

Mines de potentiel

Exigences de formation et
pratiques judicieuses

Un programme de formation sur l'employabilité destiné

AUX FEMMES, AUX
JEUNES ET AUX
NOUVEAUX ARRIVANTS



TABLE DES MATIÈRES

- APERÇU 3
- EXIGENCES DE FORMATION ET PRATIQUES JUDICIEUSES DE MINES DE POTENTIEL..... 5
 - 1.1 Conditions d’inscription 5
 - 1.2 Processus d’appel 6
 - 1.3 Contenu du programme..... 6
 - 1.4 Démarche d’évaluation..... 8
 - 1.5 Exigences d’obtention du diplôme 9
 - 1.6 Attestation de réussite au programme 9
 - 1.7 Démarches d’enseignement et d’apprentissage..... 9
 - 1.8 Qualifications de l’équipe de formation 10
 - 1.9 Ratio formateurs/apprenants 11
 - 1.10 Installations de formation 11
 - 1.11 Équipement de formation 12
 - 1.12 Ressources des formateurs 12
 - 1.13 Participation des partenaires 13
 - 1.14 Confidentialité et sécurité 13
 - 1.15 Processus d’assurance de la qualité de la formation..... 13
- Tableau 1 : Résultats d’apprentissage – Liste cumulative des compétences préparatoires au travail de Mines de potentiel 14

2020, V1

APERÇU

Mines de potentiel est un programme de formation sur l'employabilité fondé sur les compétences non techniques validées par l'industrie.

Cette initiative vise d'abord et avant tout à profiter tant aux femmes, aux jeunes et aux nouveaux arrivants qu'aux employeurs en facilitant le placement dans l'industrie minière grâce à un programme de formation reconnu à l'échelle nationale.

Le présent document énonce les exigences relatives à la prestation du programme Mines de potentiel. Il est très important de respecter son contenu, car il assure une prestation uniforme dans les établissements de formation au Canada.

La roue-guide Mines de potentiel illustre l'approche holistique de la formation. Elle explique comment la réussite du programme et le perfectionnement professionnel dépendent non seulement de la réalisation des aspects cognitifs et physiques de la formation, mais aussi des volets spirituel et émotionnel. En veillant à ce que l'apprentissage ait lieu dans un environnement qui tient compte des quatre aspects, elle permet que les apprenants acquièrent une compréhension et une résilience accrues. L'approche globale favorise une culture d'apprentissage continu et de relations positives entre l'employé et l'employeur.



Les exigences de formation et les pratiques judiciaires connexes constituent également un point de référence important pour les organismes dans l'élaboration de leurs plans de prestation du programme en vue de devenir des établissements de formation.

Veillez examiner attentivement les exigences pendant le processus d'élaboration du plan de prestation du programme.

Le Conseil RHiM agit à titre de registraire et de responsable du programme Mines de potentiel. S'il existe des preuves qu'un établissement de formation ne respecte pas les exigences, le Conseil RHiM lui fournira des pistes d'amélioration et pourrait décider de mettre fin au programme.

EXIGENCES DE FORMATION ET PRATIQUES JUDICIEUSES DE MINES DE POTENTIEL

1.1 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 2/8^e 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 concurrentement 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 2/8^e 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.
 - 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.

1.2 Processus d'appel

Les établissements de formation doivent établir un processus étape par étape qui permettra aux apprenants de contester les résultats de leurs évaluations pendant le programme ou à la fin de celui-ci. Ils doivent réfléchir à la possibilité de permettre l'utilisation d'outils d'apprentissage personnels tels qu'un journal d'apprentissage, un système de jumelage ou de mentorat, des cercles de partage ou des systèmes de soutien particuliers. Ce processus d'appel doit être approuvé par le comité permanent de Mines de potentiel.

1.3 Contenu du programme

Le programme Mines de potentiel est divisé en sections totalisant 360 heures (240 heures de formation théorique et 120 heures consacrées à des activités d'enrichissement). Même s'il est possible d'adapter le nombre d'heures de formation théorique selon les apprenants et leur niveau de scolarité, les résultats d'apprentissage doivent être atteints. Les apprenants doivent profiter d'au moins 120 heures d'activités d'enrichissement.

Les modules devraient être présentés en ordre, mais peuvent être organisés de diverses manières pour répondre aux besoins des apprenants et s'adapter aux horaires des partenaires. Toutefois, les modules doivent être présentés dans leur intégralité.

Les activités d'enrichissement aident les apprenants à mettre en œuvre et à démontrer les compétences nouvellement acquises pour qu'ils deviennent aptes à l'emploi, et doivent comprendre les exigences des partenaires de l'industrie. La seule activité d'enrichissement obligatoire est la formation concernant le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) puisqu'il s'agit d'une exigence nationale en matière d'emploi. Voici des exemples d'activités d'enrichissement :

- Visites des lieux.
- Jumelage.
- Conférences.
- Activités environnementales.
- Autres certifications en lien avec l'industrie ou l'employabilité.
- Autres cours en lien avec l'industrie ou l'employabilité.
- Bénévolat dans la communauté.
- Exercices pratiques avec des simulateurs ou d'autres outils utilisés dans l'industrie.
- Salons de l'emploi.
- Présentations dans des établissements d'enseignement.
- Cours pour l'obtention du permis de conduire.
- Formation sur la sécurité dans les espaces clos.
- Formation sur la protection contre les chutes.



Pratique judiciaire

Durée du programme

Chaque prestation du programme Mines de potentiel est différente. Réfléchissez aux éléments qui pourraient avoir une incidence sur votre planification de la durée ou du calendrier requis pour le volet en classe :

- Niveau de scolarité des apprenants.
- Disponibilité des formateurs expérimentés.
- Disponibilité et horaire des partenaires dans la prestation de la formation.
- Niveau de fatigue du groupe.
- Coordination des activités d'enrichissement.



Pratique judiciaire (suite)

Autres modèles de prestation du programme

La souplesse du programme permet aux établissements de formation de répondre aux besoins de leurs apprenants et des partenaires concernés. Voici quelques exemples de prestation du programme Mines de potentiel :

- Sept jours de formation en classe et d'activités d'enrichissement sur place, et sept jours hors établissement.
- Deux semaines de formation en classe et d'activités d'enrichissement sur place, et deux semaines hors établissement.
- Trois jours de formation en classe dans la communauté et deux jours sur place.
- Huit semaines de formation en classe et quatre semaines d'activités pratiques d'enrichissement.

1.4 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 vitae 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.



Pratique judiciaire

Le modèle de prestation peut comprendre une allocation de formation ou une prime de réussite.

Il est recommandé que l'allocation soit versée comme une paie ordinaire pendant la période de formation, ce qui reproduit le cadre d'emploi.

1.5 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 vitae et un certificat SIMDUT).

Les formateurs doivent fournir au Conseil RHiM le dossier d'évaluation de l'apprenant à mi-parcours et à la fin du programme.

1.6 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.

1.7 Démarches d'enseignement et d'apprentissage

Tous les résultats d'apprentissage de Mines de potentiel sont intégrés à la matière. Les principes d'apprentissage des adultes ci-dessous font partie intégrante du programme :

1. L'apprentissage se fait par brefs segments.
2. Les réponses sont suivies d'un renforcement rapide.
3. Les besoins de l'apprenant sont respectés.
4. Un seul sujet est traité à la fois.
5. La manière d'enseigner est adaptée à divers types d'apprentissage.
6. Chaque apprentissage s'effectue selon une progression logique.
7. L'approche est équilibrée sur tous les plans (spirituel, physique, émotionnel et cognitif).
8. Tout est une leçon de croissance et de développement individuels; il n'y a pas de bonne ou de mauvaise façon d'atteindre le résultat recherché.

- Les devoirs et les activités en classe sont conçus pour répondre aux besoins des apprenants. Ils donnent l'occasion de comprendre, d'utiliser et de mettre en pratique les compétences et les attitudes qu'ils sont censés acquérir durant la formation. Les cheminements d'apprentissage et les auto-évaluations sont essentiels.

- Les apprenants doivent être invités à faire preuve d'une pensée critique à l'occasion de travaux de groupe et d'exercices de résolution de problèmes.
- Des matériaux appartenant réellement au lieu de travail et des tâches d'exploitation minière requérant des compétences essentielles sont pris comme référence dans les activités d'apprentissage.
- L'utilisation des graphiques est intégrée lorsqu'il y a lieu.
- Il faut fournir des procédures justes de test et d'évaluation pour les apprenants ayant des besoins particuliers.
- Le matériel additionnel et les activités d'enrichissement doivent refléter les objectifs du programme.

1.8 Qualifications de l'équipe de formation

Le programme Mines de potentiel doit préférablement être enseigné par : deux personnes correspondant à l'auditoire cible possédant de l'expérience dans l'industrie minière et dans l'enseignement des compétences essentielles ou l'apprentissage des adultes; ou une personne possédant de l'expérience en enseignement des compétences essentielles ou en apprentissage des adultes et une autre possédant de l'expérience dans l'industrie minière.

Chaque équipe de formation doit satisfaire aux exigences suivantes :

- Comprendre un formateur ayant de l'expérience en apprentissage des adultes (expérience en stratégie pédagogique).
- Comprendre un formateur ayant de l'expérience dans le secteur de l'exploitation et de l'exploration minières.
- Participer à l'atelier de formation des formateurs du programme Mines de potentiel.
- Comprendre un formateur ayant suivi une formation en secourisme.
- Comprendre un formateur possédant un permis de conduire de classe 4 (si le transport doit être fourni à destination et en provenance des établissements).
- Envisager de suivre une formation sur la sensibilisation à l'égalité des sexes.
- Envisager de suivre une formation en premiers soins en santé mentale.

Les qualités jugées souhaitables chez un formateur sont les suivantes :

- Compréhension des populations autochtones locales et de leur histoire.
- Adhésion aux valeurs et aux objectifs des apprenants.
- Capacité à s'adapter aux besoins particuliers ou spéciaux des apprenants.
- Capacité à fournir la formation en respectant les diversités individuelles et culturelles.
- Capacité à faire preuve de créativité et de proactivité.
- Capacité à faire preuve de professionnalisme et de responsabilité envers les clients.
- Engagement envers la réussite du programme et des apprenants.
- Intérêt marqué pour l'exploration et l'exploitation minières.
- Expérience de la prestation de formation en ALS.

Remarque : L'équipe idéale correspond à l'auditoire cible, ou est composée de formateurs qui ont suivi une formation sur la sensibilisation à l'égalité des sexes. On croit qu'une telle équipe améliore l'aisance des apprenants et les taux de rétention.



Pratique judicieuse

Organisez une séance d'orientation à l'intention des formateurs avant le début du programme de formation pour leur donner un aperçu du rôle de chaque partenaire participant.

1.9 Ratio formateurs/apprenants

Le programme Mines de potentiel doit préférablement être enseigné par deux personnes. Les classes peuvent compter au maximum 16 apprenants (aucun nombre minimum). Les apprenants doivent obtenir l'approbation du Conseil RHIM (en fonction des formulaires de demande) avant le début du programme. Aucune substitution d'apprenants n'est permise dès que le premier module est terminé.

1.10 Installations de formation

Les installations de formation doivent offrir :

- Un environnement qui favorise l'apprentissage grâce notamment à :
 - + Des chaises confortables.
 - + Un bon éclairage.
 - + Une température relativement stable.
 - + Pas de bruit ni de distractions.
 - + Une bonne circulation d'air.
 - + Une salle suffisamment grande pour permettre différentes configurations de tables, la participation des apprenants et la tenue d'activités artistiques liées à la culture.
- Un environnement d'apprentissage sécuritaire conforme au code et aux règlements sur les incendies, avec des zones où afficher des tableaux à feuilles et d'autres éléments de la classe.
- Des prises et fils en nombre suffisant pour les appareils électroniques requis.
- Une connexion Internet.
- Des toilettes.

- Un éclairage de sécurité extérieur pour les cours de soir.
- Des classeurs à serrure ou un autre endroit sécurisé pour le rangement des dossiers et des tests des apprenants.

1.11 Équipement de formation

Le formateur doit pouvoir avoir accès à l'équipement suivant :

- Ordinateurs ou ordinateurs portables (idéalement un appareil par apprenant).
- Projecteur.
- Téléviseur, magnétoscope et lecteur DVD.
- Tableau blanc ou noir.
- Tableau à feuilles volantes, marqueurs, papier.
- Fournitures d'art.
- Simulateurs, outils et appareils utilisés dans l'exploitation et l'exploration minières pour favoriser l'apprentissage pratique, si possible.
- Appareil photo ou caméra pour documenter les activités d'apprentissage, si possible.

1.12 Ressources des formateurs

Tous les formateurs sont tenus d'utiliser la matière de Mines de potentiel fournie par le Conseil RHiM. Le matériel de formation peut être complété avec d'autres ressources à la discrétion des formateurs. Les ressources de Mines de potentiel comprennent ce qui suit :

- Matériel de la séance d'orientation.
- Guides du formateur.
- Manuels de l'apprenant.
- Trousse de ressources du formateur.

Les coordonnateurs d'établissements et les partenaires de l'industrie doivent soutenir les formateurs pour que l'établissement soit autorisé à offrir la formation Mines de potentiel.

Il est estimé que les coordonnateurs devront consacrer au programme une journée et demie par semaine pendant toute sa durée. Voici les rôles et responsabilités possibles :

- Soutenir la préparation de la prestation.
- Organiser des activités d'enrichissement.
- Transmettre des documents au Conseil RHiM.
- S'occuper de la facturation.
- Organiser la logistique.

1.13 Participation des partenaires

La participation de partenaires locaux est essentielle à la réussite du programme. Le partenariat doit comprendre un employeur de l'industrie et un établissement d'enseignement. Tous les partenaires doivent formuler par écrit leur engagement envers le programme dans le cadre de leur plan de prestation du programme.

Partenaires de l'industrie :

La participation des partenaires permet aux apprenants de profiter d'une expérience enrichie en découvrant l'industrie et d'un apprentissage pratique.

Partenaires du milieu de l'éducation :

Il peut s'agir de l'établissement de formation, mais aussi d'un partenaire qui aide l'établissement de formation si la prestation du programme se fait sur un site minier.

1.14 Confidentialité et sécurité

Les établissements de formation qui offrent le programme Mines de potentiel doivent conserver dans des conditions de sécurité appropriées les dossiers contenant les renseignements confidentiels sur les apprenants. Pour assurer la confidentialité et la sécurité de l'information, les plans de prestation du programme doivent préciser comment :

- Les questionnaires et les guides des réponses seront conservés pour éviter que les apprenants y aient accès.
- Les indications des présences, les notes des questionnaires et les dossiers d'évaluation seront conservés en lieu sûr.

1.15 Processus d'assurance de la qualité de la formation

Deux processus d'assurance de la qualité seront mis en place :

1. Externe : Chaque programme Mines de potentiel peut faire l'objet d'une évaluation externe. Un processus de contrôle officiel a été élaboré et est administré par le Conseil RHiM. Celui-ci contrôlera aléatoirement la prestation du programme à mi-parcours à l'aide de sondages, d'entrevues, de rapports hebdomadaires ou de groupes de discussion. Pour faciliter le processus d'évaluation, les établissements de formation sont tenus de soumettre des rapports au Conseil RHiM en suivant le modèle fourni par celui-ci. Le Conseil RHiM se réserve le droit de mettre fin à un programme en tout temps si celui-ci ne respecte pas les exigences de formation.

2. Interne : Chaque établissement de formation devra soumettre à l'approbation du Conseil RHiM le protocole interne qu'il compte appliquer pour assurer la qualité du programme. Devront figurer dans ce protocole les activités qui permettront de déterminer le succès du programme de divers points de vue :

- Apprenants
- Formateurs
- Observateurs
- Coordonnateurs de l'établissement
- Partenaires (industrie et éducation)

Voici quelques suggestions de moyens pour évaluer les résultats et la qualité du programme de formation :

- Des entrevues individuelles et en groupes.
- Des cercles de partage.
- Des sondages.
- Des comptes à rendre par les formateurs.

Tableau 1 : Résultats d'apprentissage – Liste cumulative des compétences préparatoires au travail de Mines de potentiel

A. ATTITUDES

A1. AVOIR UNE ATTITUDE POSITIVE

L'apprenant sera capable de :

- 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.

A2. SE MONTRER RESPONSABLE

L'apprenant sera capable de :

- 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.

A3. SE MONTRER CAPABLE DE S'ADAPTER

L'apprenant sera capable de :

- 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.

A4. SE MONTRER DÉSIREUX DE CONTINUER À APPRENDRE

L'apprenant sera capable de :

- A4.1** : Comprendre l'importance de continuer à apprendre.
- A4.2** : Se fixer des objectifs d'apprentissage.
- A4.3** : Remplir des évaluations.

A5. S'ENGAGER À L'ÉGARD DE LA SÉCURITÉ, DE LA SANTÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT

L'apprenant sera capable de :

- 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 :

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 :

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 :

B3.1 : Se servir d'équipement de communication.

B3.2 : Effectuer des tâches informatiques de base.

B4. GÉRER L'INFORMATION

L'apprenant sera capable de :

B4.1 : Recueillir l'information.

B4.2 : Appliquer l'information.

B5. FAIRE PREUVE DE CAPACITÉS DE RAISONNEMENT

L'apprenant sera capable de :

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 :

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. DÉMONTRER SA CONNAISSANCE DU SECTEUR MINIER

L'apprenant sera capable de :

- 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. DÉMONTRER SA CONNAISSANCE DES DÉBOUCHÉS DE CARRIÈRE DANS L'INDUSTRIE MINIÈRE

L'apprenant sera capable de :

- 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.

