

# Pratiques innovatrices



## AMÉLIORER LA RÉUSSITE SCOLAIRE DANS LES COLLÈGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE PRIVÉS DU CANADA

Avril 2008

dlb  consulting



# TABLE DES MATIÈRES

<i>Excellence scolaire</i>	<b>8</b>
<i>Étude de cas</i>	9
<i>Idées innovatrices</i>	9
<i>Valeur fondamentale axée sur les étudiants</i>	<b>10</b>
<i>Étude de cas</i>	11
<i>Idées innovatrices</i>	11
<i>Évaluation et administration de tests à la préinscription</i>	<b>13</b>
<i>Étude de cas</i>	14
<i>Idées innovatrices</i>	14
<i>Orientation efficace</i>	<b>16</b>
<i>Étude de cas</i>	16
<i>Idées innovatrices</i>	17
<i>Conseils en matière personnelle et financière</i>	<b>18</b>
<i>Étude de cas</i>	19
<i>Idées innovatrices</i>	20
<i>Stages et travaux pratiques</i>	<b>21</b>
<i>Étude de cas</i>	21
<i>Idées innovatrices</i>	22
<i>Aide au placement</i>	<b>23</b>
<i>Étude de cas</i>	24
<i>Idées innovatrices</i>	24
<i>Excellence administrative</i>	<b>26</b>
<i>Étude de cas</i>	27
<i>Idées innovatrices</i>	28

<i>Engagement du secteur</i>	29
<i>Idées innovatrices</i>	29
<i>Annexe A</i>	30
<i>Annexe B</i>	32
<i>Annexe C</i>	33

# REMERCIEMENTS

Le présent guide, tout comme le rapport sur le projet visant à déterminer des pratiques innovatrices en vue d'améliorer la réussite dans les collèges de formation professionnelle privés du Canada et l'outil Web, découle de la vision et de l'engagement de nombreuses personnes qui œuvrent dans le domaine de l'éducation postsecondaire dans le secteur privé. Nous tenons à remercier le Programme canadien de prêts aux étudiants (PCPE) du ministère des Ressources humaines et du Développement social du Canada (RHDSC), qui a fourni les fonds et assuré la surveillance du projet. L'aide du personnel du programme s'est avérée inestimable. Nous tenons aussi à remercier l'Association nationale des collèges de carrières (ANCC) pour nous avoir gracieusement donné accès à ses collèges membres et hébergés l'outil Web sur son site.

Ce projet n'aurait pas été possible sans la participation enthousiaste des collèges de formation professionnelle privés et de leurs étudiants partout au Canada. À toutes les personnes qui ont pris le temps de remplir le questionnaire en ligne, merci. À toutes les personnes qui ont participé à une entrevue téléphonique ou ont accueilli une visite à leur collège, nous tenons à dire que nous admirons votre volonté d'aider.

Aux étudiants et au personnel des collèges qui ont pris le temps de participer malgré leur horaire chargé, nous offrons nos salutations. Espérons que tous ceux et celles qui vous suivront connaîtront un succès encore plus grand grâce à ce projet.

DLB Consulting Inc.

Fredericton (Nouveau-Brunswick)

# INTRODUCTION

Le Programme canadien de prêts aux étudiants de RHDSC, en partenariat avec le Programme d'aide aux étudiants de la Colombie-Britannique et l'Association nationale des collèges de carrières, a retenu les services de DLB Consulting Inc. en 2007 pour mener une recherche visant à rassembler des pratiques innovatrices inspirées des efforts déployés par les établissements d'enseignement privés pour assurer la réussite scolaire. Ces efforts illustrent la participation positive des établissements à la vie de leurs étudiants; ils aident les étudiants à choisir un programme d'études qui leur convient, à suivre leur formation avec succès et à passer avec assurance de l'école au milieu du travail ou à des études supérieures. Par ailleurs, on inclut généralement dans la réussite scolaire le remboursement du prêt étudiant.

La recherche effectuée dans le cadre du présent projet a porté sur les pratiques en œuvre dans six étapes de l'interaction collège-étudiant : préinscription, inscription, assiduité, retrait précoce, obtention du diplôme et période après les études. Ces pratiques découlent de principes qui semblent transcender la taille de l'établissement. Bien que les collèges puissent être en mesure d'affecter des ressources plus importantes à une activité donnée, nous avons découvert que les collèges de niveaux d'inscription différents appliquent ces pratiques de manière efficace. Ce guide présente un certain nombre de pratiques innovatrices regroupées selon les thèmes suivants :

1. Excellence scolaire
2. Valeur fondamentale axée sur les étudiants
3. Évaluation et administration de tests à la préinscription
4. Orientation efficace
5. Conseils en matière personnelle et financière
6. Stages et travaux pratiques
7. Aide au placement
8. Excellence administrative
9. Engagement du secteur

L'information contenue dans le présent guide est aussi disponible en ligne à [www.nacc.ca/practices](http://www.nacc.ca/practices). Le site offre un engin de recherche qui permet à l'utilisateur d'avoir accès à ces pratiques en fonction de leur utilisation à l'une ou à plusieurs des six étapes mentionnées précédemment. Nous espérons que le site Web et le guide permettront aux établissements privés d'améliorer les taux de remboursement des prêts étudiants, ce qui devrait contribuer à réduire le risque financier couru par le programme de prêts étudiants.

Enfin, nous espérons que ce document évoluera. Avec le temps, de nouvelles approches seront développées pour améliorer encore davantage le potentiel de réussite scolaire. L'héritage durable de ce projet sera, d'une certaine manière, la mesure dans

laquelle la communauté des collèges de formation professionnelle privés du Canada continuera à contribuer à la discussion grâce au libre partage d'idées. En échangeant sur les pratiques innovatrices et les leçons dégagées, les établissements y trouveront leur compte grâce à l'amélioration des services qu'ils offrent aux étudiants. Dans les établissements d'enseignement du secteur privé, améliorer la qualité de la formation donnée aux étudiants est une bonne pratique commerciale.

# Pratique innovatrice n° 1



## Excellence scolaire

Il est pertinent d'entamer tout examen de pratiques innovatrices en vue d'améliorer la réussite scolaire dans les collèges de formation professionnelle privés du Canada par une discussion sur l'excellence scolaire. Les collèges de formation professionnelle privés constituent un élément essentiel du système d'éducation postsecondaire du pays. Par le passé, le secteur des collèges de formation professionnelle privés a toutefois été critiqué pour avoir fourni aux étudiants une éducation qui n'était pas de la plus haute qualité. Cette perception est en train de changer, et l'apport unique du secteur des collèges de formation professionnelle privés est de plus en plus reconnu.

Les collèges de formation professionnelle privés sont de plus en plus sensibilisés au fait qu'ils doivent fournir aux étudiants une éducation de qualité élevée et de calibre mondial. Les exploitants, les administrateurs et le personnel enseignant des collèges continuent à se montrer exceptionnellement déterminés à atteindre un tel objectif. Des enseignants qualifiés et un engagement ferme de faire en sorte que les étudiants ont toutes les chances de réussir dans leur domaine d'études sont les piliers clés de la première pratique innovatrice : l'excellence scolaire. Deux critères importants sont fréquemment utilisés pour qualifier le personnel enseignant : 1) l'expérience sur le terrain dans la matière enseignée; 2) la formation et les compétences en enseignement. Le personnel enseignant a comme objectif de faire en sorte que chaque étudiant ou étudiante bénéficie de toutes les chances raisonnables de réussir. En conséquence, l'administration et le personnel enseignant des collèges qui visent l'excellence scolaire démontrent souvent un empressement à consacrer des heures supplémentaires, tant en classe qu'à l'extérieur, à aider les étudiants qui éprouvent des difficultés.

Le mentorat par les pairs étudiants peut être un moyen efficace d'améliorer les expériences d'apprentissage des étudiants dans certains collèges. Des groupes de trois pairs, le mentorat individuel par un pair et les discussions de groupe sont des moyens souvent employés pour répondre aux besoins d'apprentissage des étudiants et surmonter les obstacles potentiels à l'apprentissage. Les collèges de formation professionnelle privés qui ont adopté de telles approches ont découvert que l'expérience profite autant aux mentors pairs qu'aux étudiants qui reçoivent l'aide des mentors.

## ÉTUDE DE CAS

Le Saskatoon Business College (SBC) est un exemple d'engagement à l'égard de l'excellence scolaire. Les propriétaires actuels exploitent le SBC depuis trois générations, chacune ayant suivi une formation en éducation. La directrice de l'établissement, Beth Shewkenek, a obtenu son diplôme du SBC alors que le collège était dirigé par les propriétaires de première génération; elle a ensuite obtenu un diplôme universitaire avant de revenir au SBC à titre d'enseignante. Sa carrière au collège s'étend sur les trois générations de propriétaires. Julia Beuckert, qui enseigne les stratégies de carrière au SBC depuis plus de 25 ans, est aussi une diplômée du collège. Lorsque nous avons demandé à Blair Chapman, le propriétaire, de nommer la plus grande force du SBC, il a judicieusement répondu : « l'excellence scolaire! ». Dans les entrevues menées auprès du personnel et des étudiants, la réponse à cette question a été la même. L'excellence scolaire est l'image de marque du collège, et elle imprègne tout ce qu'il fait. Le SBC s'assure de maintenir l'excellence scolaire en faisant activement enquête auprès des étudiants dans le cadre d'un programme d'évaluation et d'amélioration continues.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter sur le plan scolaire :

1. Intégrer l'excellence scolaire à votre programme en débutant, comme il se doit, par l'élaboration et le respect d'un ensemble de directives et de procédures qui visent les qualifications des enseignants et les attentes à leur endroit, l'évaluation et le perfectionnement continu des enseignants. Alors que de tels changements peuvent exiger du temps et des efforts, les résultats peuvent être très enrichissants.
2. Envisager d'adopter une politique d'apprentissage garanti, puis renseigner vos étudiants sur son application. Une mise en garde : un apprentissage garanti ne signifie pas une note de passage garantie. Ce ne sont pas tous les étudiants qui réussiront même s'ils suivent le programme d'études jusqu'à son achèvement, mais tous les étudiants valent la peine que des efforts exceptionnels soient faits et que tous les moyens disponibles soient employés pour assurer un apprentissage réussi des objectifs du cours. Une politique d'apprentissage garanti devrait prévoir de l'aide en dehors des périodes régulières en classe et la possibilité pour un étudiant ou une étudiante de reprendre des cours ou des unités sans frais supplémentaires.
3. Envisager de mettre sur pied un système de pairs ou de jumelage et d'intégrer ce système à votre politique scolaire afin d'aider les étudiants qui éprouvent des difficultés.
4. Envisager de donner un séminaire interne au personnel enseignant pour l'aider à repérer les obstacles potentiels à l'apprentissage. Le séminaire devrait aussi renseigner sur des stratégies d'intervention visant à mieux équiper les enseignants pour qu'ils puissent aider les étudiants qui éprouvent des difficultés à atteindre les résultats d'apprentissage souhaités.

# Pratique innovatrice n° 2



## Valeur fondamentale axée sur les étudiants

D'abord et avant tout, quand on parle d'éducation, on parle d'étudiants. Il s'agit des aspirations et des rêves des étudiants et des fondements de la réussite. Dans le contexte du secteur des collèges de formation professionnelle privés du Canada, cela signifie souvent offrir aux étudiants la possibilité de terminer leur éducation postsecondaire avec succès.

Lorsque les collèges adoptent une valeur fondamentale axée sur les étudiants, chacune de leurs initiatives et activités est touchée. Le processus d'admission devient davantage axé sur les besoins, les rêves et les objectifs des étudiants. Des stratégies sont élaborées pour améliorer la réussite scolaire et, dans l'éventualité malheureuse d'un retrait précoce, il est donné à l'étudiant ou à l'étudiante la possibilité de revenir à une date ultérieure pour achever ses études. Au début, il peut être coûteux d'adopter pleinement une valeur fondamentale axée sur les étudiants. Cependant, à moyen et à long terme, des retombées concrètes peuvent être observées, par exemple des inscriptions à la hausse, de meilleurs résultats pour les étudiants et des taux améliorés de remboursement des prêts étudiants.

Pour bon nombre d'étudiants qui fréquentent un collège de formation professionnelle privé, l'expérience représente une deuxième chance de poursuivre des études postsecondaires. Il n'est pas rare que, pour améliorer les chances de réussite scolaire, une aide pratique à la vie quotidienne soit offerte aux étudiants qui ont besoin d'un coup de main plutôt que de charité. Ainsi, organiser l'accès à une banque alimentaire ou aider une étudiante ou un étudiant à se procurer des vêtements appropriés pour se présenter à une entrevue d'emploi font partie d'une stratégie de réussite scolaire inspirée d'une valeur fondamentale axée sur les étudiants.

Certains collèges témoignent d'une valeur fondamentale axée sur les étudiants en célébrant les réalisations des étudiants. Par exemple, l'Institute for Human Services Education à Truro, en Nouvelle-Écosse, organise un banquet annuel de remise des prix au mérite; l'activité, qui est le clou de l'année scolaire, fait l'objet d'une forte publicité au moment de l'inscription des étudiants à l'automne. L'Academy of Learning – Winnipeg North a une approche quelque peu différente; l'établissement a choisi de tenir un lunch mensuel pour célébrer les réalisations de ses étudiants.

## ÉTUDE DE CAS

L'Academy of Learning Career and Business College – Winnipeg North offre un exemple solide d'une valeur fondamentale axée sur les étudiants en action. La veille de notre visite au collège, une étudiante qui songeait à s'y inscrire avait appris qu'elle avait obtenu un résultat médiocre à l'épreuve de préadmission de l'école. Au lieu de se contenter de suggérer un autre établissement où suivre un programme de rattrapage, l'exploitant du collège, Terry Taylor, a emmené l'étudiante à une école qui offrait un programme de rattrapage et l'a présentée aux préposés à l'admission. Une fois achevé son programme de rattrapage, l'étudiante pourra s'inscrire à l'Academy of Learning Career and Business College – Winnipeg North.

Certains étudiants ont des ressources financières limitées qui peuvent rendre difficile l'achat à la fois de la nourriture pour leur famille et des vêtements appropriés pour le milieu de travail. Encore une fois, l'Academy of Learning Career and Business College – Winnipeg North intervient en aidant les étudiants à accéder à des ressources communautaires telles que les banques alimentaires et les fournisseurs de vêtements locaux. Régulièrement, M. Taylor informe le corps étudiant que tout étudiant ou toute étudiante qui a besoin d'aide pour l'achat de vêtements appropriés pour une entrevue ou le travail devrait aller voir Mme Taylor pour recevoir de l'aide. Mme Taylor interviewe les étudiants dans le besoin et remplit une demande qu'elle envoie à un magasin-entrepôt local qui vend des vêtements neufs pour le bureau en fin de gamme. Un rendez-vous est pris et, s'il y a lieu, le transport est fourni. Le personnel ferme le magasin à l'heure prévue, puis aide les étudiants à choisir gratuitement jusqu'à trois ensembles neufs appropriés pour le travail.

Une approche dont la valeur fondamentale est axée sur les étudiants imprègne tout à l'Academy of Learning Career and Business College – Winnipeg North. Elle témoigne d'un engagement personnel et profond des propriétaires du collège à l'endroit du corps étudiant. Alors qu'il est assez évident que de telles initiatives centrées sur les étudiants ne sont pas motivées par le profit, des résultats mesurables montrent qu'elles sont favorables pour l'école. Depuis 2002, le nombre d'inscriptions a augmenté de plus de 40 pour cent, et les taux de remboursement des prêts étudiants se sont améliorés de plus de 100 pour cent.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives axées sur les étudiants que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter :

1. Durant la discussion avant l'inscription avec une étudiante ou un étudiant éventuel, prendre le temps de découvrir les obstacles potentiels qui pourraient l'empêcher d'achever avec succès son programme d'études choisi. Travailler avec l'étudiante ou l'étudiant pour trouver des solutions et vous assurer qu'il ou elle comprend la politique d'assiduité.

2. Demander aux futurs étudiants de vous faire part de leur vision et de leurs rêves durant le processus de préadmission et vous assurer que les cours auxquels ils s'inscrivent reflètent leurs aspirations. Si votre collège n'offre pas de programme qui répond aux objectifs d'une personne, lui recommander un collège dont les programmes correspondent mieux à ce qu'elle recherche. Une telle façon de procéder contribuera à améliorer les résultats de la personne et à faire connaître le nom et la réputation de votre collège dans la collectivité.
3. Présélectionner les futurs étudiants pour vous assurer qu'ils ont le potentiel voulu pour réussir le cours qu'ils ont l'intention de suivre à votre collège. Si des cours de rattrapage scolaire sont nécessaires, proposer des options et aider la personne à démarrer. Si elle ne semble pas avoir les aptitudes voulues, lui suggérer un autre programme d'études.
4. Instaurer un système de prix au mérite à votre collège. Nous avons donné deux exemples de tels programmes dans cette section, mais vous pourriez aussi trouver une autre approche qui convient à vos étudiants.
5. Élaborer une politique et une pratique d'intervention auprès des étudiants afin de découvrir les causes de situations telles que des retards répétés, une assiduité irrégulière ou des résultats scolaires médiocres. Puis, travailler avec l'étudiant ou l'étudiante pour surmonter l'obstacle.
6. Garder la communication avec les étudiants qui manquent des cours. Un appel téléphonique ou une lettre ne fait qu'indiquer à la personne qu'elle nous manque.
7. Envisager d'offrir une « garantie de réinscription sans pénalité » selon laquelle une personne qui se voit obligée de se retirer en raison d'autres responsabilités peut revenir pour continuer sa formation sans être pénalisée financièrement.

# Pratique innovatrice n° 3



## Évaluation et administration de tests à la préinscription

La première rencontre entre un collègue et une étudiante ou un étudiant éventuel peut avoir une grande influence sur la réussite scolaire. La plupart des écoles retenues pour la réalisation des étapes avancées du présent guide ne cherchent pas à inscrire immédiatement les étudiants potentiels. La première rencontre sert plutôt à mener des activités consistant, entre autres, à faire de l'orientation professionnelle, à donner des conseils financiers et à déterminer les obstacles à l'apprentissage, éléments essentiels pour assurer la réussite scolaire. Les écoles qui font une présélection soignée des étudiants potentiels avant leur inscription semblent présenter des taux d'obtention de diplôme plus élevés pour leurs programmes.

Typiquement, une conseillanc e efficace avant l'inscription comprend l'évaluation de la passion, de la capacité et de l'aptitude aux études de la personne. Tandis que la passion et la sociabilité peuvent souvent être évaluées au cours d'une entrevue avec l'étudiante ou l'étudiant potentiel, il est préférable de recourir aux tests pour mesurer l'aptitude et la capacité d'apprentissage. Certains collèges en sont venus avec le temps à mettre au point leurs propres tests, tandis que de nombreux autres utilisent le test Wonderlic ou l'Épreuve canadienne de rendement pour adultes (le CAAT) au cours de l'étape de la préinscription.

De nombreux collèges offrent aux étudiants potentiels la possibilité d'assister à une séance d'information avant l'inscription pour en apprendre davantage sur l'établissement et les programmes d'études. À l'Institute for Human Services Education à Truro, en Nouvelle-Écosse, la séance d'information préinscription s'appelle « Try Us On » [Essayez-nous]. C'est un slogan accrocheur qui encourage les étudiants potentiels à évaluer si le collège répond à leurs besoins. De nature semblable à l'activité « Fréquenter le collège pendant une journée », les séances d'information donnent l'occasion aux étudiants éventuels d'interagir avec les étudiants actuels et les enseignants et d'assister à des cours pendant une journée.

Un petit nombre d'écoles ont mis au point un processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis qui reconnaît les réalisations scolaires et l'expérience de la vie. Ce processus peut présenter un avantage important pour les étudiants en réduisant le temps qu'il leur faut pour achever un programme d'études, ce qui par le fait même diminue les frais de subsistance, les frais de scolarité et, éventuellement, le niveau d'endettement. De plus, comme le temps requis pour achever

leur formation est moins long, les étudiants peuvent entrer plus rapidement sur le marché du travail qu'il ne l'aurait été possible autrement.

## ÉTUDE DE CAS

L'Academy of Hair Design à Saint John, au Nouveau-Brunswick, offre un diplôme en cosmétologie. Lorsque Karen McManus, la directrice de l'école, rencontre des étudiants éventuels pour la première fois, elle tente d'apprendre tout ce qu'elle peut au sujet de leurs intérêts professionnels. Elle s'informe aussi de leur santé, en particulier de la force de leurs jambes et de leur dos, et leur demande s'ils souffrent d'allergies, puisque le travail en cosmétologie implique un emploi abondant de produits chimiques.

Par ailleurs, Karen s'informe des antécédents scolaires des étudiants éventuels. Bien qu'elle préfère que la personne ait obtenu son diplôme d'études secondaires, les personnes âgées de 21 ans ou plus peuvent être admissibles si elles ont terminé avec succès leur 10<sup>e</sup> année. Un test d'aptitude et de compétences qui prend environ 40 minutes est administré à tous les étudiants éventuels. L'école participe aussi à un programme coop avec les écoles secondaires locales, programme en vertu duquel des élèves de la dernière année du secondaire reçoivent une certaine exposition à l'école et aux carrières en cosmétologie. Un étudiant en dernière année du secondaire à qui nous avons parlé suivait le programme coop et, grâce à cette expérience, il était pleinement convaincu que c'était un choix de carrière idéal pour lui.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter pour la préinscription :

1. Prendre des arrangements pour établir des partenariats avec les programmes coop des écoles secondaires locales en offrant des possibilités de stage à votre collège aux étudiants de ces programmes. Les étudiants des programmes coop peuvent s'avérer d'une grande aide pour votre collège, et l'expérience leur donne l'occasion de découvrir si un genre de carrière donné leur convient. Tant le collège que les étudiants y trouvent leur compte, et cela favorise de bonnes relations publiques.
2. Présélectionner chaque personne qui fait une demande à votre collège afin de déterminer ses aspirations et le cheminement professionnel souhaité. Placer les étudiants uniquement dans des programmes qui leur conviennent.

3. Envisager de tenir une activité « Fréquenter le collège pendant une journée » ou « Essayez-nous ». Planifier l'activité de façon à aider les étudiants à comprendre clairement les genres de carrières auxquelles votre école les prépare et les exigences d'admission.
4. Au cours du processus de préadmission, s'assurer que l'aptitude aux études des étudiants est évaluée et bien jumelée au programme d'études choisi. Cela est particulièrement important pour les étudiants qui n'ont pas terminé leur secondaire ou qui ont quitté le secondaire il y a plus de cinq ans.

# Pratique innovatrice n° 4



## Orientation efficace

Parmi la clientèle des collèges de formation professionnelle privés, une forte proportion d'étudiants ont souvent terminé leurs études secondaires ou postsecondaires il y a plus de cinq ans. Une orientation efficace devrait donc s'appuyer sur trois piliers : une compréhension approfondie par les étudiants des attentes du collège à leur endroit, un calendrier ou un guide pour les étudiants et un cours sur des stratégies visant la réussite scolaire.

De nombreux collèges de formation professionnelle privés ont découvert l'importance de communiquer aux étudiants leurs exigences en matière d'assiduité, le code vestimentaire en vigueur et d'autres attentes courantes dans les milieux de travail. Un guide étudiant bien conçu peut être extrêmement utile pour décrire les responsabilités des étudiants. Les collèges qui communiquent clairement de telles attentes ont tendance à obtenir des taux d'obtention de diplôme plus élevés.

Les séances ou modules d'orientation peuvent être un moyen efficace de s'assurer que les étudiants ont en main l'information requise pour les aider à réussir dans leur programme d'études. Par exemple, les politiques d'assiduité du collège, l'établissement d'un budget personnel, des stratégies efficaces de gestion du temps et des techniques pour étudier sont autant d'informations qui contribuent à établir des bases solides pour assurer la réussite scolaire. D'habitude, les stratégies visant la réussite scolaire sont présentées dans un module autonome qui est intégré au calendrier scolaire.

## ÉTUDE DE CAS

CompuCollege est un collège multi-campus qui a mis au point un module complet d'une durée de deux semaines (20 heures) sur les stratégies visant la réussite scolaire; ce module fait partie intégrante de tous les programmes d'études offerts par le collège. Selon Debra Johns, vice-présidente de l'exploitation à CompuCollege Atlantic, « Dès le premier jour, une grande importance est accordée à l'idée de réussir. Ce module souligne l'importance d'acquérir des compétences non techniques

visant à améliorer le succès personnel, scolaire et professionnel. Ces compétences comprennent, notamment, l'établissement efficace d'objectifs, la compréhension des différents styles d'apprentissage, la gestion pratique de son temps, des techniques pour améliorer la mémoire et mieux réussir aux tests, le maintien de la motivation, la prise de notes efficace ainsi que des techniques de gestion budgétaire et de rédaction. »

Le module comprend une visite en classe par des représentants des services financiers de CompuCollege durant la première semaine. Au cours de ce module, les étudiants ont l'occasion d'améliorer leurs connaissances en matière financière ainsi que leur compréhension des modalités des prêts étudiants et des options de remboursement. Les étudiants apprennent aussi à établir un budget personnel, et ils reçoivent un exemplaire de l'ouvrage de Dan Baker intitulé *The Debt-Free Graduate* ainsi qu'un portfolio ou passeport étudiant.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter en matière d'orientation :

1. Mettre au point un calendrier ou un guide pour les étudiants de votre collège. Il est fort probable que vous ayez déjà en main la majeure partie de la documentation. Il s'agit de décider des éléments les plus importants à traiter puis de plonger! Nous recommandons de commencer modestement en produisant le calendrier ou le guide sur une imprimante à laser et en vous assurant que le document communique clairement aux étudiants les attentes et les responsabilités. Après la production du premier calendrier ou guide, ouvrir un dossier pour y verser les ajouts qui serviront à la version de l'année suivante.
2. Remettre aux étudiants une pochette (passeport étudiant) pour les aider à organiser et à conserver les documents importants. Demander que la pochette soit apportée à toute rencontre avec le personnel des finances ou de l'administration. Dresser une « liste de contrôle » décrivant le contenu qui doit être conservé dans la pochette et la coller à l'intérieur de la pochette aux fins de référence.
3. Intégrer un module ou un cours sur les stratégies visant la réussite scolaire à chaque programme d'études. Au minimum, les techniques d'établissement de budget et d'étude devraient être abordées. Pour les collèges où l'apprentissage se fait selon un rythme personnel, envisager de tenir un atelier d'une journée ou deux pour voir cette matière. L'objectif du cours est de donner aux étudiants des outils de base pour les aider à réussir.

# Pratique innovatrice n° 5



## Conseils en matière personnelle et financière

Lorsqu'ils entament leurs études dans un collège carrière privé, de nombreux étudiants ont déjà des responsabilités importantes. Les personnes qui ont quitté l'école il y a un certain nombre d'années déjà se préoccupent de leur capacité de réussir au niveau postsecondaire. Pour aider les étudiants à réussir, il est utile de travailler avec eux pour établir un mécanisme de soutien solide et de leur donner des conseils financiers par l'intermédiaire d'un personnel bien informé et de représentants du programme des prêts aux étudiants.

Tandis que le premier contact avec une étudiante ou un étudiant potentiel consiste habituellement en une entrevue informelle d'introduction, la deuxième rencontre entre la personne et le collège est souvent l'occasion de discuter des différentes options en matière de financement. Une fois que la personne décide de faire une demande de financement auprès du Programme canadien de prêts aux étudiants, le personnel des services d'aide financière du collège lui fournit des renseignements détaillés sur les programmes de prêts étudiants du Canada et de la province. Certains collèges vont même jusqu'à administrer des épreuves de compréhension pour mesurer le degré auquel l'étudiante ou l'étudiant comprend ses obligations et ses responsabilités en vertu du Programme canadien de prêts aux étudiants.

La plupart des collèges de formation professionnelle privés que nous avons examinés comptent parmi leur personnel un ou deux employés qui sont chargés de travailler avec les étudiants sur les questions relatives au financement de leurs études. Les établissements plus grands, en particulier ceux dont le corps étudiant dépasse 200, sont plus susceptibles d'avoir en poste un spécialiste à temps plein de l'aide financière. Ainsi, Medix School, à Kitchener, a récemment embauché un spécialiste à temps plein de l'aide financière dont la tâche est de réaliser des activités visant à améliorer le taux de remboursement des prêts aux étudiants du collège. Lorsque l'embauche d'un tel spécialiste à temps plein n'est pas faisable en raison de la taille plus petite de l'établissement, il y aurait lieu d'avoir un membre du personnel qui a reçu une formation adéquate et a les ressources nécessaires pour donner aux étudiants des conseils opportuns et informatifs et pour surveiller un programme efficace de gestion des cas de défaut de paiement.

Les représentants provinciaux des programmes de prêts étudiants jouent un rôle important pour veiller à ce que les étudiants aient en main les renseignements les plus récents en matière de prêts étudiants. En particulier, les collèges de formation professionnelle plus petits tirent profit des contacts périodiques qu'ils ont avec leur représentant. Ces visites permettent de renseigner le personnel des services financiers des collèges de tout changement aux programmes de prêts étudiants et comportent souvent une rencontre avec des étudiants individuels ou des groupes d'étudiants afin de répondre aux questions ou de régler des problèmes.

## ÉTUDE DE CAS

L'Universal Learning Institute (l'ULI), qui a des campus à Richmond, à Vancouver et à Surrey, en Colombie-Britannique, est l'un des nombreux collèges de formation professionnelle plus petits qui s'acquittent admirablement bien de la prestation de conseils et de renseignements aux étudiants. Les étudiants qui désirent faire une demande auprès du Programme canadien de prêts aux étudiants sont tenus d'assister à une entrevue d'information de 90 minutes, au cours de laquelle ils sont renseignés sur leurs droits, leurs responsabilités et leurs obligations en matière de prêts étudiants. L'élément essentiel de l'efficacité de cette entrevue est que rien n'est précipité. Le personnel du collège voit l'entrevue tout autant comme une occasion de créer des liens que de donner des conseils en matière financière. Il prend donc tout le temps nécessaire avec l'étudiant ou l'étudiante.

L'importance accordée à l'établissement de relations se voit aussi dans la salle de classe, en plus des conseils personnels et financiers prodigués aux étudiants. Selon Lonnie Belfer, directrice du campus de Vancouver, bon nombre des étudiants « font face à des obstacles à la réussite scolaire, n'ayant suivi aucune formation depuis leur adolescence, de sorte que le retour aux études est très intimidant pour eux. Si nous arrivons à susciter leur confiance (en établissant une relation avec eux) de façon à ce qu'ils deviennent réceptifs à l'apprentissage, ils peuvent réussir. »

Même si l'ULI est un établissement relativement modeste qui n'a pas de poste à temps plein affecté aux services financiers, le personnel déploie beaucoup d'efforts pour surmonter cette limite en créant un climat familial dans lequel les étudiants se sentent valorisés et suffisamment à l'aise pour chercher conseil auprès du personnel. Dans quelle mesure une telle approche aux conseils en matière personnelle et financière a-t-elle été efficace? Deux des campus signalent un taux de remboursement des prêts étudiants de plus de 90 pour cent, et l'un dépasse même 95 pour cent.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives pour la prestation de conseils en matière personnelle et financière que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter :

1. Si votre campus est petit, profiter de votre force naturelle la plus grande : un climat familial. Élaborer une politique portes ouvertes avec les étudiants. Envisager d'adopter certaines des idées centrées sur les étudiants qui sont suggérées à la partie 2, Valeur fondamentale axée sur les étudiants.
2. Au cours de l'entrevue préalable à l'inscription, prendre le temps de discuter des obstacles potentiels auxquels la personne pourrait faire face durant ses études postsecondaires. Les étudiants auront une meilleure chance de réussir si les obstacles sont déterminés et surmontés tôt dans le programme.
3. Élaborer un mécanisme par lequel des conseils financiers sont donnés aux étudiants durant les différentes étapes : préinscription, inscription, assiduité, retrait précoce et obtention du diplôme.
4. Désigner une personne parmi vos employés pour devenir spécialiste de l'aide financière. Le temps et les efforts nécessaires feront en sorte que les étudiants reçoivent des conseils de qualité et font l'objet d'un suivi cohérent après l'obtention du diplôme de façon à rehausser les taux de remboursement des prêts étudiants.
5. Inviter un représentant du programme provincial de prêts étudiants à se rendre à votre collège au moins une fois durant l'année scolaire. Planifier la visite de façon à ce que le représentant ait le temps de rencontrer des étudiants individuellement et le membre de votre personnel affecté à l'aide financière. Vous pouvez aussi inviter le représentant à prendre la parole devant les étudiants ou quelques classes.

# Pratique innovatrice n° 6



## Stages et travaux pratiques

Plusieurs des collèges que nous avons examinés ont mis au point des travaux pratiques pour permettre aux étudiants de mettre en pratique ce qu'ils apprennent en classe. Les étudiants acquièrent ainsi une meilleure compréhension du milieu de travail pour lequel ils se préparent, et ce même avant d'aller en stage à l'extérieur du campus. Les étudiants qui ont participé à une telle formation indiquent qu'elle a renforcé leur confiance et constitué l'un des aspects les plus enrichissants de leur programme d'études.

Par ailleurs, les stages hors campus offrent aux étudiants une expérience de travail en rapport avec leur domaine d'études. Il semble exister une solide corrélation entre la réalisation de stages et des taux d'emploi élevés; en effet, entre 50 et 90 pour cent des étudiants qui font un stage sont embauchés par l'employeur qui les a accueillis.

## ÉTUDE DE CAS

À l'Institute for Human Services Education à Truro, en Nouvelle-Écosse, les stages sont considérés comme une expérience d'apprentissage structuré. Par exemple, les étudiants qui sont inscrits au programme d'éducation de la petite enfance doivent préparer des plans d'enseignement et d'activités dans le cadre de leur stage. Le collège remet aux étudiants un cahier de notes structuré dans lequel ils doivent consigner leurs plans d'activités ainsi qu'une brève autoévaluation et une évaluation de chaque plan par l'enseignant associé. Un surveillant doit aussi remplir une évaluation détaillée de l'étudiante ou de l'étudiant. Cette évaluation est aussi très structurée et vise à permettre de réaliser une évaluation objective du stagiaire.

En exigeant ce genre de reddition de comptes dans les stages effectués hors campus, on aide les étudiants à tirer le maximum de l'expérience d'apprentissage, ce qui accroît leurs chances d'obtenir un emploi auprès du même employeur après l'obtention de leur diplôme.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter en matière de travaux pratiques et de stages :

1. Organiser des stages hors campus pour les étudiants. Si vous n'avez pas encore une stratégie pour les stages, vous pourriez décider de commencer avec un seul programme. Au cours de l'élaboration du programme, il pourrait être utile de parler aux représentants d'autres collèges au sujet de leur programme et de ce qui en fait un succès.
2. Prendre contact avec des employeurs locaux pour explorer la possibilité d'élargir le nombre de possibilités de stages. La Chambre de commerce locale et tout autre groupe de gens d'affaires offrent un excellent réseau de contacts pour explorer d'éventuels lieux de stages.
3. Préparer un plan et un processus d'évaluation détaillés pour les étudiants qui suivent un stage. La mise en œuvre d'une approche structurée fera en sorte que les expériences de stage des étudiants sont bien documentées et facilitera le placement des étudiants auprès d'un employeur à l'achèvement de leur formation.
4. Envisager de demander aux employeurs s'ils seraient disposés à fournir une lettre de recommandation pour les étudiants qui effectuent un stage dans leur entreprise. Cela pourrait aider les étudiants à trouver un emploi après l'achèvement de leur formation.

# Pratique innovatrice n° 7



## Aide au placement

Les programmes efficaces d'aide au placement sont fondés sur des stratégies de carrière qui commencent avant l'inscription des étudiants. Par exemple, le Rhodes Wellness College à Vancouver, en Colombie-Britannique, a affiché des stratégies de carrière sur son site Web. Sur le site, les étudiantes et étudiants éventuels peuvent prendre connaissance des genres de compétences acquises dans chacun des programmes et des genres d'emplois obtenus par les diplômés du collège.

De nombreux collèges intègrent à chaque programme d'études une unité ou un module détaillé sur l'employabilité. La longueur du module varie d'un collège à l'autre, pouvant aller de deux jours à six semaines, et il vise à aider les étudiants à améliorer leurs compétences dans des aspects comme la prise de contact avec des employeurs potentiels, la préparation d'une lettre de demande d'emploi, la rédaction d'un curriculum vitæ, la préparation des entrevues, le choix d'une tenue appropriée et une foule d'autres sujets. Les collèges qui investissent des quantités exceptionnelles de temps et d'énergie pour préparer les étudiants à entrer sur le marché du travail signalent que des niveaux d'emploi plus élevés après l'obtention du diplôme en découlent naturellement.

Un certain nombre de collèges font appel à des spécialistes des ressources humaines et à d'autres conférenciers venant de l'industrie pour les aider à préparer les étudiants à trouver un emploi après l'obtention de leur diplôme. Les spécialistes des RH fournissent des renseignements utiles pour la rédaction du curriculum vitæ et la préparation des entrevues, tandis que les représentants de l'industrie peuvent donner de l'information ayant trait aux carrières dans leur domaine. Cette pratique a aussi le double avantage de permettre au collège d'établir et de maintenir des relations solides et productives avec le secteur des affaires et d'améliorer la capacité du collège d'orienter les étudiants vers des possibilités d'emploi intéressantes.

Alors que de nombreuses écoles offrent de l'aide au placement aux finissants, d'autres fournissent un tel service tout au long de la carrière de leurs diplômés. D'habitude, on trouve un tableau d'affichage présentant des offres d'emploi dans un endroit très fréquenté par les étudiants, comme la cafétéria ou le salon étudiant. Quelques collèges se sont montrés particulièrement créatifs et ont mis au point un tableau d'affichage en ligne des offres d'emploi sur leurs sites Web.

Plusieurs principes doivent guider le maintien d'un tableau d'affichage des offres d'emploi. En premier lieu, on doit régulièrement le mettre à jour pour s'assurer que les emplois affichés ne remontent pas à plus de 30 jours. En deuxième lieu, les tableaux d'affichage des offres d'emploi doivent être attirants afin d'amener les étudiants à les consulter fréquemment. Enfin, il ne faut pas oublier que rien ne remplace le counseling d'emploi.

## ÉTUDE DE CAS

La plupart des collèges de formation professionnelle intègrent aussi à chaque programme d'études un module sur les stratégies de carrière. Le module de stratégies de carrière le plus complet que nous avons vu est peut-être celui offert par le Saskatoon Business College. Les sujets traités dans le module sur les stratégies de carrière du SBC sont présentés à l'annexe A.

Il a été agréable d'observer une classe où les étudiants regardaient une vidéo des simulations d'entrevues d'emploi qu'ils avaient faites. L'enseignant n'a pas eu à donner des rétroactions négatives, car les étudiants ont pu voir facilement leurs points faibles en regardant la vidéo ensemble. L'enseignant a pu donner à la classe en général et à des étudiants en particulier des rétroactions uniquement positives. L'exercice a donc été perçu par les étudiants comme une expérience d'apprentissage amusante et enrichissante.

Les étudiants inscrits au SBC tiennent un portfolio de leur travail dans le cadre de leur cours sur les stratégies de carrière. L'enseignant évalue chaque portfolio, qui est ensuite révisé et raffiné par son auteur. Puis, les étudiants apprennent comment présenter le mieux possible leur portfolio durant une entrevue d'emploi. Le portfolio est un outil impressionnant et très efficace entre les mains des finissants qui cherchent un emploi.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter pour l'aide au placement :

1. Élaborer un module détaillé sur les stratégies de carrière à l'intention des finissants. Dans le module, s'assurer de donner une formation utile sur la recherche d'un emploi, la préparation d'un curriculum vitæ et la participation à une entrevue.

2. Demander aux finissants de préparer un portfolio d'apparence professionnelle du travail qu'ils ont réalisé durant leur programme. Fournir des conseils sur l'utilisation du portfolio. Le portfolio met en vedette aussi bien vos étudiants que votre collège et peut donner aux étudiants l'avantage qui leur permet de décrocher de meilleurs emplois.
3. Inviter des personnes du domaine des ressources humaines et de l'industrie à participer à une journée-carrière à votre collège. Elles pourront prendre la parole sur des thèmes tels que les débouchés dans certains secteurs, la préparation d'un curriculum vitae et la manière de se comporter et de s'habiller pour une entrevue d'emploi.
4. Faire de votre collège un lieu où les employeurs potentiels peuvent annoncer des emplois. Créer une page Web attirante pour afficher les nouvelles offres d'emploi, et veiller à la tenir à jour.
5. Offrir aux finissants de l'aide au placement indéfiniment. Créer en ligne un tableau d'affichage des offres d'emploi qui est facile à maintenir et à mettre à jour. Vous assurer que les emplois affichés sur la page ne remontent pas à plus de 30 jours.

# Pratique innovatrice n° 8



## Excellence administrative

Dans le contexte du présent guide, l'excellence administrative porte sur la qualité de la communication avec les étudiants. Maintenir des coordonnées à jour sur les étudiants, ce qui facilite une communication régulière durant les deux premières années suivant l'obtention du diplôme, peut avoir une influence positive sur les taux d'emploi après l'obtention du diplôme et les taux de remboursement des prêts étudiants. D'habitude, les collèges mettent les coordonnées à jour à trois moments : à l'inscription, à mi-chemin du programme d'études et à l'obtention du diplôme. Les collèges qui demandent de fournir les coordonnées d'une autre personne (le père, la mère ou un autre membre de la famille, le conjoint, un ami proche) affichent souvent le meilleur taux de succès pour ce qui est de maintenir le contact avec les anciens étudiants. De nombreuses écoles signalent que les anciens étudiants sont moins susceptibles de changer d'adresse de courriel que d'adresse postale.

Le maintien des contacts avec les étudiants après l'obtention du diplôme peut s'avérer une pratique qui prend du temps, mais qui peut influencer grandement les taux de remboursement des prêts étudiants. Dans une situation typique, un contact est fait par la poste, par courriel ou par téléphone dans les trois mois suivant l'obtention du diplôme. Dans les provinces où les finissants doivent décider s'ils combineront en un seul paiement les versements de remboursement au Programme canadien de prêts aux étudiants et au programme de prêts étudiants de la province, un deuxième contact devrait alors avoir lieu. D'autres contacts devraient avoir lieu six mois après l'obtention du diplôme, au moment où les étudiants commencent à rembourser leur prêt, puis à intervalles de quelques mois.

Le Canada est l'un des pays où Internet est le plus répandu, et le pourcentage de ménages qui a un accès à Internet à haute vitesse est élevé. Pour cette raison, la plupart des Canadiens cherchent de l'information sur Internet. De nombreux collèges de formation professionnelle privés ont un site Web qui fournit des renseignements au sujet du collège et des programmes offerts. Deux collèges, soit le Tourism Training Institute (TTI) et le Rhodes Wellness College, tous les deux situés dans la région métropolitaine de Vancouver, ont un site Web très riche en contenu, attirant et facile à explorer.

Tant le Rhodes Wellness College que le TTI donnent aux étudiants éventuels de l'information sur les genres de carrière dans lesquels les finissants peuvent s'attendre à trouver de l'emploi en fonction du programme d'études choisi. Les deux écoles ont

aussi leur formulaire de demande d'admission en ligne, et le site Web de Rhodes comprend des liens vers le Programme canadien de prêts aux étudiants et le programme d'aide aux étudiants de la Colombie-Britannique. Elles mentionnent les organismes dont elles sont membres (le Bureau d'éthique commerciale par exemple) et utilisent le sceau d'agrément de l'agence des établissements de formation professionnelle privés de la Colombie-Britannique (Private Career Training Institutions Agency). Les deux collèges se servent de leur site Web pour l'aide au placement, qu'ils offrent à vie. Le TTI exige un nom d'utilisateur pour accéder à son tableau d'affichage des offres d'emploi pour s'assurer que les personnes qui cherchent des emplois par le truchement de son site sont effectivement diplômées de l'institut. En revanche, Rhodes présente son tableau d'affichage des offres d'emploi sur une page publique de son site Web, offrant ainsi l'accès au tableau aux étudiants actuels et aux anciens étudiants ainsi qu'à d'autres dans le domaine du mieux-être.

Une communication constante avec les diplômés au cours des deux premières années suivant l'obtention du diplôme, combinée à un site Web détaillé qui présente des renseignements sur les prêts étudiants et de l'aide au placement, sont les principaux éléments de l'excellence administrative.

## ÉTUDE DE CAS

Medix School, qui a des établissements à Kitchener et à Brantford, en Ontario, a mis au point des processus administratifs parmi les plus complets que l'on puisse trouver dans le secteur des collèges de formation professionnelle privés. La taille du collège lui permet d'avoir un personnel spécialisé, dont chaque membre comprend clairement son rôle au sein de l'équipe. Les processus administratifs à Medix sont rationalisés de façon à offrir des services professionnels aux étudiants.

À l'instar de nombreux collèges, Medix a déployé des efforts considérables pour améliorer les taux de remboursement des prêts étudiants de ses diplômés. Toutefois, ce collège est un meneur dans le domaine, ayant mis au point l'un des systèmes de gestion des cas de défaut de paiement les plus complets que nous ayons vu. Un spécialiste de la gestion des cas de défaut suit un processus clairement défini pour maintenir le contact avec les anciens étudiants. Suivant l'obtention du diplôme, une lettre est envoyée aux anciens étudiants au bout de trois mois, de cinq mois et de huit mois, et un suivi téléphonique est fait avec chaque étudiante ou étudiant. Au total, 12 contacts distincts ont lieu avec les anciens étudiants au cours des deux premières années après l'obtention du diplôme, et chaque contact vise un but précis.

Les effets de ce plan de gestion des cas de défaut ne sont pas encore déterminés. Cependant, la détermination affichée par ce collège pour améliorer les taux de remboursement des prêts étudiants est remarquable.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter sur le plan administratif :

1. Examiner et évaluer comment votre collège maintient les coordonnées des étudiants. Envisager de mettre l'information à jour durant l'année scolaire et à l'obtention du diplôme. Ajouter un formulaire de mise à jour des coordonnées au site Web de votre collège afin de maintenir à jour les coordonnées des diplômés. Sur la fiche de renseignements des étudiants, ajouter des champs pour inscrire des adresses de courriel et les coordonnées d'une personne-ressource.
2. Élaborer un plan de gestion des cas de défaut et vous assurer qu'il est suivi. Le présent document offre un aperçu de certains éléments, mais nous recommandons que vous communiquiez avec une école qui suit déjà un plan complet afin d'obtenir plus d'information. Votre association provinciale des collèges de formation professionnelle, le Programme canadien de prêts aux étudiants ou votre bureau provincial ou territorial d'aide financière aux étudiants peuvent aussi être de bonnes sources de renseignements.
3. Si vous suivez déjà un plan de gestion des cas de défaut, l'examiner et en évaluer l'efficacité. Que pourriez-vous faire pour en améliorer l'efficacité? Il ne faut pas hésiter à faire appel aux connaissances et au savoir-faire des autres.
4. Mettre votre site Web à jour. Demander à un concepteur de construire un site qui est facile à maintenir. Vous assurer que le site est à jour et actuel. Donner de l'information sur les genres d'emploi que les étudiants peuvent trouver à l'achèvement de chaque programme offert. Fournir des liens vers le Programme canadien de prêts aux étudiants et le programme provincial ou territorial d'aide financière aux étudiants. Envisager d'établir en ligne un tableau d'affichage des offres d'emploi pour les étudiants actuels et les diplômés.

# Pratique innovatrice n° 9



## Engagement du secteur

Malgré l'absence de données objectives montrant que l'engagement du secteur est un facteur important dans la réussite scolaire, l'abondance de données anecdotiques qualitatives obtenues au cours des entrevues par téléphone et sur place le laisse entendre. L'échange d'idées lors de congrès provinciaux et nationaux et la camaraderie qui semble exister parmi les exploitants transcendent la nature compétitive qui est souvent inhérente aux relations d'affaires. Chacun des collèges visés par l'enquête est membre de l'Association nationale des collèges de carrières (ANCC). Les exploitants et le personnel des collèges ont indiqué en grande majorité que la participation à leur association provinciale et à l'association nationale est utile pour acquérir de nouvelles idées et méthodes visant à assurer la réussite scolaire. De plus, cinq des onze collèges visités au cours de la recherche effectuée pour le présent projet avaient participé à un programme d'assurance de la qualité ou d'agrément.

## IDÉES INNOVATRICES

Voici des stratégies et des initiatives que votre collège de formation professionnelle privé pourrait adopter relativement à l'engagement du secteur :

1. Si votre collège n'est pas déjà membre de votre association provinciale ou de l'ANCC, le devenir immédiatement. Mais il ne suffit pas d'être membre. Il faut aussi assister aux ateliers et aux séminaires, et offrir d'y siéger. Vous en retirerez plus que ce que vous donnerez!
2. Vous inscrire à un programme d'agrément, d'assurance de la qualité ou d'amélioration de la qualité. Si vous êtes en Colombie-Britannique, vous devriez communiquer avec la Private Career Training Institutions Agency. Les collèges du Nouveau-Brunswick devraient communiquer avec l'Association des collèges de formation professionnelle du Nouveau-Brunswick. À l'échelle nationale, la Commission canadienne d'accréditation des établissements d'enseignement et de formation est en plein remaniement, qui devrait être achevé d'ici la fin de 2008. Les associations provinciales et l'ANCC peuvent fournir les coordonnées de ces organisations.

# Annexe A

## Module sur les stratégies de carrière du Saskatoon Business College

1. Les étudiants préparent une liste de personnes, avec les numéros de téléphone, avec lesquelles ils pourront nouer des liens et demander de l'aide pour trouver du travail. Il peut s'agir d'amis, de membres de la famille, de collègues de travail, de voisins, d'enseignants, etc. Dans le cadre d'un projet, les étudiants doivent aussi téléphoner à l'une de ces personnes pour obtenir des pistes d'emploi. Si la personne-ressource ne peut leur fournir de piste, l'étudiante ou l'étudiant doit alors demander à cette personne si elle peut lui suggérer des entreprises auprès desquelles faire une demande.
2. Les étudiants préparent une liste d'entreprises où ils envisageraient de faire une demande d'emploi, liste comprenant le nom de l'entreprise, le numéro de téléphone et le nom de la personne chargée des ressources humaines.
3. L'agent de liaison avec les entreprises du collège explique comment le collège peut aider à trouver du travail.
4. L'objet et le contenu d'une lettre de remerciements sont enseignés, puis les étudiants doivent préparer une telle lettre à envoyer après avoir obtenu une entrevue.
5. Les étudiants trouvent une annonce d'emploi vacant, que ce soit par l'entremise de l'agent de liaison du collège ou un autre enseignant, de quelqu'un qu'ils connaissent, d'Internet ou des journaux. Ils doivent alors préparer une lettre de demande ou d'accompagnement qui répond expressément aux exigences du poste. Les enseignants passent ensuite du temps avec chaque étudiante ou étudiant pour réviser la lettre en vue de la rendre plus efficace.
6. Les étudiants apprennent à préparer un curriculum vitae. Les sujets comprennent le contenu, la présentation et les types de curriculum vitae ainsi que la cohérence interne du curriculum vitae. Les enseignants travaillent ensuite avec chaque étudiante ou étudiant sur la présentation de l'information afin de lui donner une image professionnelle. Puis, les étudiants font des jeux de rôle pour se pratiquer à présenter leur lettre d'accompagnement et leur curriculum vitae à l'entreprise pour laquelle ils ont préparé la lettre d'accompagnement. Pour ce jeu de rôle, il est demandé aux étudiants de s'habiller de manière professionnelle. Durant la simulation, l'enseignant joue le rôle du réceptionniste de l'entreprise et reçoit les documents. L'étudiante ou l'étudiant doit alors remplir une demande d'emploi simulée. Ces activités font suite à une discussion appropriée en classe.
7. Les attentes de l'employeur en ce qui concerne l'apparence (pas seulement l'apparence à l'entrevue, mais aussi l'apparence de la lettre d'accompagnement et du curriculum vitae comme moyen de se présenter à l'entreprise), la fiabilité et les compétences sont aussi discutées en classe. Plusieurs jours sont consacrés à la discussion de la


préparation initiale à une entrevue, de la conduite à suivre durant l'entrevue, des questions qui pourraient être posées, de la manière de conclure une entrevue, etc.

8. Des simulations d'entrevue ont lieu; pour celles-ci, les étudiants s'habillent comme s'ils se rendaient à une vraie entrevue. Les entrevues sont enregistrées sur bande vidéo, puis visionnées en classe à titre d'expérience d'apprentissage. Les aspects positifs de l'entrevue sont renforcés tout au long du visionnement.
9. Les étudiants préparent un portfolio en suivant les lignes directrices proposées. On les encourage ensuite à apporter le portfolio avec eux à l'entrevue et à le montrer à l'employeur potentiel comme preuve de leurs capacités.
10. Le dernier jour du module, on rappelle aux étudiants qu'ils possèdent les compétences recherchées par les employeurs, et ils sont encouragés à faire de la recherche d'emploi un travail à temps plein jusqu'à ce qu'ils réussissent à décrocher un emploi. Il est aussi discuté de l'importance de faire preuve d'une attitude professionnelle au travail, et des conseils sont donnés sur les caractéristiques et les attitudes qui font qu'une personne peut être considérée pour une promotion. Enfin, on se demande aussi comment démissionner de façon professionnelle sans « brûler les ponts ». Dans leur cours de communications, les étudiants préparent une lettre de démission, qu'ils sont encouragés à conserver au cas où une telle situation se présenterait « dans la vraie vie ».


# Annexe B

## Élaboration d'un site Web sur les stratégies de carrière

Phone: (604) 708-4416 • Fax: (604) 708-4418 • admin@rhodescollege.ca




**RHODES WELLNESS COLLEGE**  
 A NATIONAL LEADER IN WELLNESS EDUCATION AND LIFE COACH CERTIFICATION  
*Your Success is Living Your Life, Your Way!*



Home
Prospective Students
Programs
Part-Time Studies and Seminars
Resources
Community
Contact
**Info Package**

**LOOKING FOR MORE INFO?**

Get an electronic information package delivered to you inbox right now!



Home  
 Prospective Students  
 Programs  
 Part-Time Studies and Seminars  
 Resources  
 Community  
 Contact  
 Information Package

**Careers and Outcomes**

**Considering employing a Wellness Counsellor, Life Skills Coach or Life Skills Counsellor?**

If so, the following list includes some of the invaluable skills and services a professionally trained **Wellness Counsellor, Life Skills Coach or Life Skills Counsellor** can contribute to your organization.

**Wellness Counsellors provide...**

Life Assessments	Wellness Assessments	Life Purpose Assessments
Emotional I.Q.	Body Awareness & Image	Meditation & Yoga
Family Dynamics	Healing Touch Massage	Consciousness Raising
Nutrition & Body Types	Universal Spiritualities	Extreme Self-Care
Clearing Emotions	High Sense Perception	Mind/Body Connection

**Life Skills Coaches** are trained in building problem-solving behaviours relating to five areas of our lives: personal, family/relationships, career, community and leisure. Coaches work with individuals or groups developing the following skills:

Human Relations	Accountability	Anger Management
Conflict Resolution	Problem Solving	Lesson Planning
Stress Management	Trust, Risk and Fear	Group Dynamics
Taking Care of Feelings	Life/Work Planning	Needs vs. Wants
Effective Communication	Listening & Attending	Assertiveness
Expressing/Identifying Feelings	Relationships	Goal Setting
Self-Determined Behaviour	Attitudes & Beliefs	Grief & Loss
Giving & Receiving Feedback	Identifying Assumptions	Anger & Putdowns
Sexuality & Communication	Self-Management	

**Life Skills Counsellors provide...**

Basic Counselling	Substance Mis-use Counselling	Family & Youth Counselling
Career & Employment Counselling	Sexual Abuse and Trauma Counselling	Business Communications (Oral & Written Presentation)

**What Students Say About Rhodes...**

Not only have I learned impressive things about myself, but I am walking away with skills in my tool belt that I could never have imaged I could acquire... I am leaving the school knowing that I have made a choice that will lead me on a path to many remarkable and fantastic opportunities.

# Annexe C

## Liste alphabétique des collèges mentionnés dans le guide

### **Academy of Learning, Career and Business College, Winnipeg North**

Winnipeg (Man.)

Personne-ressource : Terry Taylor

Téléphone : 204-582-9400

Télécopieur : 204-582-8444

Courriel : [aolwpg@mts.net](mailto:aolwpg@mts.net)

### **Academy of Hair Design**

Saint John (N.-B.)

Personne-ressource : Karen McManus

Téléphone : 506-634-8044

Télécopieur : 506-642-7551

Site Web : [www.hairnb.com](http://www.hairnb.com)

Courriel : [kmcm anus@hairnb.com](mailto:kmcm anus@hairnb.com)

### **CompuCollege Atlantic**

Personne-ressource : Debra Johns

Téléphone : 902-446-3819

Télécopieur : 902-492-3624

Site Web : [www.compucollege.ca](http://www.compucollege.ca)

Courriel : [djohns@compucollege.ca](mailto:djohns@compucollege.ca)

### **Diamond Institute of Business and Computer**

Ajax (Ont.)

Personne-ressource : Joe Gagliardi

Téléphone : 905-427-1922

Télécopieur : 905-427-2558

Site Web : [www.diamondinstitute.ca](http://www.diamondinstitute.ca)

Courriel : [joe@diamondinstitute.on.ca](mailto:joe@diamondinstitute.on.ca)

**Institute for Human Services Education**

Truro (N.-É.)

Personne-ressource : Kimberly Elliott

Téléphone : 902-893-3342

Télécopieur : 902-895-4487

Site Web : [www.inst-hse.ca](http://www.inst-hse.ca)

Courriel : [elliottk@inst-hse.ca](mailto:elliottk@inst-hse.ca)

**Institute of Technical Trades**

Scarborough (Ont.)

Personne-ressource : Nancy Stephens

Téléphone : 416-750-1950

Télécopieur : 416-750-4702

Courriel : [technicaltrade@rogers.com](mailto:technicaltrade@rogers.com)

**Medix School**

Kitchener (Ont.)

Personne-ressource : Margaret Peppin

Téléphone : 519-895-0013

Télécopieur : 519-752-2217

Site Web : [www.medixschool.ca](http://www.medixschool.ca)

Courriel : [mpeppin@medixschool.ca](mailto:mpeppin@medixschool.ca)

**Rhodes Wellness College**

Vancouver (C.-B.)

Personne-ressource : Denise Stroude

Téléphone : 604-708-4416

Télécopieur : 604-708-4418

Site Web : [www.rhodescollege.ca](http://www.rhodescollege.ca)

Courriel : [denise@rhodescollege.ca](mailto:denise@rhodescollege.ca)

**Saskatoon Business College**

Saskatoon (Sask)

Personne-ressource : Blair Chapman

Téléphone : 306-244-6333

Télécopieur : 306-652-4888

Site Web : [www.sbcollege.ca](http://www.sbcollege.ca)

Courriel : [blairchapman@sbcollege.ca](mailto:blairchapman@sbcollege.ca)

**Tourism Training Institute**

Surrey (C.-B.)

Personne-ressource : Gloria Lawrence

Téléphone : 604-589-7456

Télécopieur : 604-589-7419

Site Web : [www.tourismti.com](http://www.tourismti.com)

Courriel : [glawrence@tourismti.com](mailto:glawrence@tourismti.com)

**Universal Learning Institute**

Vancouver (C.-B.)

Personne-ressource : Linda Gavsie

Téléphone : 604-273-2880

Télécopieur : 604-273-3880

Site Web : [www.trainingforjobs.com](http://www.trainingforjobs.com)

Courriel : [linda@trainingforjobs.com](mailto:linda@trainingforjobs.com)