

**Centre de
recherche
et d'expertise en
multilittératie
des adultes
(CREMA)**



La déperdition des compétences en littératie chez les adultes et les impacts sur les niveaux des compétences attendus des programmes techniques collégiaux

CREMA



M. Michel Simard

Directeur Formation continue, affaires étudiantes et communications externes et responsable du Centre de recherche et d'expertise en multilittératie des adultes (CREMA)

Collège Lionel-Groulx

CREMA



Constats

53,2%

CREMA



Constats

Les résultats de l'enquête de Statistique Canada révèlent qu'en matière de littératie, le Québec se situe en queue de peloton. 53,2 % de la population québécoise adulte de 16 à 65 ans obtient des résultats inférieurs ou équivalents au seuil minimal des compétences pour être jugé fonctionnel dans des emplois nécessitant des compétences élevées sur le marché du travail.

CREMA



Constats

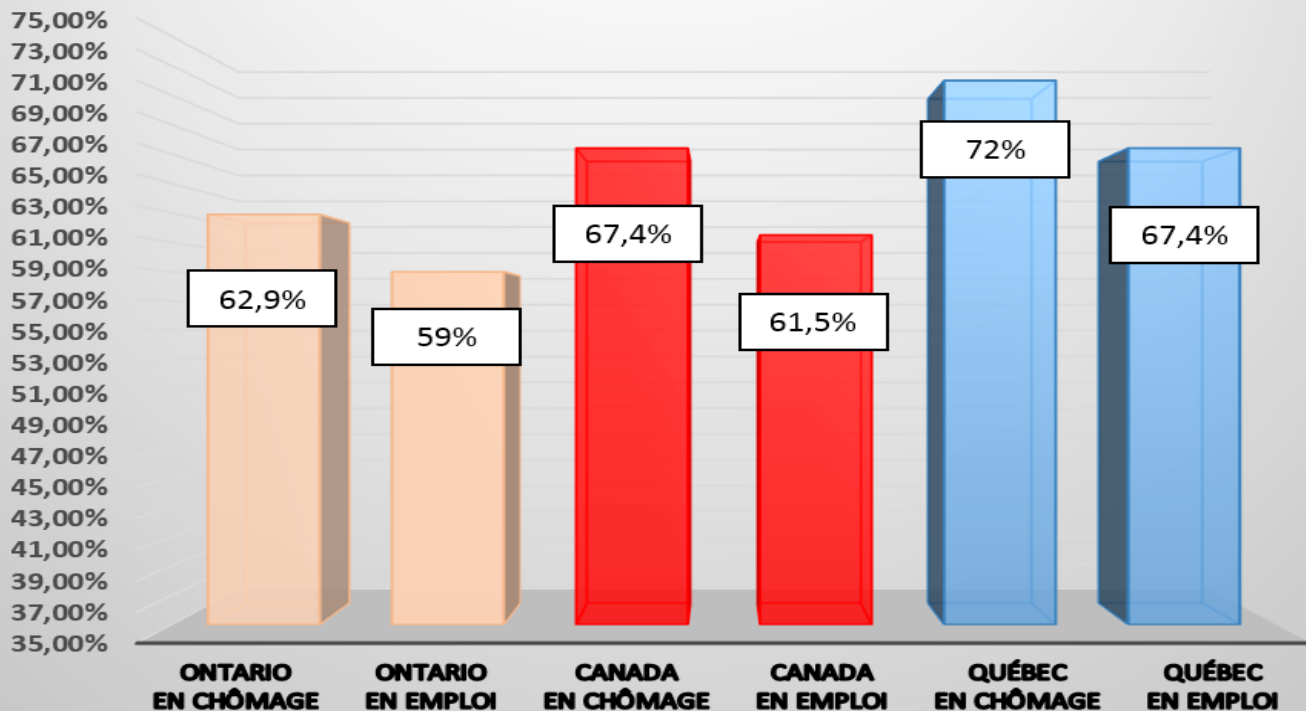
72%

CREMA



Études secondaires ou moins

(Diplomés à un niveau de compétence égal ou inférieur à 2)



Constats

Chez les adultes ayant obtenu un **diplôme de niveau secondaire ou moins**, la **déperdition des compétences en littératie** augmente graduellement dans les années suivant la fin des études. Celle-ci augmente davantage chez les gens qui sont au chômage.

Pourcentage, par tranche d'âge, des adultes ayant un niveau de compétences en littératie égal ou inférieur au niveau 2 :

Tranche d'âge	En chômage	En emploi
16-24 ans	64,3%	53,6%
25-34 ans	75,3%	61,4%
35-44 ans	97,7%	59,0%
45-54 ans	81,3%	77,2%

CREMA



Constats

67%

CREMA



Constats

Proportion des adultes admis dans des programmes de formation technique au Canada ayant un niveau de compétences égal ou inférieur à 2.

CREMA



Constats

84%

CREMA



Constats

Proportion des adultes admis dans des Attestations d'études collégiales (AEC) au Collège Lionel-Groulx ayant un niveau de compétences égal ou inférieur à 2. (2011-2012)

CREMA



La déperdition des compétences

La déperdition des compétences en littératie des adultes s'accélère lorsque :

- La formation initiale est faible
- Le parcours professionnel a peu sollicité des compétences élevées (Reder, 2009 ; Desjardins, 2004)
- Il y a une discontinuité dans le parcours professionnel (chômage, tâches non reliées au domaine d'études) (OCDE, 2012 ; 2016)
- L'évolution de la demande de compétences acquises en rend certaines désuètes. (OCDE, 2012 ; 2016)

CREMA



La déperdition des compétences

La déperdition de ces compétences fragilise la capacité des individus à exécuter différentes tâches, de s'adapter aux changements et de se donner des points de référence pour acquérir des compétences supplémentaires et les maintenir tout au long de la vie.

CREMA



Sous-compétences

Une sous-compétence est une situation dans laquelle les compétences d'un travailleur sont inférieures à celles requises par son emploi. Un travailleur est considéré comme sous-compétent lorsqu'il indique avoir « besoin d'une formation complémentaire (générique ou spécifique) pour accomplir pleinement ses fonctions » (OCDE, 2011a, En ligne).

En ce qui concerne les compétences en littératie (tâches de lecture et de traitement de l'information contextuelle) ou en numératie (tâches de calcul et de traitement de l'information contextuelle), on considère que les personnes qui se classent au niveau de compétence 1 ou 2 comme ayant des « compétences faibles » et celles se classant au niveau 3 ou 4/5 comme ayant des « compétences moyennes à élevées » (Cloutier-Villeneuve, 2014, p.11).

Les travailleurs possédant des compétences faibles en littératie et dont l'emploi exige une pratique relativement élevée d'activités de littératie ont un « déficit de compétences » (OCDE, Statistique Canada, 2011).

CREMA



Constats

Les déficits touchent principalement :

- **Lecture de texte**
- **Utilisation de documents**
- **Calcul**

CREMA



Constats

Également :

- **Capacité de raisonnement**
- **Communication à l'écrit et à l'oral**
- **Compétences numériques**
- **Habiletés relationnelles (travail d'équipe, formation continue)**

CREMA



LES PROFILS DE L'OFFRE ET DE LA DEMANDE DES COMPÉTENCES

- ✓ Entreprise et emploi
- ✓ Compétences particulières et blocs de connaissances

01

DÉPENDENT DE ↓

- ✓ Utilisation des outils associés à des technologies de production omniprésentes comme les TIC

- ✓ Interpersonnel en milieu de travail
 - Travail d'équipe
 - Leadership
 - Intelligence pratique

- ✓ Résolution analytique des problèmes
 - Prise de décisions
 - Planification et organisation des tâches d'un poste
 - Intense utilisation de la mémoire

02

DÉPENDENT DE ↓

- ✓ Habilités motrices

- ✓ Calcul

- ✓ Aptitudes interpersonnelles à apprendre
 - Motivation
 - Métacognition

- ✓ Communication orale

- Expression orale
- Écoute

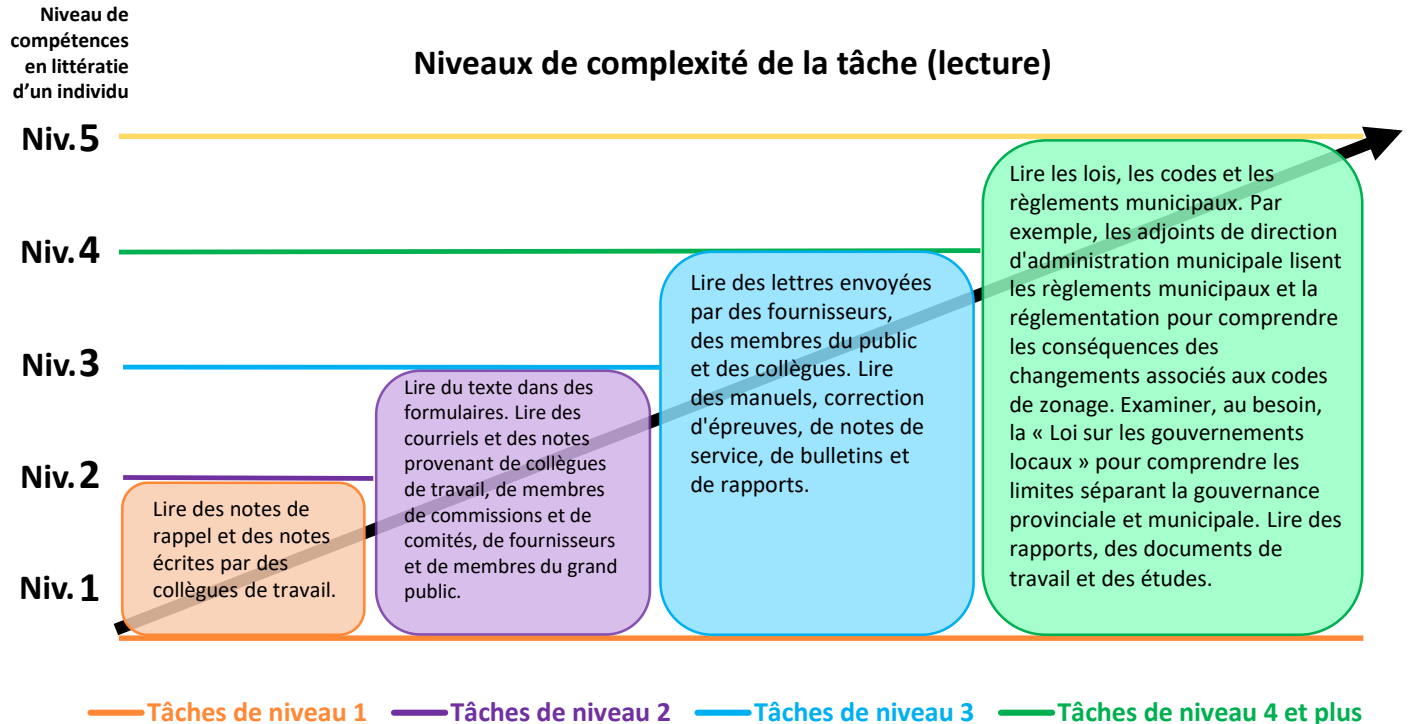
- ✓ Communication écrite

- Lecture (textes)
- Lecture (textes schématiques)
- Écriture

03

Centre de recherche et d'expertise en multilittératie des adultes (CREMA) du Collège Lionel-Groulx (2016). Adapté de la pyramide des compétences de Murray, T. Scott, Clermont, Yvan, Binkley, Marilyn (2005). The adult literacy and life skills survey: new frameworks for assessment. Statistics Canada and NCES, [EN LIGNE] récupéré de <http://publications.gc.ca/site/archivée-archived.html?url=http://publications.gc.ca/collections/Collection/CS89-552-13E.pdf>

Exemple : Profession adjointe ou adjoint de direction (CNP 1222)



Source : http://www.guichetemplois.gc.ca/ce_tous-fra.do

Cégep de Maisonneuve AEC : Adjoint(e) de direction

Lecture

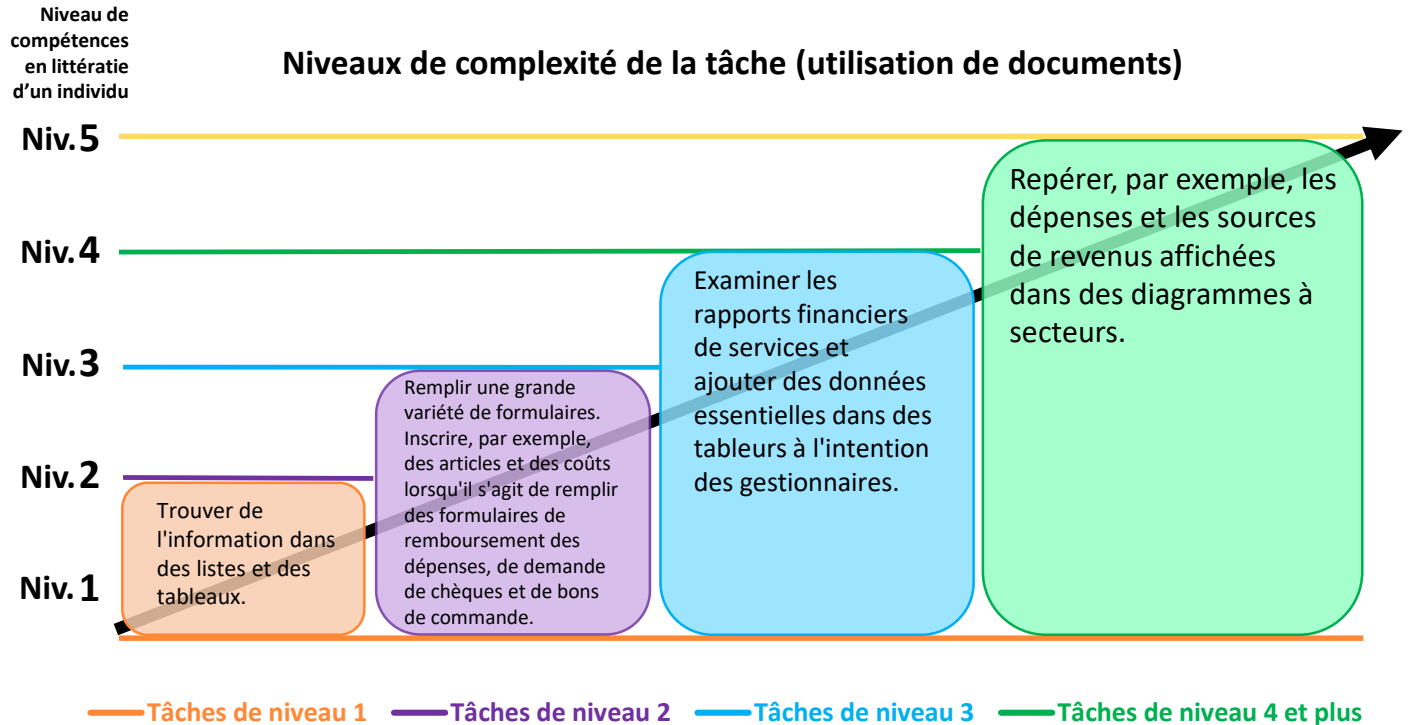
412-101 Outils et services de bureau

- Utiliser les principales fonctionnalités du système d'exploitation Windows.
- Utiliser efficacement un micro-ordinateur et ses périphériques.
- Utiliser les réseaux de communication internes et externes.
- Rechercher de l'information de manière efficace sur Internet ou sur divers supports électroniques.
- Utiliser les diverses fonctionnalités d'un courrier électronique professionnel et d'un agenda électronique.
- Utiliser efficacement divers appareils portables pour la gestion et la communication relatives au travail de bureau.

CREMA



Exemple : Profession adjointe ou adjoint de direction



Source : http://www.guichetemplois.gc.ca/ce_tous-fra.do

Cégep de Maisonneuve AEC : Adjoint(e) de direction

Utilisation de documents

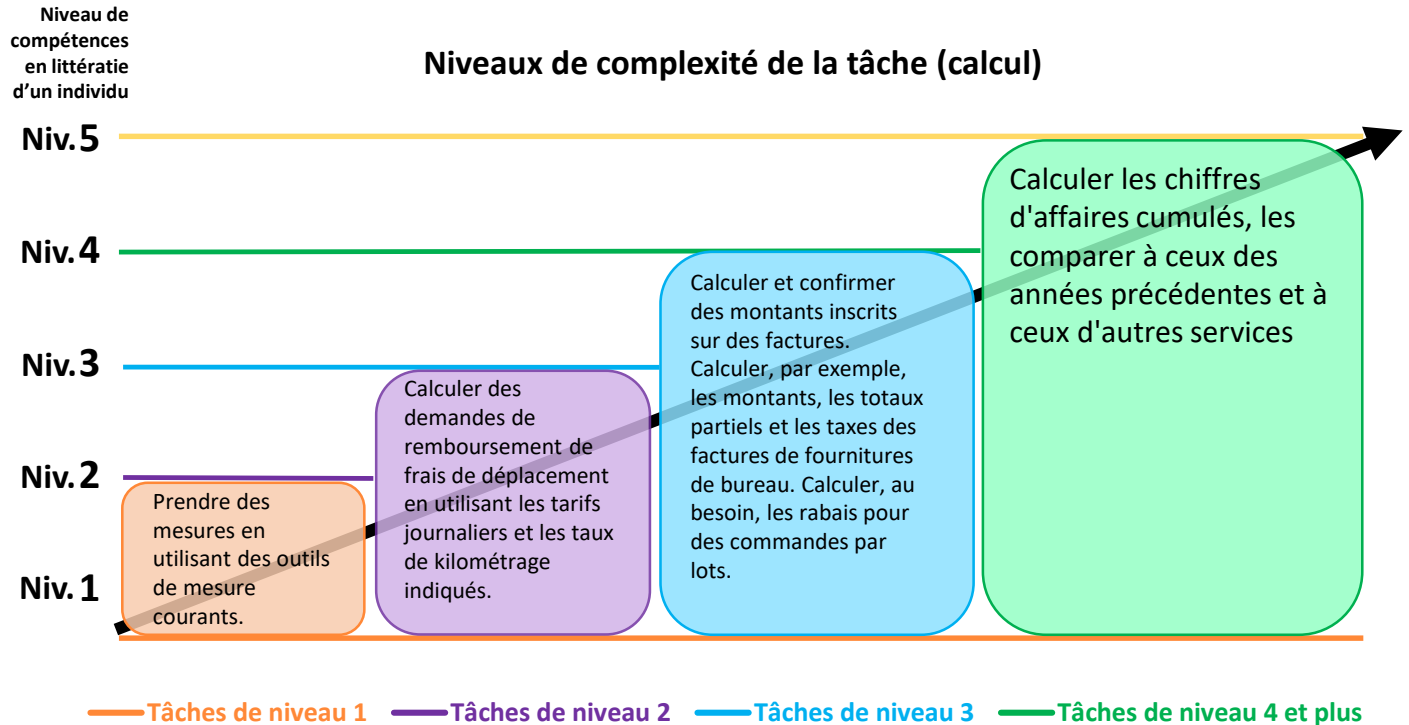
410-201 Information financière

- À l'aide d'un logiciel comptable, faire la prévision des dépenses et des revenus selon les périodes de l'année.
- Utiliser des moyens de contrôle de gestion (grand livre, conciliation bancaire).
- Gérer la petite caisse.

CREMA



Exemple : Profession adjointe ou adjoint de direction



Source : http://www.guichetemplois.gc.ca/ce_tous-fra.do

Cégep de Maisonneuve AEC : Adjoint(e) de direction

Calcul

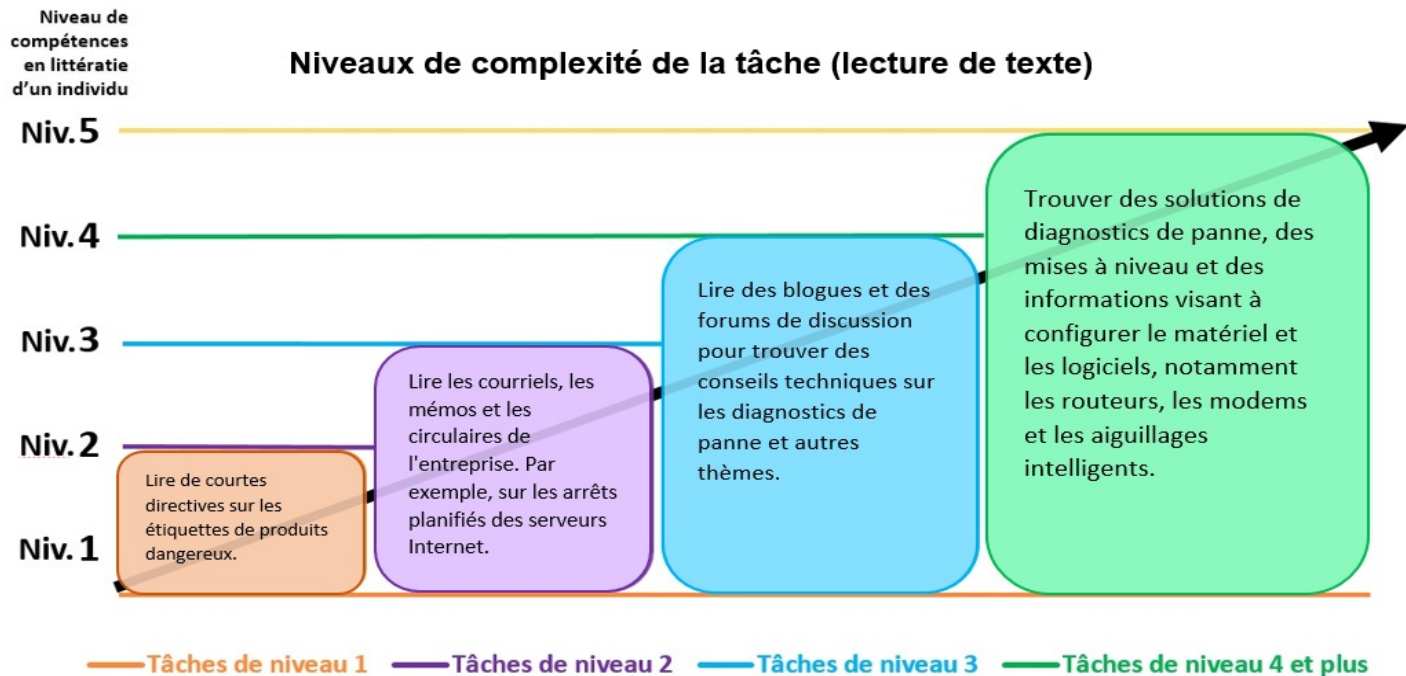
412-EEE Traitement et représentation graphique de données

- Utiliser les fonctionnalités d'un logiciel tableur (chiffrier électronique) afin de créer et de modifier une feuille de calcul et d'en améliorer la présentation.
- Représenter visuellement des données sous forme de graphiques, d'organigrammes et de diagrammes.
- Produire des rapports.
- Gérer des listes.
- Utiliser des outils de gestion de données complexes.

CREMA



Exemple : Profession Technicien/technicienne de réseau informatique (CNP 2281)



Source : http://www.guichetemplois.gc.ca/ce_tous-fra.do

Lecture

420-AC1 Infrastructure réseau 1

Ce cours présente les modèles, les technologies, les architectures et les composantes matérielles qui constituent les réseaux informatiques, tant Internet que les réseaux locaux. Les principes de l'adressage IP et les notions fondamentales de Ethernet sont abordés afin d'offrir une base solide pour la suite de la formation. À la fin du cours, vous serez en mesure de configurer de manière simple les routeurs et commutateurs Cisco, de définir des plans d'adressage IP et de mettre sur pied des réseaux locaux simples. Sujet à la certification CCNAv5 de Cisco.

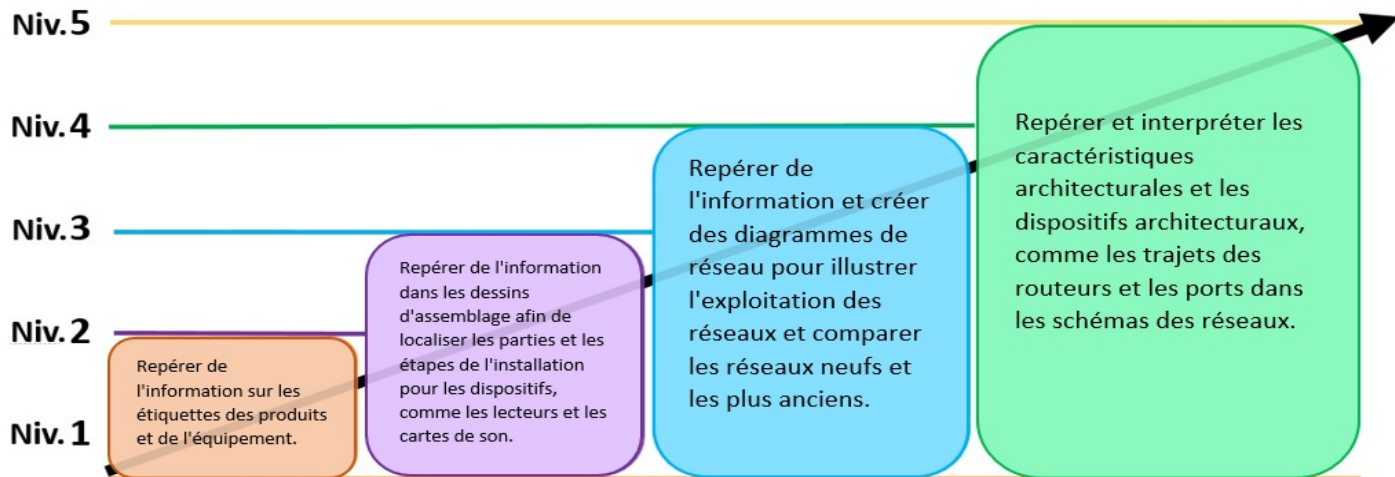
CREMA



Exemple : Profession Technicien/technicienne de réseau informatique (CNP 2281)

Niveau de
compétences
en littératie
d'un individu

Niveaux de complexité de la tâche (utilisation de documents)



— Tâches de niveau 1 — Tâches de niveau 2 — Tâches de niveau 3 — Tâches de niveau 4 et plus

Source : http://www.guichetemplois.gc.ca/ce_tous-fra.do

Cégep de Maisonneuve AEC : Adjoint(e) de direction

Utilisation de documents

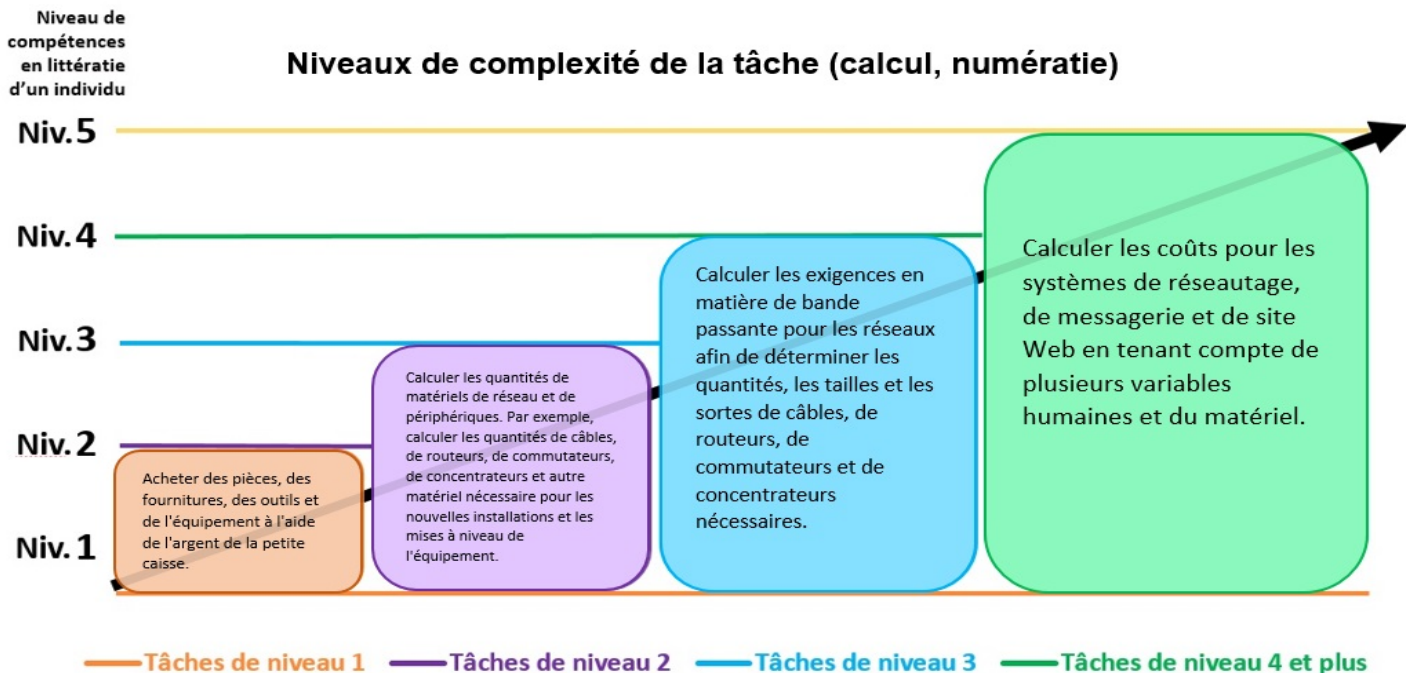
420-AM2 Système d'exploitation serveur

Dans ce cours, vous apprendrez à administrer la version serveur du système d'exploitation Windows. Vous verrez comment installer et configurer divers rôles, notamment ceux de serveur de virtualisation, de serveur de stockage et de contrôleur de domaine tel que Active Directory. Vous apprendrez à surveiller le bon fonctionnement de Windows Server de même qu'à optimiser ses performances, et à assurer la sécurité des données et des programmes qu'il héberge.

CREMA



Exemple : Profession Technicien/technicienne de réseau informatique (CNP 2281)



Source : http://www.guichetemplois.gc.ca/ce_tous-fra.do

Calcul

420-AP1 Projet d'intégration 1

Le premier projet d'intégration sera l'occasion de synthétiser les savoirs que vous aurez acquis à la moitié de votre formation. Ainsi, vous mettrez sur pied un réseau informatique de petite taille selon des spécifications prédéfinies. Vous devrez vous assurer de la connectivité entre les hôtes et résoudre les problèmes rencontrés en chemin et vous assurerez le déploiement de quelques services permettant d'exploiter le réseau de manière élémentaire.

CREMA



5 ans

CREMA



Constats

Depuis 2013, un avis du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur interdit aux services de formation continue des cégeps d'offrir un cours de mise à niveau en littératie dans une Attestation d'études collégiales. Après plusieurs représentations, cela sera maintenant permis à partir de juillet 2018.

CREMA



**Dans ces contextes,
comment
pouvons-nous
intervenir?**

CREMA



Solutions

- **Intervenir au début d'un programme par de la mise à niveau.**
- **Mobiliser le village en offrant des ateliers, des capsules et du soutien en littératie tout au long du parcours de l'étudiant.**
- **Investir dans le développement de pratiques innovantes avec la communauté scientifique et les acteurs terrains.**

CREMA



Sur quelles facettes?

**Cela donne
des résultats!**

CREMA



Avec quels objectifs?

- Réduction des abandons précoces
- Augmentation de la persévérance
- Augmentation du taux de diplomation
- Augmentation de la maîtrise des compétences
- Augmentation de la pérennité de la maîtrise des compétences

CREMA



Merci!

Des questions?

Centre de recherche
et d'expertise en
multilittératie
des adultes
(CREMA)

