur la carrière  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compétences pour encadrer les jeunes afin qu'ils soient plus efficaces dans leur planification carrière-vie  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Enthousiasme vis-à-vis le domaine du développement professionnel   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Former des collaborations et des partenariats fructueux

## Exemple d'évaluation d'atelier

### Objectifs de l'atelier

Les objectifs visés dans le cadre de l'atelier sont :

1. préciser les caractéristiques des partenariats (et des collaborations);
2. cerner les facteurs qui contribuent à la création de partenariats (et de collaborations); et,
3. élaborer un cadre pour comprendre le processus de groupe.

### Commençons par des questions d'ordre général

En répondant à ces questions d'ordre général sur l'atelier, nous aimerions que vous vous compariez, maintenant et avant le début de l'atelier. **En tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, où vous situiez-vous sur l'échelle avant l'atelier, et où vous situez-vous maintenant?

Pour répondre aux questions, veuillez utiliser un processus à deux étapes. **(A)** décider sur la caractéristique en question est **acceptable** ou **inacceptable**, puis **(B)** attribuer la notation appropriée :

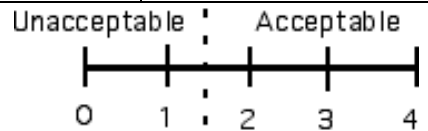
- (0) inacceptable,
- (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,
- (2) marginalement acceptable (mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),
- (4) exceptionnel, et
- (3) se situe entre marginalement acceptable et exceptionnel.



Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → → →

**En tenant compte de principaux objectifs, et en tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, comment vous évalueriez-vous avant l'atelier et comment vous évaluez-vous maintenant? :

|   | Avant l'atelier  | Maintenant   |
|---|--|--|
|   |  |  |
| 1. Bonne compréhension des caractéristiques des collaborations et des partenariats fructueux                  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2. Connaissance des facteurs qui contribuent (ou nuisent) à la formation de partenariats et de collaborations | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3. Connaissance du cadre de développement pour analyser le processus de groupe                                | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4. Répertoire d'outils et d'approches pratiques pour faciliter la formation de partenariats                   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

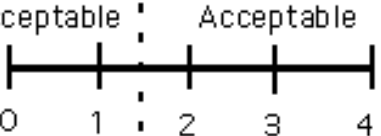


**Dans l'ensemble,**

|   |  |
|---|--|
| 5. dans quelle mesure cet atelier vous a-t-il été profitable?                   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6. comment évaluez-vous l'animation de l'atelier?                               | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 7. comment évaluez-vous les installations où a eu lieu l'atelier (salle, etc.)? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8. comment évaluez-vous la nourriture?  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

## Passons à des questions plus précises

*Former des collaborations et des partenariats fructueux* a été conçu pour donner aux participants des connaissances et un cadre de base en matière de planification stratégique. Une variété de sujets et d'activités visent à aider les participants à personnaliser la connaissance et à la mettre en pratique dans leur milieu de travail. Espérons que tous y trouveront leur compte : certaines des idées ou des activités pourront profiter à la majorité des participants alors que d'autres pourraient n'être utiles qu'à quelques participants seulement. Nous désirons connaître *votre réaction* aux idées et aux activités que contient cet atelier. Nous vous serions donc reconnaissants de nous donner *votre impression pour chacune des principales composantes de l'atelier*. Les éléments suivent l'ordre dans lequel ils sont présentés.

| Veuillez indiquer dans quelle mesure vous avez trouvé utiles les composantes de l'atelier. | Unacceptable   Acceptable<br><br>0 1 2 3 4 |                          |                          |                          |                          |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9. Petites annonces - ouverture  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Caractéristiques des partenariats fructueux  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Facteurs qui contribuent au succès des collaborations                                  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Alliance de travail  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Cadre de compétences des animateurs  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Facteurs présents dans le processus de planification de groupe                         | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Étapes de développement du groupe  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Approches des animateurs en fonction des étapes de développement du groupe             | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Comment se forment les partenariats  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Études de cas  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Dans quelle mesure les documents à l'intention des participants étaient profitables?   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Nommez une chose que vous avez tirée de cet atelier et dont vous voulez vous souvenir.**

**Veuillez écrire ci-dessous tout commentaire additionnel à propos de l'atelier.**



# Former des collaborations et des partenariats fructueux

## Exemple d'évaluation d'atelier - Exemple des résultats de l'évaluation

### Objectifs de l'atelier

Les objectifs visés dans le cadre de l'atelier sont :

1. préciser les caractéristiques des partenariats (et des collaborations);
2. cerner les facteurs qui contribuent à la création de partenariats (et de collaborations); et,
3. élaborer un cadre pour comprendre le processus de groupe.

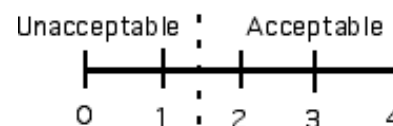
### Commençons par des questions d'ordre général

En répondant à ces questions d'ordre général sur l'atelier, nous aimerions que vous vous compariez, maintenant et avant le début de l'atelier. **En tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, où vous situiez-vous sur l'échelle avant l'atelier, et où vous situez-vous maintenant?

Pour répondre aux questions, veuillez utiliser un processus à deux étapes. **(A)** décider sur la caractéristique en question est **acceptable** ou **inacceptable**, puis **(B)** attribuer la notation appropriée :

- (0) inacceptable,
- (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,
- (2) marginalement acceptable (mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),
- (4) exceptionnel, et
- (3) se situe entre marginalement acceptable et exceptionnel.

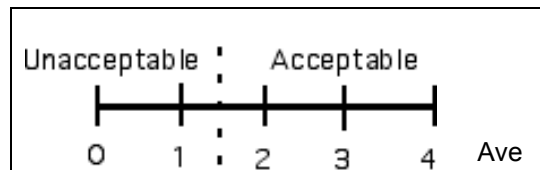
Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → → →



| En tenant compte de principaux objectifs, et en tenant compte des connaissances que vous avez maintenant, comment vous évalueriez-vous avant l'atelier et comment vous évaluez-vous maintenant? : | Avant l'atelier                            |   |    |   |    |     | Maintenant                                 |    |    |   |    |     |
|---|--|---|----|---|----|-----|--|----|----|---|----|-----|
|   | Unacceptable   Acceptable<br>0 1 2 3 4 Moy |   |    |   |    |     | Unacceptable   Acceptable<br>0 1 2 3 4 Moy |    |    |   |    |     |
| 1. Bonne compréhension des caractéristiques des collaborations et des partenariats fructueux  | --   | 4 | 7  | 5 | 1  | 2.2 | --   | -- | -- | 7 | 10 | 3.6 |
| 2. Connaissance des facteurs qui contribuent (ou nuisent) à la formation de partenariats et de collaborations   | --   | 3 | 8  | 5 | 1  | 2.2 | --   | -- | -- | 6 | 11 | 3.6 |
| 3. Connaissance du cadre de développement pour analyser le processus de groupe  | 2  | 4 | 10 | 1 | -- | 1.6 | --   | -- | -- | 9 | 8  | 3.5 |
| 4. Répertoire d'outils et d'approches pratiques pour faciliter la formation de partenariats   | 2  | 3 | 6  | 6 | -- | 1.9 | --   | -- | -- | 9 | 8  | 3.5 |

### Description détaillée des résultats

- Des 68 évaluations (4 questions fois 17 personnes), 3 ont augmenté de 4 points, 7 ont diminué de 3 points, 20 ont augmenté de 2 points, 33 ont augmenté de 1 point, et 5 sont demeurées semblables. 18 évaluations sont passées de inacceptables à acceptables. Toutes les évaluations pour «Maintenant» sont dans la catégorie acceptable.
- Les autoévaluations de tous les participants ont démontré une augmentation pour la moitié ou plus des 4 composantes. Aucune des évaluations n'a été à la baisse.
- Les notations de 4 participants pour les objectifs 1 et 2 provenaient de deux personnes différentes et, bien entendu, ces évaluations n'ont pas augmenté après l'atelier. Il y avait deux autres personnes qui, avant et après l'atelier, avaient donné une note de 3 pour les objectifs 1 et 2.



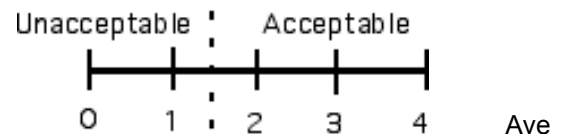
**Dans l'ensemble,**

|   |    |    |    |   |    |     |
|---|----|----|----|---|----|-----|
| 5. dans quelle mesure cet atelier vous a-t-il été profitable?                   | -- | -- | -- | 3 | 14 | 3.8 |
| 6. comment évaluez-vous l'animation de l'atelier?                               | -- | -- | -- | 2 | 15 | 3.9 |
| 7. comment évaluez-vous les installations où a eu lieu l'atelier (salle, etc.)? | -- | 2  | 3  | 8 | 4  | 2.8 |
| 8. comment évaluez-vous la nourriture?  | -- | -- | 3  | 6 | 8  | 3.3 |

**Passons à des questions plus précises**

*Former des collaborations et des partenariats fructueux* a été conçu pour donner aux participants des connaissances et un cadre de base en matière de planification stratégique. Une variété de sujets et d'activités visent à aider les participants à personnaliser la connaissance et à la mettre en pratique dans leur milieu de travail. Espérons que tous y trouveront leur compte : certaines des idées ou des activités pourront profiter à la majorité des participants alors que d'autres pourraient n'être utiles qu'à quelques participants seulement. Nous désirons connaître *votre réaction* aux idées et aux activités que contient cet atelier. Nous vous serions donc reconnaissants de nous donner *votre impression pour chacune des principales composantes de l'atelier*. Les éléments suivent l'ordre dans lequel ils sont présentés.

Veillez indiquer dans quelle mesure vous avez trouvé utiles les composantes de l'atelier.



|  |    |    |    |   |    |     |
|--|----|----|----|---|----|-----|
| 9. Petites annonces – ouverture  | -- | 1  | 1  | 7 | 6  | 3.2 |
| 10. Caractéristiques des partenariats fructueux  | -- | -- | -- | 2 | 14 | 3.9 |
| 11. Facteurs qui contribuent au succès des collaborations                                | -- | -- | -- | 4 | 12 | 3.8 |
| 12. Alliance de travail  | -- | -- | 1  | 5 | 10 | 3.6 |
| 13. Cadre de compétences des animateurs  | -- | -- | 1  | 7 | 8  | 3.4 |
| 14. Facteurs présents dans le processus de planification de groupe                       | -- | -- | -- | 5 | 11 | 3.9 |
| 15. Étapes de développement du groupe  | -- | -- | -- | 7 | 9  | 3.6 |
| 16. Approches des animateurs en fonction des étapes de développement du groupe           | -- | -- | -- | 6 | 10 | 3.6 |
| 17. Comment se forment les partenariats  | -- | -- | -- | 4 | 12 | 3.8 |
| 18. Études de cas  | -- | -- | 3  | 6 | 7  | 3.3 |
| 19. Dans quelle mesure les documents à l'intention des participants étaient profitables? | -- | -- | -- | 4 | 12 | 3.8 |

## Créer des modes de vie sains

Guide d'intervention pour adopter un mode de vie sain - Évaluation du programme

### Commençons par des questions d'ordre général

En répondant à ces questions d'ordre général sur le programme, nous aimerions que vous vous compariez, maintenant et avant le début du programme. **En tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, où vous situiez-vous sur l'échelle il y a trois mois lorsque le programme a commencé, et où vous situez-vous maintenant?

Comparez premièrement vos connaissances sur le mode de vie, le stress et la forme physique.

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Très faible<br>TF        | Faible<br>F              | Ni faible ni élevé<br>?  | Assez élevé<br>AÉ        | Très élevé<br>TÉ         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|   | Début du programme       |                          |                          |                          |                          | Maintenant               |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       |
| Connaissances de ce qu'est le stress et de comment le gérer   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissances sur la gestion du changement personnel          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Connaissances sur la nutrition et le contrôle de la nutrition | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Comparez maintenant votre niveau de stress, de forme physique, etc.

|  | Début du programme       |                          |                          |                          |                          | Maintenant               |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       | F                        | TF                       | ?                        | AÉ                       | TÉ                       |
| Niveau de stress   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Niveau de nutrition (élevé=sain)                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Niveau de forme physique                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Confiance dans la capacité de gérer les changements personnels | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Dans quelle mesure diriez-vous que les changements présentés ci-dessus étaient un résultat de votre participation à notre programme, et dans quelle mesure étaient-ils le résultat d'autres facteurs (p. ex., emploi, situation personnelle, etc.)

|                                  |                          |                          |                          |                             |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| principalement d'autres facteurs | un peu d'autres facteurs | n'est pas certain        | un peu ce programme      | principalement ce programme |
| <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |

Quelles étaient, pour vous, les 3 composantes les plus utiles de ce programme

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Quelles étaient, pour vous, les 3 composantes les moins utiles de ce programme.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Passons à des questions plus précises

*Maîtrise du stress* est un programme à volets multiples qui offre une gamme variée d'approches, d'interventions et d'outils pour aider les gens à changer leurs habitudes de vie, à mieux manger, à réduire le stress, à faire régulièrement de l'exercice, à être en meilleure forme physique et à développer un mode de vie plus équilibré. Notre objectif est d'offrir aux gens une variété de ressources et de les encourager à choisir celles qui leur conviennent le mieux. Espérons que tous y trouveront leur compte : certaines des ressources auront profité à la majorité des participants alors que d'autres n'auront été utiles qu'à quelques participants seulement. Certaines idées vous auront peut-être aidé à apporter les changements que vous vouliez faire dans votre vie, d'autres parties du programme vous auront peut-être été profitables à titre d'information seulement, alors que pour certaines personnes des sections du cahier ne leur auront pas été du tout profitables.

Nous aimerions connaître votre impression face aux idées, aux outils et aux stratégies qui se trouvent dans ce cahier. Nous vous serions donc reconnaissants de nous donner **votre impression pour chacune des principales composantes de notre programme**. Les éléments suivent l'ordre dans lequel ils sont présentés dans le cahier du participant.

We are interested in finding out your reaction to the ideas, tools, and strategies contained in this  
 Nous vous demandons de nous dire :

- si vous avez trouvé **l'information profitable**, et
- dans quelle mesure vous **avez utilisé les idées** et les outils offerts.

Veuillez utiliser les deux échelles d'évaluation ci-dessous.

| Utilité de l'information et des ressources |                          |                          |                          |                          | Ne l'ai pas utilisé      | J'ai utilisé cette information et ces ressources |                           |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Pas utile                                  |                          | N'est pas certain        | Information utile        |                          |                          | et je les ai trouvés                             |                           |                          |                          |                          |
| À enlevé                                   | Mais à garder            |                          | Très utile               | Extrêmement utile        |                          | Nuisent au progrès                               | Pas fait grand différence | Un peu utile             | Très utile               | Extrêmement utile        |
| <input type="checkbox"/>                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                         | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| AE   | GAR                      | ?                        | TU                       | EU                       | PU                       | NP   | PFD                       | UPU                      | TU                       | EU                       |

|  | AE                       | GAR                      | ?                        | TU                       | EU                       | PU                       | NP                       | PFD                      | UPU                      | TU                       | EU                       |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Ch. 1: Prêt au changement</b>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Étapes du changement   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Planificateur de mode de vie (diagramme à secteurs)                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 2: Maintenir un équilibre</b>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Modèle de stress   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Modèle pour le contrôle de stress  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Établissement des objectifs/autogestion  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Planificateur de plan d'action   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 3: Prise en charge de la nutrition</b>  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Nutrition et stress  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Planificateur de nutrition   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 4: Gestion des habitudes</b>  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Étapes pour la gestion des habitudes   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Feuille de travail sur la prise de conscience (déclencheurs, dialogue interne, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Renforcement et maintien   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 5: Manger sur le pouce</b>  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Manger santé au restaurant   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Planification de menus   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Suggestions d'achats   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Ch. 6: Récapitulation</b>  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Révision et réflexion   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Changements et stratégies   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Poids santé   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 7: Devenir votre meilleur ami</b>                                |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Être conscient des dialogues internes                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Changer les dialogues internes  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Auto-coaching   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Bâtir la confiance en soi   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 8: Étiquettes des aliments : Ce qu'elles signifient vraiment</b> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Listes des ingrédients  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Allégations d'ordre nutritionnel  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 9: Relaxation: Compétences pour l'avenir</b>                     |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Information de base   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Exercice pratique de relaxation   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 10: Mode de vie sain</b>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Mode de vie sain : mieux-être (vs maladie)                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Information générale (dialogue interne, eau, sommeil)                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Renseignements précis : alcool, cigarette, drogues                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Renseignements précis : stress et maladie                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Diagramme à secteur qui présente les symptômes et les maladies          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Liste de contrôle des symptômes du stress                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 11: Vie active</b>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Mode de vie sain : programmes   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Poids santé : programmes  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En forme pour tout faire : programmes                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ch. 12: Prochaines étapes</b>  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Récompense et maintien  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lignes directrices pour le maintien                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ressources additionnelles</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Liste de livres recommandés   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sites Internet  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autosurveillance de son stress  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Composantes du programme général</b>                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Livret de contrôle  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conseil pratique pour les exercices                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Activités pratiques hebdomadaires pour la maison                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Veillez écrire ci-dessous tout commentaire additionnel à propos du programme.**

## **Créer des modes de vie sains**

### Guide d'intervention pour Créer un mode de vie sain Exemple des résultats de l'évaluation Autoévaluations des participants sur le changement

#### Connaissances de ce qu'est le stress et de comment le contrôler

| Catégorie de réponse | Début | Fin |
|----------------------|-------|-----|
| très faible          | 17%   | 0%  |
| faible               | 30%   | 0%  |
| ni faible ni élevé   | 26%   | 0%  |
| assez élevé          | 21%   | 70% |
| très élevé           | 4%    | 30% |

#### Connaissances sur la gestion du changement personnel

| Catégorie de réponse | Début | Fin |
|----------------------|-------|-----|
| très faible          | 9%    | 0%  |
| faible               | 39%   | 0%  |
| ni faible ni élevé   | 30%   | 4%  |
| assez élevé          | 17%   | 74% |
| très élevé           | 4%    | 22% |

#### Connaissances sur la nutrition et le contrôle de la nutrition

| Catégorie de réponse | Début | Fin |
|----------------------|-------|-----|
| très faible          | 9%    | 0%  |
| faible               | 17%   | 4%  |
| ni faible ni élevé   | 35%   | 0%  |
| assez élevé          | 39%   | 61% |
| très élevé           | 0%    | 35% |

#### Niveau de forme physique

| Catégorie de réponse | Début | Fin |
|----------------------|-------|-----|
| très faible          | 48%   | 0%  |
| faible               | 35%   | 13% |
| ni faible ni élevé   | 13%   | 44% |
| assez élevé          | 4%    | 44% |
| très élevé           | 0%    | 0%  |

#### Niveau de stress

| Catégorie de réponse | Début | Fin |
|----------------------|-------|-----|
| très faible          | 4%    | 9%  |
| faible               | 4%    | 35% |
| ni faible ni élevé   | 13%   | 26% |
| assez élevé          | 39%   | 26% |
| très élevé           | 39%   | 4%  |

#### Capacité de gérer le changement personnel

| Catégorie de réponse | Début | Fin |
|----------------------|-------|-----|
| très faible          | 26%   | 0%  |
| faible               | 35%   | 0%  |
| ni faible ni élevé   | 26%   | 17% |
| assez élevé          | 9%    | 65% |
| très élevé           | 4%    | 17% |

#### Niveau de nutrition

| Catégorie de réponse | Début | Fin |
|----------------------|-------|-----|
| très faible          | 22%   | 0%  |
| faible               | 30%   | 17% |
| ni faible ni élevé   | 30%   | 21% |
| assez élevé          | 17%   | 57% |
| très élevé           | 0%    | 4%  |

#### Dans quelle mesure les changements ci-dessus sont-ils le résultat de votre participation au programme?

| Catégorie de réponse             | %   |
|----------------------------------|-----|
| principalement d'autres facteurs | 0%  |
| un peu d'autres facteurs         | 0%  |
| n'est pas certain                | 9%  |
| un peu ce programme              | 26% |
| principalement ce programme      | 57% |
| données manquantes               | 8%  |

## Témoignages des participants

«Ce programme m'a fait réaliser que je peux faire des changements, et qu'un changement, même s'il est petit, peut apporter des bienfaits importants. Lorsque je me suis inscrit au programme, je pensais qu'il faudrait un effort surhumain pour qu'il y ait des bienfaits positifs et juste le fait de penser cela constituait un obstacle au changement de comportement. Maintenant, je sais que 'Je peux le faire' et en sachant cela, presque la moitié de la bataille est gagnée.»

«Pendant les 12 semaines de ce cours, j'ai fait des changements positifs à mon mode de vie, mais je ferai encore plus de changements durant les 6 prochains mois. Pour moi, je pourrai voir le vrai succès de ce cours dans les prochains un à cinq ans. »

«J'aimerais voir un programme de suivi de 6 mois, de 1 an et de 2 ans, peut-être inclure une classe de recyclage (forme physique et éducation), ou peut-être même un programme de recyclage de 3 à 4 semaines. Même si on devait en défrayer les coûts. Cela nous aiderait à nous reprendre en main si nous nous sommes laissés un peu aller et ce serait un soutien additionnel pour les personnes qui ont continué à apporter des changements dans leur mode de vie.»

«Ce programme est fantastique. Même si j'ai manqué quelques cours, j'ai pu tirer beaucoup d'information à partir des documents à lire. Pour moi, le plus grand bienfait, c'est que je commence à me voir comme une personne plus active plutôt qu'une 'patate de canapé'. J'ai aimé que le programme mette principalement l'accent sur les changements de vie et les choix sains, plutôt que sur les régimes et la perte de poids. J'avais l'habitude d'aller au 7-11 pour une barbotine et une barre de chocolat, maintenant j'y achète un soda et des bâtons de légumes! »

Cette recherche a été possible grâce à l'appui généreux de plusieurs partenaires :  
Le Calgary Health Trust, Shoppers Drug Mart, Petro-Canada, Gimble Eye Centre et  
l'Université de Calgary.

**Creating Healthy Lifestyles**, est offert par le  
LifeLong Wellness Research Institute  
510, 444 – 5<sup>e</sup> Avenue S.W., Calgary, Alberta T2P 2T8  
Tél. : 264-1610, Téléc. : 262-7076

**Créer des modes de vie sains**  
**Formulaire de rétroaction – suivi de six mois**

Dans quelle mesure mettez-vous en pratique les composantes du programme?

|   | pas<br>vraiment          | un peu                   | beaucoup                 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. est plus actif dans l'ensemble                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. fait régulièrement de l'exercice                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. utilise l'information sur le contrôle du stress                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. utilise l'information sur la nutrition                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. utilise les connaissances sur la gestion du changement personnel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**En tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, où vous situiez-vous lorsque le programme a commencé, lorsque le programme a pris fin, et où vous situez-vous maintenant?

Veuillez utiliser l'échelle ci-dessous.

| très faible<br>TF        | faible<br>F              | ni faible ni élevé<br>?  | assez élevé<br>AÉ        | très élevé<br>TÉ         |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|   | Début du programme       |                          |                          |                          |                          | Fin du programme         |                          |                          |                          |                          | Maintenant               |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       | TF                       | F                        | ?                        | AÉ                       | TÉ                       |
| Niveau de stress  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Niveau de nutrition (élevé=sain)                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Niveau de forme physique                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Confiance dans la capacité de gérer le changement personnel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Dans quelle mesure diriez-vous que les changements présentés ci-dessus étaient un résultat de votre participation à notre programme, et dans quelle mesure étaient-ils le résultat d'autres facteurs (p. ex., emploi, situation personnelle, etc.)

| principalement<br>d'autres<br>facteurs | un peu<br>d'autres<br>facteurs | n'est pas<br>certain     | un peu de ce<br>programme | principalement<br>ce programme |
|--|--------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |

Nous aimerions connaître votre rétroaction sur le montant d'information contenue dans le cahier du participant. Que pensez-vous du montant d'information présenté?

| trop d'information, il<br>faudrait résumer | information suffisante   | pas suffisamment d'information,<br>j'aimerais en avoir plus |
|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                    |

(Veuillez tourner la page)



Dans l'espace ci-dessous, veuillez émettre vos commentaires sur les composantes du programme que vous avez trouvé particulièrement utiles ou sur les aspects du programme qui ont nui à son efficacité.

Veuillez également émettre vos commentaires quant à l'impact sur votre vie de votre participation à *Maîtrise du stress*.

Pouvons-nous nous servir de vos commentaires dans nos rapports de recherche en gardant votre identité confidentielle?

oui  non

Si oui, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

Je, \_\_\_\_\_ autorise Dr Bryan Hiebert et son équipe de recherche à utiliser certaines parties de l'information ci-dessus, pourvu que mon identité demeure confidentielle.

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

Veillez faire parvenir ce formulaire au Dr Bryan Hiebert soit par télécopieur au 282-9244 ou par courrier à Dr Bryan Hiebert,  
 Division of Applied Psychology, University of Calgary, Calgary, AB, T2N 1N4

**Initiation au counselling et encadrement dans les programmes d'enseignement et de formation technique et professionnelle**  
**Évaluation de l'atelier**

**Objectifs de l'atelier**

Les objectifs de l'atelier sont :

1. présenter un aperçu de la théorie de base sur le développement professionnel;
2. cerner les facteurs qui contribuent au développement professionnel des gens;
3. fournir un aperçu des compétences essentielles utilisées dans la planification de carrière-vie; et
4. fournir un cadre pour intégrer la planification de carrière-vie dans le programme d'études de l'Enseignement et la formation technique et professionnelle.

**Commençons par des questions d'ordre général**

En répondant à ces questions d'ordre général sur l'atelier, nous aimerions que vous vous compariez, maintenant et avant le début de l'atelier. **Avec les connaissances que vous avez maintenant**, où vous trouviez-vous sur l'échelle avant l'atelier, et où vous trouvez-vous maintenant?

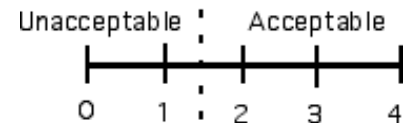
Pour répondre aux questions, veuillez utiliser un processus à deux étapes.

**(A)** décider sur la caractéristique en question est **acceptable** ou **inacceptable**, puis

**(B)** attribuer la notation appropriée :

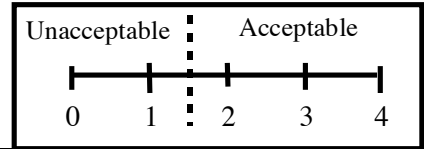
- (0) inacceptable,
- (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,
- (2) marginalement acceptable (mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),
- (4) exceptionnel, et
- (3) se situe entre marginalement acceptable et exceptionnel.

Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → → →



**En tenant compte de principaux objectifs, et en sachant ce que vous savez maintenant**, comment vous évalueriez-vous avant l'atelier et comment vous évaluez-vous maintenant? :

|   | Before Workshop          |                          |                          |                          |                          | Après l'atelier          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | Inacceptable             |                          | Acceptable               |                          |                          | Inacceptable             |                          | Acceptable               |                          |                          |
|   | 0                        | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 0                        | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        |
| 1. Bonne compréhension de la théorie de base sur le développement professionnel   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Connaissance des facteurs qui contribuent (ou nuisent) au développement professionnel des gens                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Connaissance des compétences essentielles utilisées dans la planification de carrière-vie  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Prise de conscience de l'importance de la planification de carrière dans l'Enseignement et la formation technique et professionnelle | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Répertoire des outils pratiques et des approches pour faciliter le développement professionnel                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



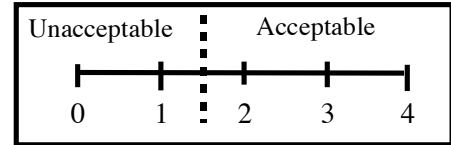
**Dans l'ensemble,**

|   |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6. dans quelle mesure cet atelier vous a été profitable?                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. comment évaluez-vous l'animation de l'atelier?                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. comment évaluez-vous les installations où a eu lieu l'atelier (salle, etc.)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. comment évaluez-vous la nourriture?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Nous désirons maintenant savoir comment vous avez trouvé l'apprentissage que vous avez fait dans cet atelier.

Pour chaque composante de l'atelier énumérée ci-dessous, veuillez indiquer dans quelle mesure cette composante vous a été profitable, en utilisant l'échelle de 5 points ci-dessous :

- (0) négligeable,
- (1) inadéquate,
- (2) utile,
- (3) très utile,
- (4) exceptionnel.



Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → →

### Sujets couverts dans l'atelier

1. **Modèle général : plan**
2. **Explorer le contexte**
3. **Facteurs qui influencent les plans de carrière**
4. **Ligne de carrière personnelle**
5. **Clarifier les rôles : Définitions**
6. **La grille de service**
7. **Impact des réalités économiques sur la vie au travail**
8. **Atouts et ressources**
9. **Évaluation des compétences**
10. **Cadre des compétences**
11. **Pratique des compétences**
12. **Mise en oeuvre : accès aux services**
13. **Infrastructure**
14. **Établissement d'un plan d'action**

| Inacceptable             |                          | Acceptable               |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 0                        | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Quelles étaient, pour vous, les 3 meilleures composantes de ce programme?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Quelles étaient les 3 composantes du programme les moins pertinentes pour vous?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Dans l'espace ci-dessous, veuillez donner des commentaires additionnels sur l'atelier.

---



---



---



---

# Initiation au counselling et encadrement dans les programmes d'enseignement et de formation technique et professionnelle

## Évaluation de l'atelier : Sommaire des réponses

### Objectifs de l'atelier

Les objectifs de l'atelier sont :

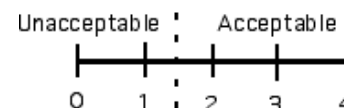
1. présenter un aperçu de la théorie de base sur le développement professionnel,
2. cerner les facteurs qui contribuent au développement professionnel des gens,
3. fournir un aperçu des compétences essentielles utilisées dans la planification de carrière-vie,
4. fournir un cadre pour intégrer la planification de carrière-vie dans le programme d'études de l'Enseignement et la formation technique et professionnelle.

### Commençons par des questions d'ordre général

En répondant à ces questions d'ordre général sur l'atelier, nous aimerions que vous vous compariez, maintenant et avant le début de l'atelier. **En tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, où vous situiez-vous sur l'échelle avant l'atelier, et où vous situez-vous maintenant?

Pour répondre aux questions, veuillez utiliser un processus à deux étapes. **(A)** décider sur la caractéristique en question est **acceptable** ou **inacceptable**, puis **(B)** attribuer la notation appropriée :

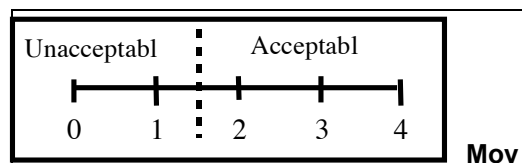
- (0) inacceptable,  
 (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,  
 (2) marginalement acceptable (mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),  
 (4) exceptionnel, et  
 (3) se situe entre marginalement acceptable et exceptionnel.  
 Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → → →



| En tenant compte de principaux objectifs, et en tenant compte des connaissances que vous avez maintenant, comment vous évalueriez-vous avant l'atelier et comment vous évaluez-vous maintenant? : | Avant l'atelier |    |    |   |    |            | Après l'atelier |    |    |    |    |            |
|---|-----------------|----|----|---|----|------------|-----------------|----|----|----|----|------------|
|   | Ave             |    |    |   |    |            | Ave             |    |    |    |    |            |
|   |                 |    |    |   |    |            |                 |    |    |    |    |            |
| 1. Bonne compréhension de la théorie de base sur le développement professionnel   | 4               | 15 | 12 | 1 | 2  | <b>1.5</b> | --              | -- | 1  | 14 | 19 | <b>3.5</b> |
| 2. Connaissance des facteurs qui contribuent (ou nuisent) au développement professionnel des gens   | 1               | 13 | 13 | 7 | -- | <b>1.8</b> | --              | -- | 1  | 17 | 16 | <b>3.4</b> |
| 3. Connaissance des compétences essentielles utilisées dans la planification de carrière-vie  | 6               | 13 | 7  | 8 | -- | <b>1.5</b> | --              | -- | 1  | 14 | 19 | <b>3.5</b> |
| 4. Prise de conscience de l'importance de la planification de carrière dans l'Enseignement et la formation technique et professionnelle   | 3               | 11 | 12 | 4 | 3  | <b>1.8</b> | --              | -- | -- | 12 | 21 | <b>3.6</b> |
| 5. Répertoire des outils pratiques et des approches pour faciliter le développement professionnel   | 5               | 18 | 7  | 4 | -- | <b>1.3</b> | --              | -- | 1  | 20 | 13 | <b>3.4</b> |

### Description détaillée des résultats

- Des 170 évaluations (5 questions fois 34 personnes), 6 évaluations ont augmenté de 4 points, 41 ont augmenté de 3 points, 65 ont augmenté de 2 points, 47 ont augmenté de 1 point et 7 sont demeurées les mêmes. Il y a eu 89 évaluations qui sont passées d'inacceptables à acceptables. Toutes les évaluations «après l'atelier» sont dans la marge acceptable et seulement 4 sont dans la marge marginalement acceptable.  
 À l'exception des gens qui ont donné une note de 4, et des 2 personnes avec une évaluation de 3 dans la colonne «avant l'atelier», les autoévaluations de tous les participants révélaient des augmentations pour deux ou plus des 5 points, et aucune des évaluations n'a été à la baisse.
- Les personnes dont les évaluations sont demeurées les mêmes avaient des évaluations élevées avant l'atelier. Il y avait donc peu de marge pour une amélioration dans leurs évaluations.
- Dans l'ensemble, les autoévaluations des objectifs de l'atelier indiquent que les participants ont obtenu des améliorations importantes dans leurs compétences en raison de leur participation à cet atelier.



Dans l'ensemble,

|   | 0  | 1  | 2  | 3  | 4  | Moy        |
|---|----|----|----|----|----|------------|
| 6. dans quelle mesure cet atelier vous a été profitable?                        | -- | -- | -- | 5  | 29 | <b>3.9</b> |
| 7. comment évaluez-vous l'animation de l'atelier?                               | -- | -- | -- | 9  | 25 | <b>3.7</b> |
| 8. comment évaluez-vous les installations où a eu lieu l'atelier (salle, etc.)? | -- | -- | -- | 10 | 21 | <b>3.7</b> |
| 9. comment évaluez-vous la nourriture?  | -- | -- | 5  | 14 | 14 | <b>3.6</b> |

**Nous désirons maintenant savoir comment vous avez trouvé l'apprentissage que vous avez fait dans cet atelier.**

**Pour chaque composante de l'atelier énumérée ci-dessous, veuillez indiquer dans quelle mesure cette composante vous a été profitable, en utilisant l'échelle de 5 points ci-dessous :**

- (0) négligeable,
- (1) inadéquat,
- (2) utile,
- (3) très utile,
- (4) exceptionnel.

Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → →

| <b>Sujet de l'atelier</b> |   | Inacceptable |    | Acceptable |    |    | <b>Moy.</b> |
|---------------------------|---|--------------|----|------------|----|----|-------------|
|                           |   | 0            | 1  | 2          | 3  | 4  |             |
| 10.                       | Modèle général : plan                                 | --           | 2  | 4          | 15 | 13 | <b>3.1</b>  |
| 11.                       | Explorer le contexte                                  | --           | -- | 3          | 13 | 18 | <b>3.4</b>  |
| 12.                       | Facteurs qui influencent les plans de carrière        | --           | -- | 5          | 11 | 18 | <b>3.4</b>  |
| 13.                       | Ligne de carrière personnelle                         | --           | -- | 2          | 9  | 23 | <b>3.6</b>  |
| 14.                       | Clarifier les rôles : définitions                     | --           | -- | 2          | 9  | 23 | <b>3.6</b>  |
| 15.                       | La grille de service                                  | --           | -- | 4          | 14 | 15 | <b>3.3</b>  |
| 16.                       | Impact des réalités économiques sur la vie au travail | --           | 1  | 3          | 13 | 17 | <b>3.6</b>  |
| 17.                       | Atouts et ressources                                  | --           | -- | --         | 19 | 15 | <b>3.4</b>  |
| 18.                       | Évaluation des compétences                            | --           | -- | 4          | 13 | 17 | <b>3.7</b>  |
| 19.                       | Cadre des compétences                                 | --           | -- | 3          | 8  | 23 | <b>3.6</b>  |
| 20.                       | Pratique des compétences                              | --           | 1  | 1          | 9  | 23 | <b>3.6</b>  |
| 21.                       | Mise en oeuvre : accès aux services                   | --           | -- | 3          | 12 | 19 | <b>3.5</b>  |
| 22.                       | Infrastructure  | --           | -- | 1          | 13 | 19 | <b>3.4</b>  |
| 23.                       | Établissement d'un plan d'action                      | --           | -- | 1          | 5  | 28 | <b>3.8</b>  |

#### **Description détaillée des résultats**

- Il y avait une variation dans la perception des participants quant à l'utilité de chacune des activités de l'atelier, mais la grande majorité des participants ont donné une note de 3 ou de 4 quant à leur utilité.
- Plus de 80 % des participants ont donné une note de 3 ou de 4 quant à l'utilité de **toutes** les activités de l'atelier.
- Les données ci-dessus, regroupées avec les réponses aux questions ouvertes résumées ci-dessous, indiquent que les participants ont trouvé les discussions de groupe particulièrement utiles et le modèle d'apprentissage fondé sur l'expérience était un bon format pour la grande majorité des participants.

### 15. Quelles étaient, pour vous, les 3 composantes les plus utiles de ce programme?

Les commentaires similaires sont regroupés sous un titre commun.  
Les chiffres dans les parenthèses indiquent le nombre de personnes qui ont fait le même type de commentaires.

Aucun chiffre après un commentaire signifie que seulement une personne a fait ce commentaire.

|   |   |
|---|---|
| Animation                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthode d'animation de l'atelier (4)</li> <li>• Les discussions de groupe étaient une bonne occasion de voir les expériences d'autres personnes dans ce secteur (3)</li> <li>• Très bonnes discussions (2)</li> <li>• Présentations pratiques et claires, sincérité de l'instructeur</li> </ul>   |
| Commentaires généraux à l'endroit du client | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenu de meilleures définitions et une meilleure compréhension des concepts liés à la carrière (6)</li> <li>• Découverte de moyens utiles pour évaluer nos services (5)</li> <li>• L'utilisation de plusieurs activités pratiques, pas seulement théoriques, a aidé à mettre la théorie en pratique (4)</li> <li>• Bonne base de sujets qui touchent les concepts d'orientation professionnelle (2)</li> <li>• Sujets couverts sont complets (2)</li> <li>• Les conférences nous ont donné de nouvelles compétences et idées pour mettre en oeuvre dans nos écoles (2)</li> <li>• Pratique des compétences utilisées dans la planification de carrière-vie (2)</li> <li>• Intégrer la planification de carrière-vie</li> <li>• Bien organisé, contenu utile</li> <li>• A appris de nouvelles idées sur les carrières</li> <li>• Les théories étaient présentées en fonction du contexte local</li> <li>• Je connais maintenant les concepts de base sur le développement professionnel</li> </ul> |
| Commentaires sur des activités précises     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établissement de plans d'action (11)</li> <li>• Aptitudes à communiquer (8)</li> <li>• Différents services pour différents besoins (5)</li> <li>• Évaluation - avant et après (4)</li> <li>• Notre ligne de carrière personnelle (2)</li> <li>• Influences sur les objectifs de carrière (2)</li> <li>• Récapitulation – révision</li> <li>• Plan</li> <li>• Développer des programmes d'enseignement et de formation technique et professionnelle efficaces</li> <li>• Comment planifier en allant de l'avant, des résultats aux objectifs aux méthodes</li> </ul>  |
| Commentaires d'ordre général                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun commentaire (4)</li> <li>• Le temps durant l'atelier (ajuster les heures de l'ordre du jour)</li> <li>• Une belle occasion de rencontrer un expert dans ce domaine</li> </ul>  |

# Programme de réorientation professionnelle

## Formulaire d'évaluation finale

### Objectifs du programme

Le programme vise à ce que les participants puissent :

1. formuler clairement leurs objectifs de carrière (vision de carrière);
2. articuler les choses qu'ils veulent faire ou croient devoir faire dans leur vie (vision de vie);
3. décrire un cadre pour le processus de cheminement professionnel;
4. acquérir les compétences nécessaires pour explorer les choix de carrière;
5. acquérir un répertoire adéquat pour les techniques de recherche d'emploi.

### Commençons par des questions d'ordre général

En répondant à ces questions d'ordre général sur l'atelier, nous aimerions que vous vous compariez, maintenant et avant le début de l'atelier. **En tenant compte des connaissances que vous avez maintenant**, où vous situiez-vous sur l'échelle avant l'atelier, et où vous situez-vous maintenant?

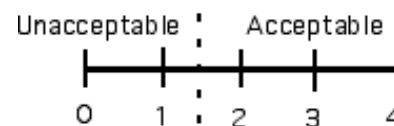
Pour répondre aux questions, veuillez utiliser un processus à deux étapes.

**(A)** décider sur la caractéristique en question est **acceptable** ou **inacceptable**, puis

**(B)** attribuer la notation appropriée :

- (0) inacceptable,
- (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,
- (2) marginalement acceptable (mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),
- (4) exceptionnel, et
- (3) se situe entre marginalement acceptable et exceptionnel.

Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → → →



**En tenant compte de principaux objectifs, et en tenant compte des connaissances que vous avez maintenant,**

comment vous évalueriez-vous avant l'atelier et comment vous évaluez-vous maintenant? :

|  | Avant l'atelier  | Maintenant   |
|--|--|--|
|  |  |  |
| 1. Vision plus claire de ce que vous désirez comme carrière  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2. Meilleure connaissance à partir d'une évaluation complète de vos qualités, vos compétences, vos intérêts et vos expériences               | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3. Meilleure connaissance à partir d'une recherche en profondeur des choix de carrière possibles   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4. Connaissance d'un cadre pour le processus de cheminement professionnel  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5. Confiance que vous possédez suffisamment de qualifications, de connaissances, de compétences et d'aptitudes pour commencer votre carrière | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6. Confiance qu'il y a des possibilités d'emploi pour la carrière que vous choisissez  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |



|  |  |  |
|--|--|--|
| 7. Certitude d'avoir un objectif de carrière déterminé que vous désirez poursuivre | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8. Optimisme vis-à-vis ce qui vous attend sur le plan professionnel                | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

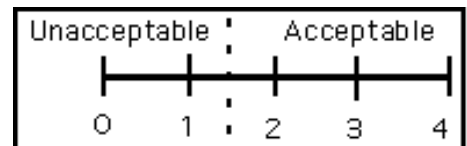
**En tenant compte de principaux objectifs, et en tenant compte des connaissances que vous avez maintenant,**  
comment vous évalueriez-vous avant l'atelier et comment vous évaluez-vous maintenant? :

|  | Avant l'atelier          |                          |                          |                          |                          | Maintenant               |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | Unacceptable             |                          | Acceptable               |                          |                          | Unacceptable             |                          | Acceptable               |                          |                          |
|  | 0                        | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 0                        | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        |
| 9. La pertinence de votre portfolio de carrière  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. La pertinence de votre portfolio de recherche, c.-à-d., l'information sur les choix de carrière qui correspondent à leur vision en matière de carrière                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. La pertinence de vos aptitudes en matière de communication professionnelle pour faire des contacts afin d'obtenir de l'information directe, sur les choix de carrière                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. La pertinence de vos connaissances des ressources pour générer des choix de carrière et identifier des gens et des organisations qui vous aideront à faire de la recherche sur la carrière | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

13. Dans quelle mesure diriez-vous que les changements présentés ci-dessus étaient un résultat de votre participation au Programme de réorientation professionnelle, et dans quelle mesure étaient-ils le résultat d'autres facteurs?

|                                  |                          |                          |                          |                             |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| principalement d'autres facteurs | un peu d'autres facteurs | n'est pas certain        | un peu de ce programme   | principalement ce programme |
| <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |

14. À l'heure actuelle, avez-vous un emploi?  
Oui  Non



|   |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 15. Si vous avez répondu oui à la question ci-dessus, dans quelle mesure ce travail est-il lié à votre cheminement de carrière?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Lorsque vous faites activement de la recherche professionnelle ou d'emploi, dans quelle mesure êtes-vous confiant que vos activités sont efficaces                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Dans l'ensemble, dans quelle mesure vos outils imprimés pour la recherche d'emploi sont efficaces (p. ex., curriculum vitae, lettres d'accompagnement, cartes d'affaire, etc.)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Dans quelle mesure votre communication verbale sur le plan professionnel est-elle efficace, comme les appels, les rencontres et les entrevues?                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Dans quelle mesure vos stratégies sont-elles efficaces pour maintenir l'élan et la motivation dans votre tentative d'aller de l'avant avec votre schéma de carrière?            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Programme de réorientation professionnelle

## Participation au programme : Formulaire du participant

### Module 1, Unité 1

| Activité  | Dans le module 1, dans quelle mesure avez-vous terminé les activités suivantes? |                          |                          | <p><b>Dans quelle mesure avez-vous trouvé ces exercices utiles?</b><br/>           Pour répondre, veuillez utiliser un processus à deux étapes.<br/> <b>(A)</b> décider si le degré d'utilisé était <b>acceptable</b> ou <b>inacceptable</b>, et puis<br/> <b>(B)</b> attribuer la notation appropriée :</p> (0) inacceptable,<br>(1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,<br>(2) marginalement acceptable<br>(mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),<br>(4) exceptionnel, ou<br>(3) entre marginalement acceptable et exceptionnel. |
|---|---|--------------------------|--------------------------|---|
|   | Ne l'a pas fait   | L'a fait un peu          | L'a fait entièrement     |   |
| <p><b>Unité 1 Exercices</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>La situation dans son ensemble</i> (feuille de travail)</li> <li><i>Liste des éléments qui démotivent</i></li> <li><i>Liste des choix de carrière possibles</i></li> <li><i>Éléments de motivation de base</i> (feuille de travail)</li> <li><i>L'heure juste - remue-méninges</i></li> <li><i>Cadre sur le cheminement professionnel</i> (vision de carrière et situation actuelle)</li> </ul> |   |                          |                          | <p>Unacceptable : Acceptable</p>  |
|   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  |

Avez-vous participé au sein du groupe pour le Module 1, Unité 1:  Oui  Non

Pour répondre aux questions, veuillez utiliser un processus à deux étapes.

**(A)** décider sur la caractéristique en question est **acceptable** ou **inacceptable**, puis  
**(B)** attribuer la notation appropriée :

- (0) inacceptable,
- (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,
- (2) marginalement acceptable (mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),
- (4) exceptionnel, et
- (3) se situe entre marginalement acceptable et exceptionnel.

Sous forme graphique, l'échelle ressemble à ceci : → → → → → → → → → → → →

Aux participants qui ont répondu Oui à la question ci-dessus, posez les autres questions ci-dessous.

**Dans quelle mesure l'expérience de groupe vous a été profitable ?**

Pour répondre, utilisez un processus à deux étapes.

**(A)** décider si le degré d'utilité était **acceptable** ou **inacceptable**, et puis  
**(B)** attribuer la notation appropriée :

- (0) inacceptable,
- (1) pas vraiment acceptable, mais n'est pas loin de l'être,
- (2) marginalement acceptable (mais tout de même correct sinon ce serait un 1 ou un 2),
- (4) exceptionnel, ou
- (3) entre marginalement acceptable et exceptionnel.



|   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Dans quelle mesure votre participation au sein du groupe  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a contribué à clarifier les réponses données à l'atelier?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vous a motivé à remplir les feuilles de travail?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a contribué à mieux comprendre la prochaine étape que vous voulez prendre dans votre cheminement professionnel? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a augmenté votre confiance en vous?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vous a aidé à terminer le programme de manière plus complète?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dans quelle mesure le groupe a-t-il été, pour vous, une source de soutien?                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Programme de réorientation professionnelle

### **Participation au programme : Formulaire du conseiller**

*(Rempli par le formateur en matière de carrières après chaque entrevue. Veuillez noter que l'on recueille déjà cette information. Le formulaire a été légèrement modifié pour qu'il corresponde davantage au formulaire de participation du participant)*

Dans quelle mesure avez-vous révisé les sujets suivants dans l'entrevue du participant?

| Activité  | Ne l'ai pas fait         | L'ai fait un peu         | L'ai fait de façon complète |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <b>Entrevue 1</b> : Date _____  |                          |                          |                             |
| Discuter les réactions générales face au programme.<br>Y a-t-il eu des « Bravo »? Des frustrations? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| <b>Unité 1 Exercices</b>  |                          |                          |                             |
| • <b>La situation dans son ensemble</b> (feuille de travail)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| • <b>Liste des éléments qui démotivent</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| • <b>Liste des choix de carrière possibles</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| • <b>Éléments de motivation de base</b> (feuille de travail)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| • <b>L'heure juste – remue-méninges</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| • <b>Cadre sur le cheminement professionnel</b><br>(vision de carrière et situation actuelle)       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |
| <b>Discussion des prochaines étapes</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    |

**Commentaires d'ordre général :**

## Plan d'action

### Plan d'action pour

(écrire le nom de l'aspect de mode de vie que vous désirez améliorer)

### Objectif général

(écrire l'énoncé de but)

|    | Actions requises | Date d'achèvement | Éléments probants | Terminé (cocher) |
|----|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 1. |                  |                   |                   |                  |
| 2. |                  |                   |                   |                  |
| 3. |                  |                   |                   |                  |
| 4. |                  |                   |                   |                  |

| Obstacles à l'apprentissage à surmonter | Plan pour surmonter ces obstacles |
|---|-----------------------------------|
|   |                                   |
|   |                                   |
|   |                                   |
|   |                                   |
|   |                                   |

### Plan pour maintenir la motivation

### Récompense pour l'atteinte de l'objectif

