



MINES DE POTENTIEL



**MINES DE POTENTIEL :
UN PROGRAMME DE FORMATION SUR LES
COMPÉTENCES ESSENTIELLES ET
PRÉPARATOIRES AU TRAVAIL DESTINÉ AUX
FEMMES, AUX JEUNES ET AUX NOUVEAUX
ARRIVANTS**

– EXIGENCES DE L'APPRENANT –



Table des matières

Conditions d'inscription	3
Démarche d'évaluation	4
Exigences d'obtention du diplôme	5
Attestation de réussite au programme	5
Tableau 1 : Résultats d'apprentissage – Liste cumulative des compétences préparatoires au travail de Mines de potentiel	6



Conditions d'inscription

L'apprenant désireux de s'inscrire doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir au moins 17 ans ou l'âge requis d'une personne qui souhaite s'inscrire à un programme provincial d'éducation pour les adultes.
- Faire partie de l'un de ces trois groupes :
 - Jeunes de 17 à 30 ans
 - Femmes
 - Nouveaux arrivants
- Avoir terminé son secondaire 2/8e année ou l'équivalent. Des équivalents seraient, par exemple, le fait de parler couramment le français (selon une échelle d'évaluation linguistique) ou d'avoir réussi l'examen d'entrée des collèges aux fins de placement des apprenants dans les bons groupes (sous réserve de l'approbation du Conseil RHiM).
 - Remarques :
 - Mines de potentiel n'est pas un cours d'appoint; par conséquent, il est essentiel de posséder une capacité minimale à lire et à compter pour pouvoir s'y inscrire.
 - Ce programme peut être suivi avant d'autres activités de formation ou concurremment à celles-ci.
- Avoir effectué l'évaluation des compétences essentielles par le Conseil RHiM avant et après la formation.
- Avoir rempli les documents requis et réalisé les étapes de préévaluation :
 - Formulaire de demande de Mines de potentiel.
 - Test d'équivalence si le candidat n'a pas terminé son secondaire 2/8e année.
 - Les résultats doivent être fournis au Conseil RHiM avant le début du programme de formation.
 - Entrevue où seront abordés les sujets suivants :
 - Raisons pour lesquelles il souhaite faire carrière dans l'industrie minière
 - Logement
 - Lieu
 - Santé
 - Déplacements
 - Financement
 - Niveau de scolarité
 - Langue
 - Environnement



Conditions d'inscription cont.

- Connaissance des politiques sur les tests de dépistage de drogues et d'alcool (tolérance zéro).
- Connaissance des politiques relatives aux examens médicaux et d'aptitude au travail.
- Participer à la séance d'orientation d'une journée Mines de potentiel offerte par l'établissement de formation avant le début du programme.

Démarche d'évaluation

L'évaluation de l'apprenant est basée sur :

- La présence aux cours.
- Des questionnaires en classe sur la connaissance de l'industrie.
- Les Listes des compétences (démonstration des compétences et attestation par un observateur approuvé).
- La constitution d'un portfolio (doit comprendre une lettre de présentation, un curriculum vitæ et un certificat SIMDUT).
- Les devoirs à faire à la maison.
- Des formulaires d'auto-évaluation et des listes de vérification.
- La participation aux activités et discussions en classe.
- Des tests oraux et des discussions informelles, au cas par cas.
- Le respect des valeurs de groupe établies pendant la séance d'orientation.



Exigences d'obtention du diplôme

L'apprenant doit :

- Répondre aux 11 questionnaires de module et atteindre ou dépasser la note de passage moyenne de 60 % par module.
- Être présent pendant au moins 85 % de la durée totale du programme.
- Démontrer qu'il possède 80 % de toutes les compétences de la Liste des compétences.
- S'être constitué un portfolio (doit comprendre une lettre de présentation, un curriculum vitæ et un certificat SIMDUT).

Attestation de réussite au programme

Le Conseil RHiM délivrera une attestation de réussite à tous les apprenants qui satisfont aux exigences de réussite décrites à la section 1.5. Ceux qui ont une assiduité parfaite recevront une mention spéciale sur leur attestation de réussite.



Tableau 1

Résultats d'apprentissage – Liste cumulative des compétences préparatoires au travail de Mines de potentiel

A	ATTITUDES
	<p>A1. AVOIR UNE ATTITUDE POSITIVE L'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none">A1.1 : Faire preuve d'estime de soi et de confiance.A1.2 : Montrer du respect envers les autres.A1.3 : Faire preuve d'honnêteté et de bonne foi.A1.4 : Faire preuve d'initiative.A1.5 : Avoir un style de vie sain. <p>A2. SE MONTRER RESPONSABLE L'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none">A2.1 : Faire preuve de compétence à organiser et à planifier.A2.2 : Démontrer une capacité d'organisation personnelle.A2.3 : Assumer la responsabilité de ses actions.A2.4 : Identifier les normes du lieu de travail.A2.5 : Répondre aux attentes en milieu de travail.A2.6 : Gérer les risques. <p>A3. SE MONTRER CAPABLE DE S'ADAPTER L'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none">A3.1 : S'adapter aux changements.A3.2 : Faire preuve de souplesse.A3.3 : Apprendre de ses erreurs.A3.4 : Travailler efficacement.A3.5 : Gérer le stress. <p>A4. SE MONTRER DÉSIREUX DE CONTINUER À APPRENDRE L'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none">A4.1 : Comprendre l'importance de continuer à apprendre.A4.2 : Se fixer des objectifs d'apprentissage.A4.3 : Remplir des évaluations.



Tableau 1

A5. S'ENGAGER À L'ÉGARD DE LA SÉCURITÉ, DE LA SANTÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">A5.1 : Prendre des engagements personnels envers la sécurité, la santé et l'environnement.A5.2 : Voir à ce que le lieu de travail demeure un lieu sûr.A5.3 : Comprendre ses droits et ses responsabilités aux yeux de la loi.A5.4 : Suivre les consignes d'utilisation de l'équipement.A5.5 : Suivre les consignes de circulation sur le lieu de travail.A5.6 : Suivre les procédures de sécurité.A5.7 : Identifier l'information de sécurité sur les incendies.A5.8 : Se préparer pour les urgences.A5.9 : Réagir aux urgences.	
B	COMPÉTENCES
B1. FAIRE PREUVE DE COMPÉTENCE À COMMUNIQUER L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">B1.1 : Communiquer en comprenant des messages écrits.B1.2 : Communiquer en se servant de documents.B1.3 : Communiquer par écrit.B1.4 : Communiquer verbalement.B1.5 : Écouter.B1.6 : Communiquer de manière non verbale.B1.7 : Se servir d'outils de communication.	
B2. DÉMONTRER UNE CERTAINE MAÎTRISE DES CHIFFRES L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">B2.1 : Comprendre les concepts arithmétiques de base.B2.2 : Reconnaître des schémas et des relations.B2.3 : Reconnaître les formes et les distances.B2.4 : Comprendre les statistiques et les probabilités de base.B2.5 : Gérer l'argent.	
B3. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES EN INFORMATIQUE ET EN AUTRES TECHNOLOGIES L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">B3.1 : Se servir d'équipement de communication.B3.2 : Effectuer des tâches informatiques de base.	
B4. B4. GÉRER L'INFORMATION L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">B4.1 : Recueillir l'information.B4.2 : Appliquer l'information.	



Tableau 1

B5. FAIRE PREUVE DE CAPACITÉS DE RAISONNEMENT L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">B5.1 : Prendre de bonnes décisions.B5.2 : Maîtriser le processus de résolution d'un problème.B5.3 : Établir un emploi du temps et un calendrier.B5.4 : Mémoriser des informations essentielles.	
B6. TRAVAILLER AVEC LES AUTRES L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">B6.1 : Travailler en équipe.B6.2 : Respecter les différences culturelles.B6.3 : Participer à des réunions d'équipe.B6.4 : Contribuer à une ambiance de travail positive.	
C	CONNAISSANCE DE L'INDUSTRIE
	C1. DÉMONSTRER SA CONNAISSANCE DU SECTEUR MINIER L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">C1.1 : Décrire le secteur minier.C1.2 : Décrire l'importance du secteur minier dans l'économie.C1.3 : Comprendre l'histoire de l'exploitation minière au Canada.C1.4 : Décrire les types d'exploitation minière au Canada.C1.5 : Décrire les opérations minières typiques.C1.6 : Décrire les problèmes environnementaux et les réponses de l'industrie.C1.7 : Comprendre l'importance de la sécurité dans l'industrie minière.C1.8 : Comprendre les termes et les sigles (acronymes) clés du domaine minier.
	C2. DÉMONSTRER SA CONNAISSANCE DES DÉBOUCHÉS DE CARRIÈRE DANS L'INDUSTRIE MINIÈRE L'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none">C2.1 : Déterminer ses besoins en matière de compétences, de formation et d'apprentissage pour progresser dans le domaine.C2.2 : Rechercher des possibilités d'emploi dans le secteur minier.C2.3 : Préparer son curriculum vitæ et sa lettre de présentation pour postuler un emploi dans le secteur minier.C2.4 : Se préparer à une entrevue d'emploi dans le secteur minier.C2.5 : Maîtriser les techniques d'entrevue.C2.6 : Se préparer pour sa première journée de travail.