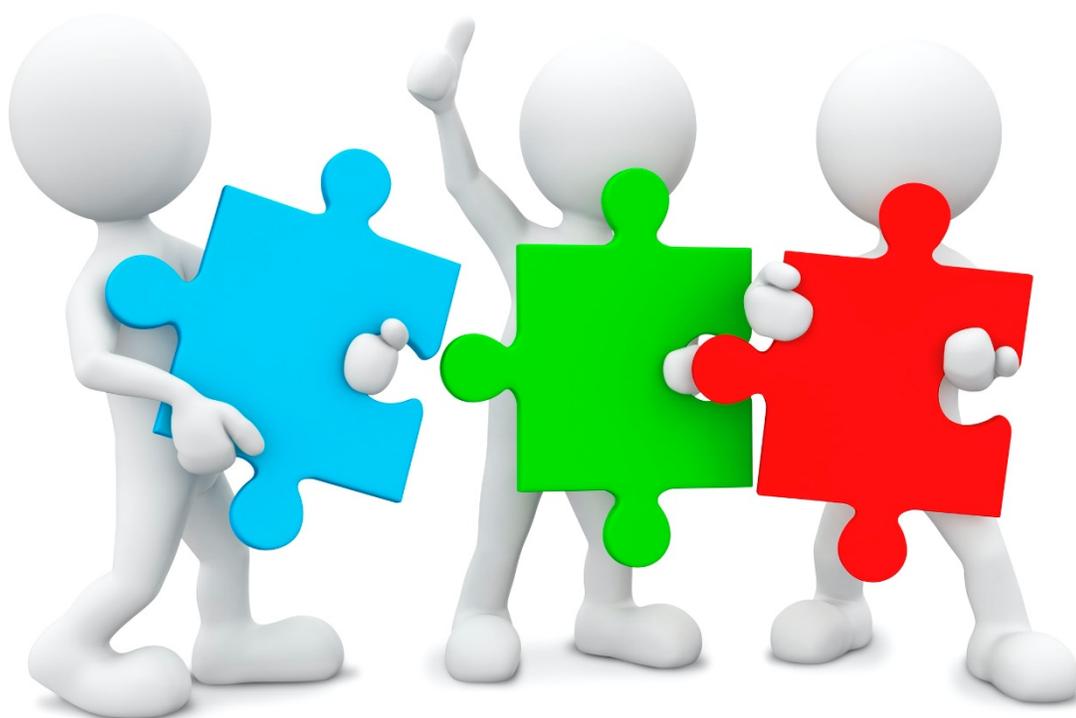

ATELIER SUR LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Activités d'équipe suggérées à l'intention des formatrices et formateurs



rawpixel

CESBA
GUIDE DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES
Activités d'équipe

Table des matières

| | |
|--|----|
| Activité brise-glace – réseautage rapide..... | 3 |
| Introduction au CLAO (pages 3 et 4)..... | 3 |
| Exercice à imprimer – CLAO | 4 |
| La grande course sur Internet..... | 6 |
| Tableaux de visualisation | 6 |
| Gobelets des valeurs de position..... | 6 |
| Fabriquer du matériel de manipulation en mathématiques | 7 |
| Activité de fin du module 1 – Le billet d’or..... | 7 |
| Activités de groupe pour le module 2..... | 8 |
| Chasse aux panneaux..... | 8 |
| Lire des politiques pour la classe | 8 |
| Activités en équipe pour le module 3..... | 12 |
| Communication : S’amuser avec les obstacles à la communication | 12 |
| Jeu de rôle sur le style de personnalité | 13 |
| Élaborer une politique pour la classe | 14 |
| Présentation..... | 14 |
| Activités sur l’espace personnel..... | 14 |
| Activité de fin du module 3 – Après-midi de jeux de société | 14 |
| Activités de groupe pour le module 4..... | 15 |
| Étiquettes de prix..... | 15 |
| Exercice d’arrondissement..... | 16 |
| Fractions musicales | 16 |
| Journée de cuisine ou de pizza | 16 |
| Superficie et périmètre | 17 |
| Activité de fin du module 4 – Retour sur la numératie | 17 |
| Activités d’équipe pour le module 5..... | 18 |
| Activités d’équipe pour le module 6..... | 18 |
| Activité sur le temps | 18 |
| Activité sur la gestion du temps et le sens de l’organisation..... | 18 |
| Activité de priorisation des tâches..... | 19 |
| Activité à imprimer – priorisation des tâches | 20 |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Prise de décision – avantages et inconvénients | 20 |
| Activité de gestion du stress | 21 |
| Activité de fin de module – L’entrevue..... | 21 |
| L’entrevue – exercice à imprimer | 22 |
| Activités en équipe pour le module 7 | 24 |
| The Plane Crash | Error! Bookmark not defined. |
| Évaluation des activités en équipe..... | 24 |
| Harcèlement professionnel..... | 1 |
| Prévoir les besoins – exercice de comptage | 2 |
| Activité de fin de module – discussion de fin du cours | 2 |

Activités de groupe pour le module 1

Souhaitez la bienvenue aux élèves. Présentez-vous et expliquez-leur qui vous êtes et ce que vous ferez au cours des prochaines semaines.

Activité brise-glace – réseautage rapide

Rédigez 4 questions pour aider les élèves à faire connaissance.

Exemples :



Quel mot décrirait votre humeur en ce moment?

Qu'espérez-vous tirer de ce cours?

Quelle sorte d'emploi vous intéresse?

Quels sont vos passe-temps?

Qu'avez-vous fait le week-end dernier?

Quel est votre aliment préféré?

Divisez la classe en deux groupes. Les membres d'un groupe sont assis à des pupitres (ou à des tables) avec une chaise vide à côté de chacun. Chaque personne à tour de rôle se déplace d'un point à l'autre en posant des questions, en se présentant et en discutant avec chaque personne pendant 2 minutes. Au bout de 2 minutes, une alarme retentit, et elle passe à la personne suivante.

Introduction au CLAO (pages 3 et 4)

Vous aurez besoin d'un tableau noir ou de grandes feuilles de papier. Écrivez les grandes compétences du CLAO et faites un remue-méninges pour trouver des exemples. Vous pouvez écrire des exemples à l'avance sur des fiches et demander aux élèves sous quelle rubrique ils pensent que ces exemples se trouveraient. Voir le tableau de la page suivante pour des idées.

Certains sujets peuvent faire partie de plus d'une catégorie, et cela peut faire l'objet d'un débat intéressant. Certaines informations partagées ou trouvées le sont au moyen d'un ordinateur; il y a donc des éléments comme des textes et courriels qui font partie de deux catégories.

Partager les tâches nécessite également de la communication; il sera donc intéressant de voir où les élèves placeront les exemples.

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|------------------------------------|--|---|
| Rechercher et utiliser de l'information | Communiquer des idées et de l'information | Comprendre et utiliser des nombres | Utiliser la technologie numérique | Gérer l'apprentissage | S'engager avec les autres |
| Lire les politiques d'une entreprise | Dresser une liste de choses à faire | Calculer le total sur un reçu | Trouver de l'information en ligne | Fixer des objectifs | Travailler en équipe |
| Trouver de l'information en ligne | Écrire un texte à son superviseur | Déterminer un prix de vente | Écrire un texte à son superviseur | Prendre des décisions | Résoudre les conflits |
| Lire un horaire de travail | Créer un étalage de magasin | Mesurer un plancher | Écrire un courriel | Être ponctuel | Réaliser un projet de groupe |
| Lire l'étiquette d'une bouteille de médicament | Donner un exposé | Rendre la monnaie | Faire une publication sur Facebook | Bien se vêtir pour aller travailler | Encourager ses collègues |
| Comprendre les panneaux au travail | Donner un itinéraire | Calculer la taxe de vente | Préparer un tableur | Trouver un remplaçant pour un quart de travail | Remplacer un collègue qui prend une pause |
| Lire une note de service au travail | Répondre au téléphone | Interpréter un graphique | Taper un document | Aller au-delà des attentes au travail | Assister à des réunions |

Exercice à imprimer – CLAO

Pour une activité d'équipe plus interactive, utilisez les tâches de cette page et le tableau de la page suivante et demandez aux élèves de couper et de coller les tâches dans les tableaux à l'endroit où ils pensent qu'elles doivent être. Divisez vos élèves en équipes de 2 ou 3 afin qu'ils puissent travailler ensemble.

| | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| Travailler en équipe | Dresser une liste de choses à faire | Être ponctuel (à l'heure) | Trouver de l'information en ligne | Fixer des objectifs | Lire les politiques d'une entreprise |
| Trouver de l'information en ligne | Utiliser Word pour écrire une lettre | Encourager ses collègues | Réaliser un projet de groupe | Créer un étalage de magasin | Résoudre les conflits |
| Mesurer un plancher | Prendre des décisions | Lire un horaire de travail | Rendre la monnaie | Calculer le total sur un reçu | Écrire un texte à son superviseur |
| Donner un itinéraire | Bien se vêtir pour aller travailler | Écrire un courriel | Répondre au téléphone | Donner un exposé | Déterminer un prix de vente |
| Remplacer un collègue qui prend une pause | Lire l'étiquette d'une bouteille de médicament | Lire une note de service au travail | Préparer un tableur | Trouver un remplaçant pour un quart de travail | Comprendre les panneaux au travail |
| Calculer la taxe de vente | Faire une publication sur Facebook | Assister à des réunions | Taper un document | Aller au-delà des attentes au travail | Interpréter un graphique |

| Rechercher et utiliser de l'information | Communiquer des idées et de l'information | Comprendre et utiliser des nombres | Utiliser la technologie numérique | Gérer l'apprentissage | S'engager avec les autres |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

La grande course sur Internet



Donnez aux élèves trois sujets et faites-les chercher en ligne pour trouver des informations à leur sujet. Il peut s'agir d'une chose amusante et simple, ou d'un sujet qui exige plus de lecture. Cela permet de tester la capacité à trouver et à utiliser des informations et les compétences numériques. Demandez aux élèves de prendre note du temps consacré à cette activité.

Voici quelques exemples :

Sujets faciles et amusants

Quand a lieu la journée nationale de la crème glacée?

Quand les essuie-glace ont-ils été inventés?

Quel est l'âge de la plus vieille personne vivante?

Quelle était la taille du plus grand chapeau du monde?

Existe-t-il un site Web qui traque le monstre du Loch Ness?

Sujets plus difficiles

Quand les syndicats ont-ils vu le jour au Canada?

Trouvez votre code postal en cherchant votre adresse sur le site de Postes Canada.

Quelles sont les températures maximales et minimales pour aujourd'hui?

Quand le Canada est-il devenu un pays?

Tableaux de visualisation

Vous aurez besoin de magazines et de bristol pour l'activité de tableau de visualisation du module 1. Une activité de groupe amusante consisterait à demander aux élèves de présenter leur tableau à leur équipe une fois qu'ils l'ont terminé.

Comme certains élèves peuvent passer plus de temps sur leur tableau que d'autres, fixez une limite de temps pour la réalisation des tableaux, soit environ deux heures.

Gobelets des valeurs de position

Il s'agit d'un exercice amusant à faire avant l'évaluation des compétences en mathématiques du module 1. Il aidera également les élèves à revoir la valeur de position avant l'évaluation.

Vous aurez besoin de gobelets en polystyrène et de marqueurs.

Fabriquer du matériel de manipulation en mathématiques

1. L'élève écrit les chiffres de 0 à 9 autour de chaque gobelet. Il peut utiliser une couleur différente pour chaque gobelet s'il le souhaite.
2. Sur le dessous de chaque gobelet, écrivez les valeurs de position (écrivez les unités sur un gobelet, puis les dizaines, les centaines, les milliers, les dizaines de milliers et les centaines de milliers).



3. Mettez les gobelets l'un dans l'autre et regardez-les de côté comme dans la photo.
4. Faites tourner les gobelets pour obtenir différents nombres.

Exercice : Posez quelques questions aux élèves pour qu'ils puissent essayer leurs gobelets.

Activité de fin du module 1 – Le billet d'or

À ce stade, les élèves ont réseauté, travaillé en équipe et présenté leur tableau de visualisation à la classe. C'est un bon moment pour commencer à voir à quel point ils sont à l'écoute et apprennent à se connaître. Le jeu de groupe Le billet d'or vous aidera à voir comment vos participants interagissent.

Le billet d'or

Chaque élève reçoit un billet d'or.

Au dos de son billet de loterie, il doit écrire quatre choses qu'il ferait avec l'argent s'il gagnait. Les billets sont ramassés et distribués au hasard à chaque élève. Chaque élève doit trouver la personne dont il possède le billet en se levant, en se promenant et en posant des questions aux membres du groupe. Les deux premiers participants à trouver le propriétaire de son billet reçoivent un prix au choix de leur enseignante ou enseignant.

Discussion de suivi : Pourquoi les gens jouent-ils à la loterie? Avoir autant d'argent est-il une bonne chose? Est-ce que les réponses étaient semblables?

La loterie Billet d'or

2 - 6 - 14 - 18 - 22 - 37

Ce que je ferais avec cet argent :

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Activités de groupe pour le module 2

Chasse aux panneaux

Demandez aux élèves d'effectuer la recherche de panneaux de la page 5 dans le bâtiment et autour de celui-ci. Discutez des panneaux que chaque personne a trouvés et de leur signification. Combien chaque personne en a-t-elle trouvé? Qui en a trouvé le plus?

Lire des politiques pour la classe

Cela aidera les élèves à trouver des informations dans un document simple. Imprimez les politiques de la classe figurant aux pages suivantes. Il y en a deux de la classe actuelle et une de la classe précédente. Discutez en classe des différences entre la vie de classe d'hier et celle d'aujourd'hui. Informez les élèves qu'il y aura dans le module 3 une activité de suivi à cette discussion sur les politiques.

RÈGLES DE LA CLASSE

1. Travaillez en ÉQUIPE
2. Soyez RESPONSABLE
3. ÉCOUTEZ les autres
4. Soyez RESPECTUEUX
5. Soyez AIMABLE et AVENANT
6. Faites de votre MIEUX

Règles du programme

Arrivez à l'heure.

Respectez les échéances et remettez les travaux à temps.

Ayez une attitude positive.

Respectez-vous et respectez le personnel et les autres.

Assumez la responsabilité de vos actes. Pas d'excuses.

Arrivez bien préparé.

Règles à l'intention des élèves 1872

1. Respectez votre maître. Obéissez-lui et acceptez les punitions qu'il vous inflige.
2. Ne criez pas de noms à vos camarades et ne vous disputez pas avec eux.
Entraidez-vous en toute amitié.
3. Ne faites pas de bruit et ne dérangez pas votre voisin pendant qu'il travaille.
4. Gardez le silence pendant les cours. Ne parlez qu'en cas d'absolue nécessité.
5. Ne quittez pas votre place sans permission.
6. Un seul élève à la fois peut aller aux toilettes.
7. À la fin du cours, lavez-vous les mains et le visage. Si vous êtes pieds nus, lavez-vous les pieds.
8. Sur demande du maître, apportez du bois de chauffage dans la classe.
9. Gardez le silence quand vous entrez dans la classe et quand vous en sortez.
10. Si le maître vous le demande à la fin du cours, redressez les bancs et les tables.
Balayez la pièce, époussetez et assurez-vous que tout est en ordre.

Activités en équipe pour le module 3

Cette prochaine activité doit être présentée avant d'enseigner les obstacles à la communication. Elle rencontre toujours un vif succès auprès des élèves. Remarque : vous connaissez maintenant suffisamment bien vos élèves pour savoir qui a le meilleur sens de l'humour pour être la personne principale dans cet exercice. Réfléchissez aux élèves qui réagiront bien à l'activité et voudront bien jouer le jeu.

Communication : S'amuser avec les obstacles à la communication

Plan de leçon

On choisit une personne qui doit quitter la pièce. Pendant son absence, elle doit réfléchir à quatre questions d'entrevue qu'elle aimerait poser à quelqu'un afin de mieux le connaître (par exemple, où vous voyez-vous dans 5 ans? Quelle est votre meilleure qualité? etc.) Lorsqu'il n'est pas dans la salle, chaque apprenant reçoit une feuille de papier (disponible à la page suivante) et on lui dit d'agir ainsi pendant son « entrevue ». Aucun des apprenants ne pourra voir ce que l'autre personne a, mais ils savent que chacun d'entre eux présentera une sorte d'obstacle à la communication.

La personne qui pose les questions ne saura ce que fait la classe qu'après la première entrevue. Elle s'attendra à ce que les élèves répondent normalement. Cela fait généralement beaucoup rire.

Après chaque série de questions, la classe discutera de ce qui s'est passé et l'interviewer fera part de ses réflexions sur ce qu'il a ressenti.

Obstacles

La personne est brusque ou n'est pas accueillante

Elle fait semblant d'écouter

Elle empiète sur son espace personnel

Elle ne regarde pas dans les yeux

Elle dévisage

Elle est affalée

Elle écoute mais elle devance ses propos

Elle interrompt

Elle texte

Chaque apprenant pourrait nécessiter un peu de pratique ou d'explications pour chacune des directives suivantes.

Pendant la conversation, regardez le sol, répondez aux questions mais ne levez jamais les yeux

Pendant votre discussion, rapprochez votre chaise de plus en plus de la personne qui vous pose les questions. Rapprochez-vous le plus possible!

Pendant l'entrevue, affalez-vous à fond sur votre chaise et regardez le plafond.

Pendant que vous répondez aux questions, fixez l'interviewer.

Regardez votre montre sans arrêt.

Regardez autour de vous et demandez-lui à plusieurs reprises de répéter ce qu'il ou elle a dit.

Ne souriez pas. Répondez aux questions le plus vite possible.

Ne laissez pas la personne qui vous pose des questions finir ce qu'elle essaie de dire, interrompez-la sans arrêt.

Sortez votre téléphone ou empruntez-en un, et jouez avec pendant la discussion.

Jeu de rôle sur le style de personnalité

Chaque groupe se voit assigner un style de personnalité et doit faire un jeu de rôle à son sujet.

Créez un scénario en milieu de travail qui montre les traits suivants :

Assertivité

Passivité-agressivité

Agressivité

Passivité

Divisez vos élèves en équipes de trois et demandez-leur de jouer leur scénario. Les autres équipes doivent deviner de quel style il s'agit.

Élaborer une politique pour la classe

Passez en revue l'exercice de groupe du module 2 sur les règles de la classe. Divisez les participants en équipes et demandez-leur de dresser une liste des règles de la classe. Il n'y a pas de paramètres pour ce travail et les élèves peuvent être encouragés à y mettre ce qu'ils veulent (en étant respectueux des autres élèves de la classe et en évitant de viser un seul élève).

Lorsque les équipes ont fini, demandez-leur de se les partager. Affichez les politiques au mur et dites aux élèves de cocher la politique qu'ils préfèrent. Prenez celle qui a obtenu le plus de votes, tapez-la et affichez-la dans votre classe.

Sujet de discussion : Quelles sont les règles de la classe issues de ces politiques qui sont également importantes sur le lieu de travail?

Présentation

Demandez aux élèves de présenter l'information recueillie en suivant les conseils d'une vidéo.

Sujet de discussion : Qu'est-ce que ça vous a fait de faire une présentation?

Activités sur l'espace personnel

Demandez aux élèves d'essayer l'activité sur l'espace personnel. Sujets de discussion : Votre espace personnel est-il important pour vous? Pourquoi est-il si important sur le lieu de travail?

Activité de fin du module 3 – Après-midi de jeux de société

Prévoyez un après-midi où les élèves pourront se diviser en équipes et jouer à des jeux de société. C'est une excellente façon d'encourager la communication. Les jeux de société améliorent également les compétences sociales, comme la prise de tours, l'élaboration de stratégies et l'esprit sportif.

Encouragez les élèves à se lire à haute voix les règles des jeux et à discuter des façons de jouer. Cela facilitera la communication et constitue une bonne façon à s'exercer à rechercher et à utiliser des informations contenues dans des textes. Si vous n'avez pas de budget pour acheter des jeux de société, voyez si quelqu'un peut vous en prêter ou allez dans un magasin d'articles d'occasion.

Voici quelques suggestions de jeux de société :

Ticket to Ride

Jour de paye

Sushi Go

Kingdomino

Forbidden Island

Codenames

Dixit

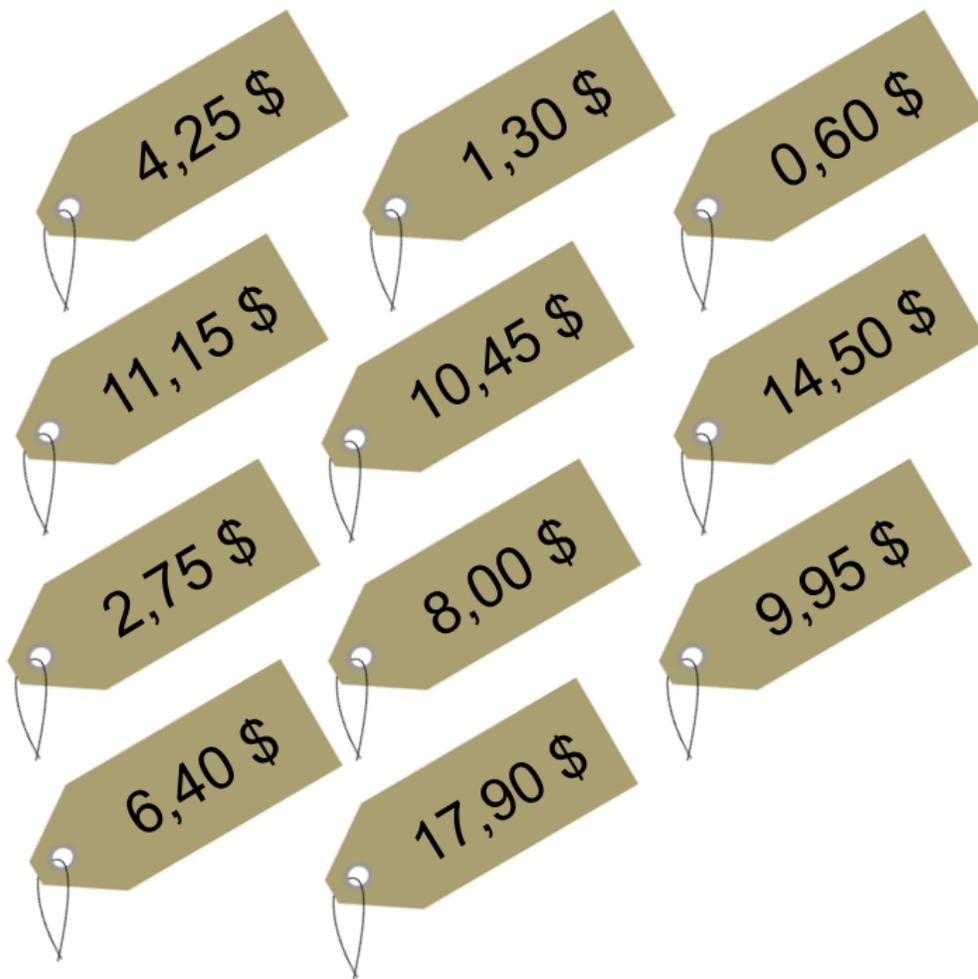
Destins

Apples to Apples

Activités d'équipe pour le module 4

Étiquettes de prix

Divisez vos élèves en paires et donnez-leur de l'argent à utiliser (vous pouvez imprimer des illustrations de billets de banque ou utiliser de l'argent de jeu que vous aurez acheté dans un magasin d'occasion local). Découpez les étiquettes de prix ci-dessous et donnez-en à chaque équipe en même temps que l'argent de jeu.



Première partie : Chaque élève doit rendre la monnaie exacte pour payer chaque étiquette de prix et la donner à l'autre élève.

Deuxième partie : Chaque élève paie son achat avec un billet de vingt dollars et les autres élèves rendent la monnaie.

Exercice d'arrondissement

Dites aux élèves qu'ils feront des achats en ligne. Ils doivent trouver une bonne tenue pour les entrevues dans un magasin en ligne ou dans des dépliants en ligne. Ils devront acheter une veste, un pantalon ou une jupe, une chemise et des chaussures. Si vous le souhaitez, vous pouvez leur demander d'imprimer leurs choix afin de pouvoir en discuter avec la classe par la suite. Chaque élève dispose d'un budget de 280,00 \$.

Les élèves doivent arrondir le prix de chaque article, et essayer d'utiliser les nombres arrondis pour estimer le coût de la tenue, si possible sans calculatrice. Ils peuvent ensuite soustraire ce total du budget.

Lorsqu'ils ont terminé, demandez-leur d'utiliser la calculatrice pour faire le total des articles et voir la différence de coût.

Fractions musicales

Pour l'exercice de cette page, vous aurez besoin de tasses en verre et d'eau courante. Si c'est plus facile, demandez aux élèves de faire cet exercice en équipe.

Journée de cuisine ou de pizza

Si vous pouvez acheter du matériel supplémentaire pour la classe, faire une journée de cuisine ou commander une pizza sera un excellent moyen de discuter des fractions. Le nombre de tranches de pizza consommées ou la quantité laissée dans la boîte peut être écrit sous forme de fractions.

Si vous souhaitez faire une journée des fractions mais si vous n'avez pas accès à un four, voici une recette amusante de boule au fromage à la crème et au chocolat.

INGRÉDIENTS

16 oz de fromage à la crème, ramolli
1/2 tasse de sucre en poudre
1/3 tasse de crème de guimauve
1 c. à thé d'extrait de vanille pure
Pincée de sel casher
2/3 tasse de mini-pépites de chocolat

POUR LE GLAÇAGE

1/4 tasse de mini-pépites de chocolat
1/4 tasse de morceaux de guimauve
1/4 tasse de biscuits graham écrasés
Biscuits graham entiers, pour servir

INSTRUCTIONS

1. Dans un bol moyen, à l'aide d'un batteur à main, battre ensemble le fromage à la crème, le sucre en poudre, la crème de guimauve, la vanille et le sel. Incorporer les mini-pépites de chocolat, puis placer au réfrigérateur pour raffermir, pendant 30 minutes.
2. Pendant ce temps, préparer l'enrobage : mélanger les mini-pépites de chocolat, les morceaux de guimauve et les biscuits graham écrasés dans une assiette peu profonde. Lorsque le mélange de guimauve est ferme, former une grosse boule ronde et rouler dans l'enrobage. Servir avec des biscuits graham.

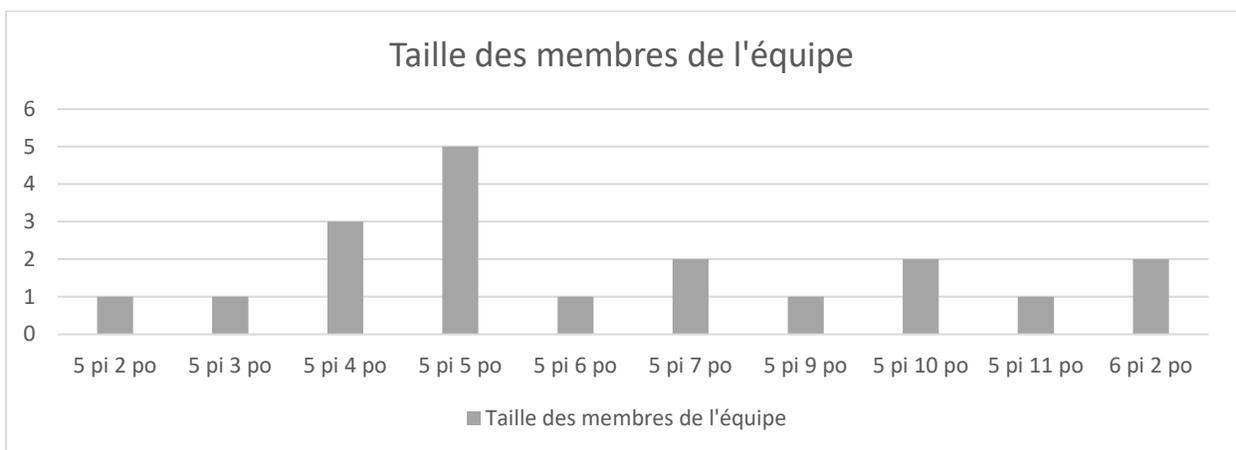
Aire et périmètre

Vous aurez besoin d'un ruban à mesurer pour cet exercice.

1) Demandez aux élèves de mesurer l'aire et le périmètre de la classe. Comparez les résultats.

2) Divisez les élèves en équipes et demandez-leur de mesurer leur taille. Rassemblez les données de chaque élève. Sujets de discussion : Qui est le plus grand? Quelle est la taille la plus courante dans la classe?

Demandez élèves de dessiner en équipe un diagramme à barres de la taille des élèves, comme l'exemple ci-dessous.



Activité de fin du module 4 – Récapitulation sur la numération

Demandez à chaque élève de créer un examen de mathématiques en 10 questions basé sur toutes les leçons du module 4. Divisez les élèves en équipes de deux et demandez-leur d'échanger leurs travaux, puis de se les remettre pour qu'ils soient notés.

Activités d'équipe pour le module 5

Prévoyez du temps pour que les élèves présentent leurs diaporamas PowerPoint à la classe. Pour chaque présentation, choisissez 3 élèves qui poseront des questions au présentateur à la fin de la présentation.

Activités d'équipe pour le module 6

Activité sur le temps

Avant de commencer la leçon sur la gestion du temps, demandez aux élèves de fermer les yeux pendant une minute et de les ouvrir lorsqu'ils estiment qu'une minute est passée. Personne ne peut regarder l'horloge et ne leur faites pas savoir quand une minute s'est écoulée.

Les élèves ouvriront tous les yeux à des moments différents. Sujets de débat : Comprendre le temps, mesurer le temps et comment le temps peut passer plus vite pour certains et plus lentement pour d'autres. Comment les gens vivent le temps et l'utilisent de différentes manières. Certaines personnes ont un sens précis du temps qui passe et d'autres ont besoin d'horloges ou de minuteries. Voilà une bonne introduction à la gestion du temps.

Activité sur la gestion du temps et le sens de l'organisation

Vous en aurez besoin de deux jeux de cartes. Dans le premier jeu, les cartes sont en ordre et tournées dans le même sens. Dans l'autre, les cartes sont mélangées, et les cartes sont tournées dans tous les sens.

Demandez à deux élèves qui se sentent à l'aise de se porter volontaires pour venir à l'avant de la salle. Demandez-leur de se mettre dos à dos. Remettez à chaque élève un jeu de cartes et dites-leur de ne pas regarder le jeu avant le signal. Vous demanderez aux élèves de trouver le plus vite possible la dame de cœur. En général, l'élève ayant le jeu de cartes en ordre localisera cette carte en premier. Demandez à d'autres volontaires et répétez la même expérience.

Ensuite, demandez aux élèves avec les jeux de cartes en désordre s'ils pensent que la compétition a été juste. Demandez à la classe ce que l'on peut apprendre de cette compétition. Expliquez l'importance et l'utilité de garder les choses en ordre. Discutez de la façon dont cela permet de gagner du temps.

Activité de priorisation des tâches

À la fin du module de gestion du temps, divisez votre classe en équipes de quatre si possible. Donnez aux élèves un délai de dix minutes et une liste de tâches. Après dix minutes, demandez à chaque équipe de compter ses points.

Sujets à discuter : Combien de points aviez-vous? Comment avez-vous priorisé vos tâches? Comment avez-vous décidé, en tant qu'équipe, quelles tâches vous vouliez accomplir en premier? Avez-vous d'abord effectué les tâches avec lesquelles vous étiez le plus à l'aise?

Imprimez la liste de la page suivante; les élèves doivent cocher chaque tâche une fois qu'elle est terminée.

Activité à imprimer – priorisation des tâches

Défi d'équipe

- Confectionnez un vêtement que l'enseignante ou l'enseignant portera, comme un chapeau, une cravate ou un foulard (10 points; boni de 5 points si l'enseignante ou l'enseignant le porte)
- Découvrez quelque chose d'unique au sujet de chaque membre de l'équipe et prenez-en note (5 points)
- Chantez une chanson ensemble (15 points)
- Faites un avion de papier et lancez-le jusqu'à ce qu'il atteigne l'autre bout de la pièce (10 points)
- Demandez à chaque personne qui est dans la pièce d'apposer sa signature sur une seule feuille de papier (5 points)
- Demandez à chaque membre de votre équipe ce qu'il voulait, pendant son enfance, faire plus tard (10 points)
- Donnez un surnom à chaque membre de l'équipe (5 points)
- Inscrivez les surnoms sur des insignes d'identité et demandez à chaque membre de l'équipe de les porter (10 points)
- Demandez à chaque membre de votre équipe d'aller jusqu'à la porte et d'en revenir en marchant comme un *Tyrannosaurus rex* (10 points)
- Donnez un nom et un slogan à votre équipe (5 points pour le nom, 5 points pour le slogan)
- Concevez un logo pour l'équipe (5 points)
- Imitiez les sons que l'on entend dans une ferme (10 points)
- Créez une poignée de main d'équipe en 5 étapes (10 points)
- Dressez une liste d'au moins 6 choses que votre équipe veut tirer de l'atelier (15 points)
- Faites un égoportrait de votre équipe (5 points)
- Faites la chenille ensemble d'un bout à l'autre de la pièce (5 points; boni de 10 points si quelqu'un d'une autre équipe se joint à vous)

Nombre total de points :

Prise de décision – avantages et inconvénients

Demandez aux élèves divisés en équipes de deux de dresser une liste d'avantages et d'inconvénients pour ce qui suit :

Il est préférable d'occuper un emploi où il faut porter un uniforme. Discutez avec votre partenaire des avantages et des inconvénients de devoir porter un uniforme au travail.

Ensuite, demandez à chaque équipe si elle est d'accord avec cet énoncé en se fondant sur sa liste d'avantages et d'inconvénients.

Activité de gestion du stress

Ensemble, discutez de l'importance de se détendre et de gérer le stress de manière positive. Demandez aux élèves de choisir quelques idées d'activités pour réduire le stress dans la classe. Vous pouvez recueillir les suggestions ou demander aux élèves de les noter. Expliquez à la classe que vous choisirez une des idées et que vous réserverez du temps en classe pour un exercice de relaxation pendant une journée d'atelier. Les suggestions pourraient comprendre : marcher, faire du yoga, regarder un film, jouer à un jeu, etc.

Demandez aux élèves de partager leurs idées et vous pourrez ensuite choisir une de leurs suggestions et un moment où faire cette activité.

Activité de fin de module – L'entrevue

L'entrevue, exercice sur les savoir-être

Imprimez le document de la page suivante pour vos élèves. Ceux-ci sont invités à appliquer les informations qu'ils ont apprises pendant le cours pour embaucher 5 employés et choisir une personne qu'ils n'embaucheraient certainement pas.

Demandez aux équipes de partager leurs informations avec la classe après l'exercice. Discutez de chaque candidat avec les élèves.

Questions à débattre : Quelle entreprise avez-vous créée? Quel nom lui avez-vous donné? Pourquoi avez-vous choisi d'embaucher ces personnes? Pourquoi n'avez-vous pas embauché cette personne? Qui a eu les mêmes réponses? Est-ce que tout le monde est d'accord ou pas d'accord?

Activité à imprimer – l’entrevue

Vous et votre associé êtes président et vice-président d’une entreprise (décidez qui sera le président et qui sera le vice-président). Vous devez également nommer votre entreprise et décider de ce que vous allez fabriquer, faire ou vendre. Vous devez embaucher cinq employés figurant dans la liste ci-dessous. Ces cinq employés travailleront ensemble en équipe à un projet important. Vous et votre associé devez discuter et vous mettre d’accord sur chaque personne que vous engagez.

Juan – Lors de l’entrevue d’embauche, Juan vous a raconté de nombreux potins sur son entreprise actuelle, qui est l’un de vos concurrents. Juan avait une bonne posture, il a souri et a établi un contact visuel tout au long de l’entretien.

Harmony – Harmony a des tatouages de vignes vertes qui couvrent la plus grande partie de son visage. Elle a également plusieurs tatouages sur les bras et le cou. À la fin de l’entrevue, Harmony vous a donné trois excellentes références.

Christina – Christina a envoyé des textos à sa gardienne tout au long de l’entrevue. Elle a de bonnes références de son employeur précédent et une expérience qui pourrait être utile dans l’entreprise.

Joël – Joël a une formation exceptionnelle et il a passé toute l’entrevue d’embauche à se vanter de ses succès et réalisations. Lorsque vous lui avez demandé pourquoi vous devriez l’engager, il a répondu : « Parce que je suis le meilleur candidat pour ce poste ».

Jackson – Jackson répond à toutes les exigences du poste. Cependant, il est arrivé à l’entrevue avec une tache sur la manche de sa veste et sa chemise n’était pas correctement rentrée dans son pantalon. Il portait également un jean et des espadrilles. Il s’est tenu très près de vous deux tout en vous serrant la main à la fin de l’entrevue.

Carlita – Carlita a passé toute l’entrevue à raconter des blagues. Quand vous lui posiez une question, elle y répondait en racontant une histoire drôle. Vous avez beaucoup ri, mais après l’entrevue, vous avez remarqué que vous n’aviez pas pris beaucoup de notes sur elle.

Pierre – Pierre a mentionné qu’il avait remarqué des problèmes dans votre entreprise, et qu’il aimerait les régler si vous lui donniez le poste. Il est venu avec un portfolio et a été poli.

Hardy – Hardy portait un costume et une montre très chers, mais postulait un emploi de débutant. Il était enthousiaste à l’idée d’apprendre, mais n’avait aucune expérience qui correspondait aux besoins de votre entreprise. Il a mentionné qu’il voulait devenir cadre dans cinq ans. Vous lui avez demandé s’il avait des questions, et il a demandé s’il pouvait être payé 50 cents de plus que le salaire prévu pour le poste.

Gustave – Gustave a pris des notes pendant son entrevue, a vérifié qu’il avait bien compris, puis vous a posé cinq questions à la fin, en cochant chaque question au fur et à mesure que vous y répondiez. Après cette entrevue, Gustave a envoyé un bref courriel de remerciement.

Barry – Barry a passé toute l’entrevue affalé sur sa chaise et regardait constamment l’heure. Vous avez dû répéter beaucoup de vos questions et il a donné des réponses très brèves.

Maria – Maria a répondu à la plupart de vos questions comme vous l’espérez. Elle a beaucoup d’expérience en tant que bénévole pour aider les gens de la communauté. Elle a admis qu’elle avait quitté son dernier emploi parce qu’elle avait été congédiée, mais elle a préféré ne pas répondre lorsque vous lui avez demandé les raisons de son congédiement.

Clara – Clara a lu l’énoncé de mission de votre entreprise et a affirmé qu’elle s’intégrerait bien. Elle avait fait des recherches sur votre entreprise et savait quand elle avait démarré. Elle a répondu à toutes vos questions en détail à l’aide d’exemples, mais en sortant de la pièce, elle a fait accidentellement tomber un coûteux vase en cristal. Elle s’est sentie mal à l’aise et a proposé de vous rembourser.

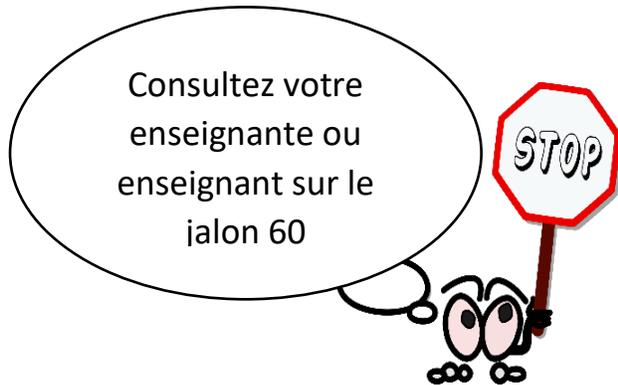
Ahmed – Ahmed est entré et vous a serré la main. Il a bien répondu à toutes les questions. Lorsque vous l’avez recherché sur Facebook après l’entretien, vous avez trouvé de nombreux messages négatifs sur ses postes, supérieurs et collègues antérieurs.

Ling – Ling est arrivée avec 15 minutes de retard à son entrevue en disant que la personne qui devait la déposer s’était décommandée à la dernière minute. Elle était très nerveuse mais a bien répondu à vos questions. Elle a eu un peu de mal avec les questions de résolution de problèmes. Après l’entretien, Ling vous a envoyé des fleurs avec une note s’excusant de son retard.

Nos cinq candidats retenus et les raisons de notre choix :

Une personne que nous n’embaucherions pas et pourquoi :

Activités en équipe pour le module 7



Évaluation des activités en équipe

Pour obtenir l'opinion des élèves sur les activités en équipe, remettez ce formulaire d'évaluation confidentiel à chaque élève participant.

Évaluation des activités en équipe

Date : _____ Nom : _____

Exercice : _____

Membres de l'équipe : _____

| Auto-évaluation | Échelle de 1 à 5 (5 = excellent) |
|--|----------------------------------|
| Les membres de mon équipe se sont respectés. | |
| L'équipe a utilisé le temps dont elle disposait pour faire le travail. | |
| Les membres de mon équipe ont partagé des idées et des tâches. | |
| Tous les membres de mon équipe ont contribué à la tâche. | |
| Je serais disposé à travailler à nouveau avec cette équipe. | |

1. Quel rôle avez-vous joué dans cette équipe? _____
2. Un leader a-t-il été choisi? _____
3. Étiez-vous le leader? _____
4. Si vous n'étiez pas le leader, avez-vous l'impression qu'on a tenu compte de votre point de vue? _____
5. Croyez-vous que votre équipe a été efficace? Pourquoi?

Résolution d'un problème

Le citron

Divisez votre classe en équipes de 3 ou 4 et donnez-leur le problème suivant.

Il y a un citron pour cinq personnes.

Une cuisinière veut utiliser la pelure du citron pour une recette.

Un enfant veut utiliser le citron pour faire de la limonade.

Un amuseur de rue veut jongler avec le citron.

Un artiste veut peindre le citron.

Un caissier veut vendre le citron.

En équipe, déterminez la meilleure façon d'utiliser le citron, afin que tout le monde soit satisfait.

*Réponse :

Les réponses peuvent varier.

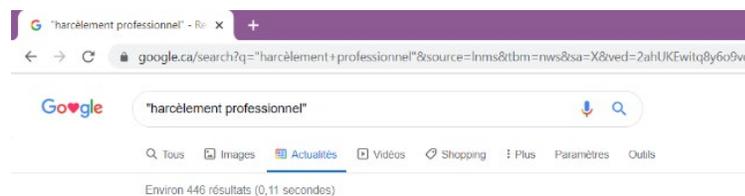
La réponse la plus populaire est la suivante :

Le caissier vend le citron à la peintre qui le peint et le donne ensuite à l'amuseur de rue. Ce dernier jongle avec le citron et le donne ensuite à l'enfant pour qu'il le presse pour en faire de la limonade. L'enfant donne ensuite la pelure du citron à la cuisinière qui l'utilise dans sa recette.

Harcèlement professionnel

Divisez les élèves en équipes de deux.

Demandez à chaque équipe de chercher « harcèlement professionnel », mais de cliquer sur Actualités plutôt que sur Tous dans Google.



Demandez aux élèves de travailler ensemble pour choisir, lire et résumer un article. Parcourez la classe pour vous assurer que toutes les équipes ne font pas le même article de Google.

Prévoir les besoins – exercice de comptage

Si vous comptez plus de 8 élèves, divisez-les en équipes de 5.

Les élèves sont assis dos à dos. Un élève commence à compter en disant 1, un autre élève dit 2 sans savoir si l'un des autres élèves essaiera de le dire aussi. Les élèves ne peuvent pas dire deux chiffres de suite. Si plus d'un élève dit le chiffre 2, il faut recommencer à 1. Si un seul élève dit le 2, il revient à l'un des élèves suivants de dire le 3. L'équipe voit jusqu'où elle peut compter sans que plusieurs élèves disent le même chiffre en même temps.

Les élèves devront deviner si d'autres élèves diront le prochain chiffre. En général, les élèves peuvent compter plus haut avec la pratique, à mesure qu'ils s'habituent les uns aux autres. Les élèves peuvent essayer d'y aller dans l'ordre ou commencer à se relayer. Les élèves ne peuvent pas parler pendant l'exercice, sauf pour dire les chiffres. Ils ne pourront pas discuter de stratégie, il est donc toujours intéressant de voir s'il y en a une qui se forme.

Ensuite, demandez aux élèves de discuter de cet exercice.

Activité de fin de module – discussion de fin du cours

Première partie : Demandez aux élèves de se réunir en équipes pour réfléchir à ce qu'ils ont vécu pendant le cours. Ils peuvent partager leurs moments préférés ou écrire des citations sur l'atelier. Ils peuvent aussi discuter de leur vision de l'avenir.

Deuxième partie : Demandez à chaque équipe de trouver deux citations qui décrivent le mieux le travail d'équipe.

Troisième partie : Demandez à chaque équipe de présenter les résultats des deux premières parties et de discuter de leur expérience pendant l'atelier. Vous pouvez également leur faire part de vos réflexions et de vos moments préférés.