

LISTE DE RÉFÉRENCE : LES EXIGENCES ET MÉTHODES DE TRAVAIL

Exigence : Ce qu'on attend d'une personne. (www.linternaute.fr/dictionnaire/fr/definition/exigence/)
En d'autres mots : attente liée à la réussite de l'élève ainsi qu'au bon fonctionnement de la classe et de l'école.

Méthode de travail : Démarche organisée rationnellement pour aboutir à un résultat.
(www.linternaute.fr/dictionnaire/fr/definition/methode/)
En d'autres mots : moyens que l'élève peut utiliser pour répondre aux exigences.

La liste de référence suivante, non exhaustive, s'adresse aux intervenants appelés à élaborer du matériel pédagogique.

Afin de favoriser les apprentissages, il est important de sélectionner les éléments en fonction du développement vocationnel des élèves et de se rappeler que ces derniers doivent être engagés cognitivement.

Il est à noter que cette liste a pour but de soutenir la création de matériel pédagogique en lien avec les contenus en orientation scolaire et professionnelle (COSP). Elle ne constitue pas à elle seule une activité pédagogique, laquelle doit répondre aux intentions pédagogiques et tenir compte des fondements de ces contenus.

COSP

Métier d'élève et méthodes de travail (3^e cycle du primaire)

Comparer les méthodes de travail et les exigences du métier d'élève à celles observées dans le monde du travail

LISTE DES EXIGENCES ET MÉTHODES DE TRAVAIL

EXIGENCES DU MÉTIER D'ÉLÈVE ET DU MILIEU DE TRAVAIL	MÉTHODES DE TRAVAIL DES ÉLÈVES	MÉTHODES DE TRAVAIL DES TRAVAILLEURS
ARRIVER À L'HEURE ET FAIRE PREUVE D'ASSIDUITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Avoir accès facilement à l'heure ◆ Écrire mon emploi du temps dans mon agenda ◆ Évaluer le temps que prennent les tâches quotidiennes ◆ Partir cinq minutes à l'avance ◆ Planifier la veille ce dont j'aurai besoin ◆ Reconnaître les conséquences d'être en retard ◆ Reconnaître les sources de perte de temps ◆ Me lever dès que le réveil sonne 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Planifier son emploi du temps chaque semaine ◆ Prendre en note le temps prévu pour ses loisirs et ses activités ◆ Prévoir le temps de déplacement selon les conditions météorologiques ou l'état des routes ◆ Respecter les heures d'arrivée et de départ ◆ Utiliser un réveille-matin
TRAVAILLER EN ÉQUIPE (AVOIR L'ESPRIT D'ÉQUIPE)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Accepter les idées des autres ◆ Aider mes coéquipiers ◆ Attendre mon tour de parole ◆ Échanger mes idées dans le respect ◆ Écouter lorsque les autres parlent ◆ Encourager les autres à accomplir les tâches demandées ◆ Faire des choix en équipe ◆ Se partager les tâches 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aider un collègue qui en a besoin ◆ Collaborer avec ses collègues et respecter leurs avis ◆ Encourager tous les collègues de l'équipe à exprimer leurs idées ◆ Exprimer ses idées avec respect et de façon constructive ◆ Partager les tâches équitablement ◆ Respecter les différences
COMMUNIQUER ADÉQUATEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Prendre le temps de réfléchir avant de parler ◆ Regarder mes interlocuteurs dans les yeux ◆ Écouter attentivement la personne qui parle ◆ Poser des questions ◆ Rester dans le sujet de l'échange ◆ Demander le droit de parole au bon moment en levant ma main ◆ Donner mon opinion avec calme ◆ Avoir un ton et un rythme de voix acceptables ◆ Respecter le temps de parole des autres 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Respecter le temps de parole des autres ◆ Discuter avec les autres dans le respect ◆ Parler calmement malgré un désaccord ◆ Écouter attentivement le client, ses collègues et son supérieur
FAIRE PREUVE D'INTÉGRITÉ ET D'HONNÊTÉTÉ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Admettre mes erreurs ou mes fautes pour trouver une solution le plus rapidement possible ◆ Faire moi-même mes propres travaux, ne pas les copier à partir de ce que quelqu'un d'autre a fait 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Signaler son erreur au patron ou à ses collègues afin de faire les ajustements nécessaires ◆ Réaliser son travail sans vouloir tromper, abuser, léser ou blesser les autres

Liste des exigences et méthodes de travail

EXIGENCES DU MÉTIER D'ÉLÈVE ET DU MILIEU DE TRAVAIL	MÉTHODES DE TRAVAIL DES ÉLÈVES	MÉTHODES DE TRAVAIL DES TRAVAILLEURS
RESPECTER LES ÉCHÉANCES	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Consulter souvent mon agenda ◆ Demander de l'aide à un ami ou à un adulte ◆ En début de semaine, faire une liste des choses à faire et à remettre en tenant compte de mes loisirs et de mes activités familiales ◆ Faire les travaux les plus longs en premier ◆ Déterminer les priorités et commencer la tâche dès que possible ◆ Noter les dates importantes dans mon agenda ◆ Organiser mon temps pour faire les travaux ◆ Prendre en note les devoirs et travaux dans mon agenda 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Éviter les distractions et la prise de retard ◆ Planifier le travail selon la date de remise ◆ Prendre en note les tâches à faire ◆ Organiser son matériel à l'avance ◆ Produire le travail demandé dans les délais prévus ◆ Tenir un tableau des travaux terminés et de ceux à réaliser
SE DONNER DES MOYENS POUR APPRENDRE ET RÉUSSIR	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Avoir une bonne nuit de sommeil ◆ Demander des explications si je ne comprends pas ◆ Maintenir mon attention en classe ◆ Démontrer de l'intérêt pour les apprentissages ◆ Écouter les consignes ◆ Essayer même si c'est difficile ◆ Faire les tâches demandées en classe ◆ Faire les travaux les plus longs en premier ◆ Faire mes leçons et mes devoirs ◆ Participer activement en classe ◆ Exercer ma mémoire ◆ Prendre en note ce qui est important ◆ Reconnaître le moment où je me sens plus efficace pour faire mes leçons et devoirs ◆ Réviser mon travail avant de le remettre ◆ Me mettre en action dès que cela est demandé ◆ Diviser le travail en parties pour faciliter la tâche 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Accepter la critique pour s'améliorer ◆ Aller aux formations pour s'améliorer ◆ Demander de l'aide et des conseils à ses collègues pour bien faire la tâche ◆ Fournir l'effort nécessaire afin de terminer et de réussir le travail demandé ◆ Si une tâche n'est pas bien faite, la reprendre avant de remettre le travail
BIEN ORDONNER ET RESPECTER LE MATÉRIEL ET LES LIEUX DE TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Maintenir la propreté de mon environnement de travail ◆ Ranger mes cahiers et mon matériel au fur et à mesure, dans mon casier ou dans mon bureau, afin de les retrouver facilement ◆ Respecter le matériel prêté (livres, casier, ordinateur, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nettoyer les lieux avant de partir ◆ Ranger au fur et à mesure le matériel et les outils utilisés pour que ses collègues puissent les retrouver ◆ Utiliser adéquatement le matériel

