

Ressource pour le programme d'études

Se former et travailler dans les métiers spécialisés

Alignement du CLAO

Compétence	Groupe de tâches	Niveau
Compétence A — Rechercher et utiliser de l'information	A1. Lire des textes continus	2
Compétence A — Rechercher et utiliser de l'information	A2. Interpréter des documents	2
Compétence B — Communiquer des idées et de l'information	B2. Rédiger des textes continus	2
Compétence B — Communiquer des idées et de l'information	B3. Remplir et créer des documents	1
Compétence B — Communiquer des idées et de l'information	B3. Remplir et créer des documents	2
Compétence D — Utiliser la technologie numérique	s. o.	2
Compétence E — Gérer l'apprentissage	s. o.	1

Voies de transition (cochez toutes les cases qui s'appliquent)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Emploi | <input type="checkbox"/> Études postsecondaires |
| <input checked="" type="checkbox"/> Formation en apprentissage | <input type="checkbox"/> Autonomie |
| <input type="checkbox"/> Études secondaires | |

Compétences pour réussir intégrées (cochez toutes les cases qui s'appliquent)

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Adaptabilité | <input checked="" type="checkbox"/> Calcul |
| <input checked="" type="checkbox"/> Collaboration | <input checked="" type="checkbox"/> Résolution de problèmes |
| <input checked="" type="checkbox"/> Communication | <input checked="" type="checkbox"/> Lecture |
| <input checked="" type="checkbox"/> Créativité et innovation | <input checked="" type="checkbox"/> Rédaction |
| <input checked="" type="checkbox"/> Compétences numériques | |

Notes :

Notes :

« Se former et travailler dans les métiers spécialisés » est une ressource originale créée pour [Community Literacy of Ontario](#) dans le cadre de l'initiative provinciale *Compétences pour réussir*. Cette ressource :

- donne un aperçu général de la formation en apprentissage et des métiers spécialisés.
- décrit chacune des *Compétences pour réussir* et la manière dont les apprentis et apprenties les utilisent.
- explique aux personnes apprenantes comment utiliser le [Site Web de Métiers spécialisés Ontario](#).
- permet aux personnes apprenantes de s'exercer à utiliser le site Web de Métiers spécialisés Ontario tout en trouvant des informations sur des métiers spécifiques et en réfléchissant à la manière dont les *Compétences pour réussir* sont utilisées dans chaque métier.

Chercheuse CLO/Rédactrice : Summer Burton

Se former et travailler dans les métiers spécialisés

Table des matières

Se former et travailler dans les métiers spécialisés.....	2
Les métiers spécialisés.....	3
Quels sont les métiers spécialisés.....	3
Qu'est-ce que l'apprentissage.....	4
De quelles compétences ont besoin les apprentis et apprenties ?.....	5
Compétences pour réussir.....	6
Comment les apprentis utilisent les compétences pour réussir.....	6
Métiers spécialisés ontario.....	10
Défis métiers spécialisés ontario.....	18
Conclusion.....	21

Les métiers spécialisés

Pensez aux types de métiers que vous côtoyez au quotidien : chauffeurs et chauffeuses de poids lourds, enseignants et enseignantes, ouvriers et ouvrières de la construction, gardiens et gardiennes d'enfants, policiers et policières, cuisiniers et cuisinières, hommes et femmes d'affaires, ou encore techniciens et techniciennes en maintenance de câbles électriques ou téléphoniques.

Pour exercer certains métiers, il faut fréquenter un établissement d'enseignement supérieur ou une université et décrocher un diplôme. Pour d'autres, il s'agit d'une formation en milieu de travail combinée à une formation en classe. On appelle cela l'**apprentissage**, et c'est souvent le cas pour les métiers spécialisés.

Quels sont les métiers spécialisés

Un métier spécialisé est un emploi qui exige un certain savoir-faire et qui ne peut être exercé que par une personne ayant un niveau élevé de connaissances et de formation.

Les personnes exerçant un métier spécialisé construisent et entretiennent des infrastructures comme nos maisons, nos écoles, nos hôpitaux, nos routes, nos fermes et nos parcs. Elles assurent le bon fonctionnement des industries et fournissent des services dont nous dépendons tous les jours.

Source : <https://www.ontario.ca/fr/page/metiers-specialises>

Plusieurs des métiers que vous connaissez (ouvriers et ouvrières en construction, personnes qui gardent des enfants, cuisiniers et cuisinières ou encore techniciens et techniciennes) sont des métiers spécialisés.

Question : Selon vous, lequel de ces emplois est considéré comme un métier spécialisé ? Cochez vos réponses, puis consultez le bas de la page 6 pour vérifier si vous aviez raison !

Technicien et technicienne
en vitrage
automobile

Coiffeur et coiffeuse

Ébéniste

Orfèvre

Arboriste

Métallier

Découpeur et
découpeuse de
viande au détail

Technicien et
technicienne de
camions et
d'autobus

Soudeur et
soudeuse

Qu'est-ce que l'apprentissage

Un apprenti ou une apprentie est une personne qui apprend à exercer un métier spécialisé. Les apprentis et apprenties passent environ 80 % de leur temps à acquérir les compétences dont ils et elles ont besoin auprès d'une personne spécialisée et certifiée dans ce domaine et qui exerce déjà ce métier. Cette personne s'appelle un **compagnon** ou **une compagne**. Cette partie de la formation en apprentissage se déroule en milieu de travail. Les 20 % restants de la formation se déroulent en classe dans un établissement postsecondaire, une école ou un centre de formation professionnelle. En devenant un apprenti ou une apprentie, vous bénéficiez d'une formation postsecondaire. La formation en apprentissage est différente de la fréquentation d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'une université en vue d'obtenir un diplôme.

Le parcours habituel d'une personne fréquentant un établissement d'enseignement postsecondaire est le suivant :

1. S'assurer d'avoir le niveau d'études requis pour le programme de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'université que l'on souhaite fréquenter
2. S'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur ou une université
3. Se faire accepter en tant qu'étudiant ou étudiante
4. Payer les frais de scolarité
5. Terminer le nombre d'années d'études requis pour le programme choisi
6. Décrocher le diplôme
7. Chercher un emploi et commencer à gagner de l'argent (et souvent commencer par rembourser l'argent emprunté pour les frais de scolarité)

Le parcours habituel d'une personne suivant une formation en apprentissage est le suivant :

1. S'assurer d'avoir le niveau d'études que les employeurs recherchent et qui est requis pour le métier choisi
2. Trouver une entreprise qui a un compagnon certifié ou une compagne certifiée et qui est prête à vous embaucher en tant qu'apprenti ou apprentie
3. Remplir la demande d'apprentissage auprès du gouvernement de l'Ontario
4. Travailler en percevant une rémunération pour le nombre d'heures de formation nécessaires à l'exercice du métier
5. Interrompre son travail pour suivre une formation en école à frais réduits, selon le nombre d'heures nécessaires pour exercer le métier spécialisé
6. Obtenir un certificat d'apprentissage ou passer un examen pour obtenir d'autres certificats relatifs au métier
7. Continuer à travailler et à gagner de l'argent dans le métier choisi, tout en accumulant plusieurs années d'expérience

Question : Quelles sont les trois différences entre la formation en apprentissage ou la fréquentation d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'une université dans le but d'obtenir un diplôme ?

*Question : Lesquels des emplois de la page 4 sont considérés comme des métiers spécialisés ?
Réponse : tous !*

De quelles compétences ont besoin les apprentis et apprenties ?

Les apprentis et apprenties passent de nombreuses années à se spécialiser dans le domaine qu'ils et qu'elles ont choisi. Cela nécessite une formation à la fois en milieu de travail et en classe. La capacité d'apprendre de nouvelles choses constitue donc une compétence très importante dont tous les apprentis et toutes apprenties ont besoin.

N'oubliez pas que pour devenir apprenti ou apprentie, vous devez trouver un employeur disposant d'un compagnon ou d'une compagne possédant toutes les accréditations nécessaires, qui exerce le métier qui vous intéresse et qui souhaite vous embaucher et vous former. L'embauche d'un apprenti ou d'une apprentie représente un engagement important pour l'employeur. Il doit payer votre salaire et consacrer beaucoup de temps et d'énergie à votre formation. Pour convaincre un employeur que vous êtes la personne sur laquelle il devrait miser son temps et son argent, vous devez lui montrer que vous êtes quelqu'un qui travaille bien.

Question : Comment pouvez-vous prouver que vous êtes quelqu'un qui travaille bien ?

Question : En plus d'être quelqu'un qui travaille bien, quelles sont les autres compétences nécessaires dans les métiers spécialisés ?

Question : Lesquels des emplois de la page 4 sont considérés comme des métiers spécialisés ? Réponse : tous !

Compétences pour réussir

Les compétences les plus importantes dont tout le monde — y compris les apprentis et apprenties — ont besoin sont appelées « *Compétences pour réussir* ». Il en existe neuf.



Les compagnons et compagnes utilisent ces compétences tout au long de leur carrière. Les apprentis et apprenties doivent utiliser chacune des *Compétences pour réussir* à mesure qu'ils et qu'elles apprennent le métier qu'ils et qu'elles ont choisi. Voyons à quoi renvoient chacune des neuf compétences et comment les utiliser.

Comment les apprentis utilisent les *Compétences pour réussir*

L'**adaptabilité** est la capacité de s'ajuster lorsque la situation change. Les apprentis et apprenties doivent être capables de s'adapter à de nouvelles méthodes de travail, à des changements d'horaires et à des modifications dans leur programme de formation lorsqu'il ou elle passe de l'apprentissage en milieu de travail à l'apprentissage en classe et vice-versa.

Indiquez une autre situation dans laquelle un apprenti ou une apprentie doit faire preuve d'adaptabilité.



Adaptabilité

La **collaboration** est la capacité de travailler efficacement en équipe. Les apprentis et apprenties apprennent leur métier grâce à d'autres personnes, et il est donc essentiel d'être capable de s'entendre, de travailler de manière professionnelle et de partager les tâches. Dans de nombreux métiers spécialisés, on est en contact avec de la clientèle, ce qui multiplie les occasions de collaborer avec d'autres personnes.

Quelles sont les autres personnes avec lesquelles un apprenti ou une apprentie pourrait devoir travailler ?



Collaboration

La **communication** est la capacité de parler, d'écouter et de partager des idées. Les apprentis et apprenties doivent être capables d'écouter et de comprendre les consignes du compagnon ou de la compagne qui les forme, de poser des questions sur ce qu'ils et elles doivent faire, et de partager des informations avec leurs collègues, leur clientèle et leurs camarades de classe.

Décrivez une autre situation dans laquelle vous pensez que les apprentis et apprenties doivent savoir communiquer.



Communication

La **créativité et l'innovation** englobent la capacité de faire preuve d'imagination et de trouver des idées nouvelles. Quel que soit le métier, les apprentis et apprenties devront trouver de nouvelles manières d'effectuer leur travail, d'accepter les échecs et d'en tirer les leçons, et de s'appuyer sur leurs propres idées et sur celles des autres pour améliorer leur travail. Certains métiers spécialisés (coiffeurs et coiffeuses, peintres, décorateurs et décoratrices, coordinateurs et coordinatrices d'événements spéciaux, sertisseurs et sertisseuses et orfèvres) offrent encore plus de possibilités de faire appel à la créativité et à l'innovation.

Donnez un exemple d'une autre occasion pour les apprentis et apprenties d'utiliser la créativité et l'innovation.



Créativité et innovation

Les **compétences numériques** démontrent la capacité d'utiliser des ordinateurs, des tablettes, des téléphones intelligents et des applications. Même dans les métiers manuels, on utilise la technologie. C'est pour cela qu'il est primordial de posséder ces compétences. Une fois que les apprentis et apprenties auront trouvé un employeur pour les embaucher, ils ou elles rempliront leur demande d'apprentissage en ligne. Ils et elles peuvent également utiliser des plateformes d'apprentissage en ligne pendant leur formation en classe et peuvent devoir utiliser des systèmes de commande et d'inventaire numériques, ainsi que des logiciels pour suivre les commandes, les factures et les paiements.

À quel autre endroit un apprenti ou une apprentie pourrait avoir besoin de compétences numériques pendant sa formation en milieu de travail ou en classe ?



Compétences numériques

Le **calcul** est la capacité de travailler avec des nombres et à les comprendre. Les apprentis et apprenties utiliseront beaucoup les chiffres et les mathématiques parce qu'ils sont nécessaires dans presque tous les métiers spécialisés (pour commander des matériaux, pour calculer la durée d'une tâche, pour estimer le cout d'un travail et pour faire le suivi des heures de travail et de la rémunération).

Essayez de penser à une autre manière dont les apprentis et apprenties pourraient avoir besoin de travailler avec des chiffres et de les comprendre.



Calcul

La **résolution de problèmes** consiste à trouver des solutions lorsque quelque chose ne fonctionne pas. Les problèmes que les apprentis et apprenties doivent résoudre varient d'un métier à l'autre. Parmi les types de problèmes, se retrouve le fait de devoir comprendre pourquoi un véhicule ne fonctionne pas correctement, de savoir comment résoudre un conflit entre collègues ou de savoir comment réparer quelque chose lorsque les outils utilisés habituellement ne sont pas disponibles.

Donnez un exemple d'un autre type de problème qu'un apprenti ou une apprentie pourrait avoir à résoudre.



Résolution de problèmes

La **lecture** est la capacité de comprendre les mots et les symboles écrits. Les apprentis et apprenties doivent être capables de lire et de comprendre leur contrat de travail, les tâches qu'on leur assigne, les consignes qu'ils ou qu'elles reçoivent pendant leur formation en classe, ainsi que le journal de bord qui décrit toutes les compétences à acquérir et à maîtriser dans un contexte professionnel.

Selon vous, quels sont les autres éléments qu'un apprenti ou une apprentie devrait savoir lire et comprendre ?



Lecture

La **rédaction** est la capacité de communiquer clairement à l'aide de mots et de phrases. Les apprentis et apprenties doivent être capables de rédiger des CV et des lettres de présentation pour postuler un emploi, pour faire leur demande d'apprentissage auprès du gouvernement de l'Ontario, et pour rédiger des textes et des travaux pendant leur formation en classe.

Selon vous, quelles sont les autres tâches de rédaction qu'un apprenti ou une apprentie pourrait avoir à accomplir ?



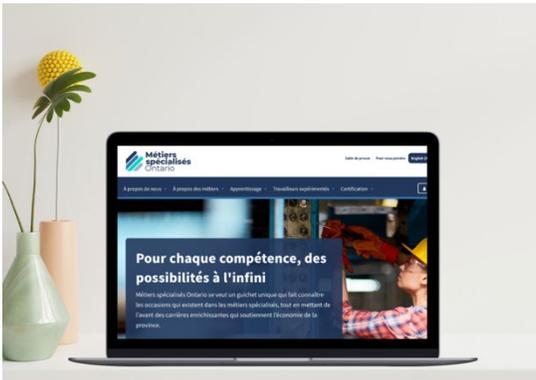
Rédaction

Métiers spécialisés Ontario

Métiers spécialisés Ontario est l'organisme responsable de l'apprentissage et de l'accréditation des métiers spécialisés. Sa mission est la suivante :

- Faire connaître les métiers spécialisés et les présenter comme un excellent choix de carrière
- Créer des programmes de formation en apprentissage
- Superviser les examens d'accréditation
- Faciliter l'accès des personnes exerçant des métiers spécialisés aux services et au soutien
- Effectuer des recherches sur les questions liées à l'apprentissage et aux métiers spécialisés, y compris sur les conditions de travail actuelles

Saviez-vous qu'il existait 144 métiers spécialisés reconnus en Ontario ? Sur le site Web de Métiers spécialisés Ontario, vous trouverez une description de chacun d'entre eux, mais aussi :



- Une liste de tâches courantes effectuées par les personnes évoluant dans chaque corps de métier
- Les types d'accréditation que l'on peut obtenir dans chaque métier
- Une indication si le métier spécialisé est à accréditation obligatoire (ce qui signifie que vous devez suivre une formation en apprentissage et obtenir votre accréditation pour l'exercer) ou non (ce qui signifie que vous pourriez apprendre le métier par le biais d'une formation en apprentissage, mais pas obligatoirement).

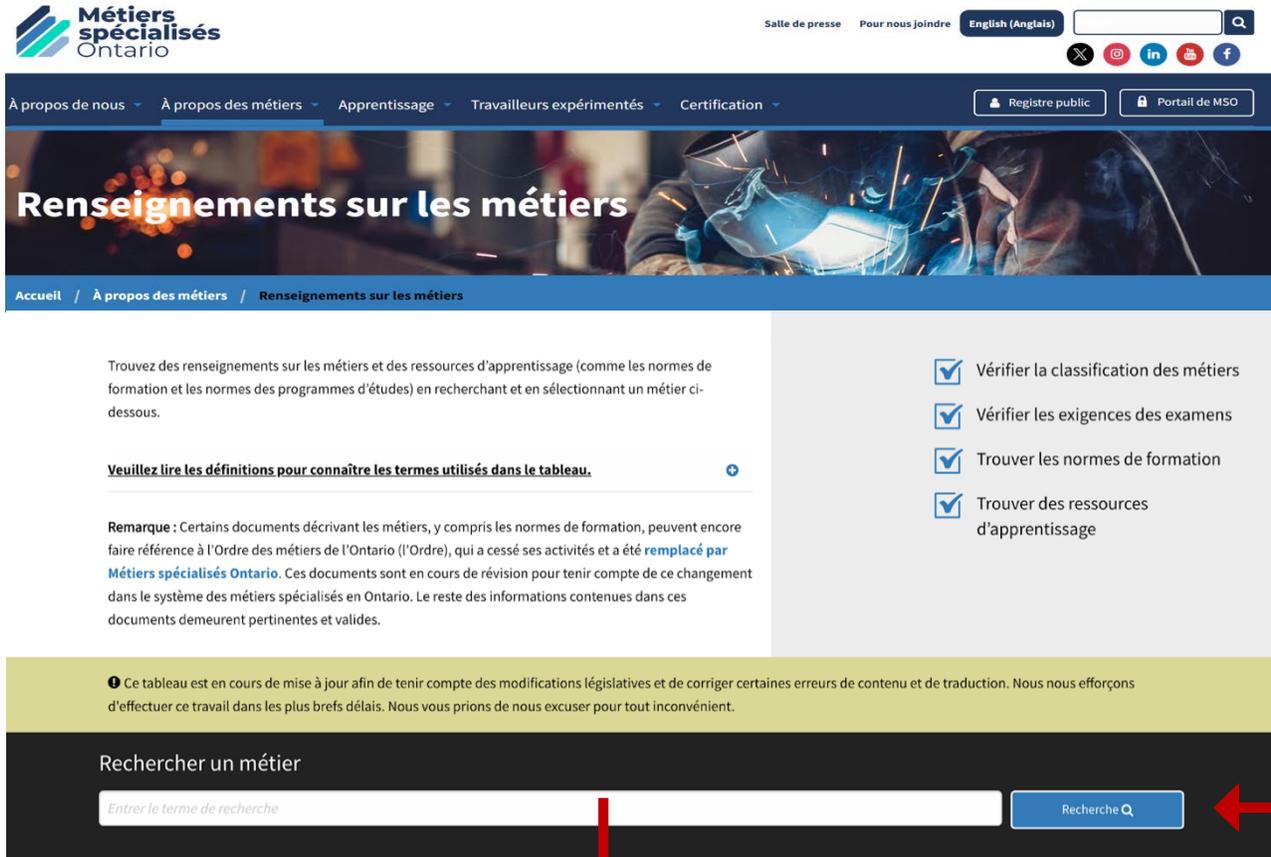
Pour certains métiers, Métiers spécialisés Ontario indique également le nombre d'heures de formation en milieu de travail et en classe nécessaires, mais aussi ce que les apprentis et apprenties apprendront pendant leur formation en classe et en milieu de travail. Ces renseignements peuvent vous aider à comprendre le type de compétences dont vous aurez besoin pour réussir dans chaque métier.

Découvrons maintenant quelques-uns des métiers qui se trouvent sur le site Web de Métiers spécialisés Ontario tels qu'ils apparaissent sur un ordinateur de bureau ou portable. Vous trouverez les mêmes informations sur un appareil mobile, mais la présentation sera un peu différente.



Pour consulter chacun des 144 métiers spécialisés, rendez-vous sur la page « Renseignements sur les métiers » du site Web de Métiers spécialisés Ontario, à l'adresse suivante <https://www.skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/renseignements-sur-les-metiers/>

Voici comment se présente la page « Renseignements sur les métiers ». Lisez les étiquettes et regardez les informations qu'elles contiennent.



Métiers spécialisés Ontario
 Salle de presse Pour nous joindre English (Anglais)

À propos de nous À propos des métiers Apprentissage Travailleurs expérimentés Certification

Registre public Portail de MSO

Renseignements sur les métiers

Accueil / À propos des métiers / Renseignements sur les métiers

Trouvez des renseignements sur les métiers et des ressources d'apprentissage (comme les normes de formation et les normes des programmes d'études) en recherchant et en sélectionnant un métier ci-dessous.

Veillez lire les définitions pour connaître les termes utilisés dans le tableau.

Remarque : Certains documents décrivant les métiers, y compris les normes de formation, peuvent encore faire référence à l'Ordre des métiers de l'Ontario (l'Ordre), qui a cessé ses activités et a été **remplacé par Métiers spécialisés Ontario**. Ces documents sont en cours de révision pour tenir compte de ce changement dans le système des métiers spécialisés en Ontario. Le reste des informations contenues dans ces documents demeurent pertinentes et valides.

- Vérifier la classification des métiers
- Vérifier les exigences des examens
- Trouver les normes de formation
- Trouver des ressources d'apprentissage

Ce tableau est en cours de mise à jour afin de tenir compte des modifications législatives et de corriger certaines erreurs de contenu et de traduction. Nous nous efforçons d'effectuer ce travail dans les plus brefs délais. Nous vous prions de nous excuser pour tout incon vénient.

Rechercher un métier

Entrez le terme de recherche Recherche

Votre recherche a renvoyé 144 résultats

Nom du métier	Code du métier	Classification	Examen	Sceau rouge	Détails sur le métier
Affûteur d'outils	602C	Non obligatoire	Non		Voir les détails →
Affûteur/ajusteur de scies	611B	Non obligatoire	Non		Voir les détails →
Agent des ventes – centre de contact en technologie de l'information	634D	Non obligatoire	Non		Voir les détails →
Agent du service à la clientèle – centre de contact en technologie de l'information	634E	Non obligatoire	Non		Voir les détails →
Agent du soutien technique -centre de contact en technologie de l'information	634A	Non obligatoire	Non		Voir les détails →
Agriculture – fructiculteur	640F	Non obligatoire	Non		Voir les détails →

Si vous connaissez le nom du métier sur lequel vous souhaitez vous renseigner, vous pouvez le saisir ici. Cliquez ensuite sur le bouton « Recherche ».

Cette section présente tous les métiers reconnus en Ontario. Pour en savoir plus sur un métier, cliquez sur le bouton « Voir les détails ».

Il y a dix pages de métiers. Pour passer à la page suivante, cliquez sur le numéro de page ou sur le bouton « Prochain ».

Examinons un métier en particulier. Voici ce qui apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton « Voir les détails » à côté d'un métier sur la première page. Lisez les étiquettes et regardez les informations qui sont mises en évidence.

Cette section répertorie les tâches courantes d'une personne exerçant ce métier.

Cette section contient des liens vers des informations détaillées sur ce qui est enseigné pendant la formation en milieu de travail et en classe.

Arboriste

Un **arboriste** transplante, entretient et enlève des arbres et des plantes ligneuses à l'aide de cordes, de systèmes d'escalade, d'outils d'élagage, d'outils de diagnostic et d'équipement mécanisé. Les arboriculteurs ont des connaissances dans la science de l'arboriculture, la culture, la gestion et l'étude d'arbres, d'arbustes, de vignes et de plantes ligneuses. Un arboriste effectue des traitements pour une santé optimale des arbres, en gérant les ravageurs, les maladies, les blessures et les défauts qui affectent les arbres et les plantes ligneuses. Plus précisément, un arboriste :

- transplante, taille, entretient et élimine les arbres et plantes ligneuses
- grimpe aux arbres et travaille en hauteur
- identifie et traite les maladies et les ravageurs des arbres et des plantes ligneuses
- améliore la santé et l'intégrité des arbres et des plantes ligneuses endommagés
- améliore les sols en fertilisant, irriguant, paillant et aérant
- fournit des conseils sur les arbres et les plantes ligneuses avec d'autres, y compris des représentants résidentiels, commerciaux et gouvernementaux

Ressources d'apprentissage

- Normes de formation d'apprentissage (PDF) →
- Publication des normes de programme d'apprentissage - 3 Janvier 2023 (PDF) →
- Normes de programme - Niveau 1&2 (PDF) →
- Fiche d'aide à l'examen (PDF) →

Programme d'apprentissage

Un Programme de formation en apprentissage consiste en une formation en cours d'emploi et en classe.

Généralement, le délai pour devenir compétent dans le métier d'Arboriste est de 6000 heures (environ trois ans) dont 5340 heures d'expérience de travail en cours d'emploi et 660 heures de formation en classe.

Formation en milieu de travail

L'apprentissage prend la forme d'une formation pratique offerte sur le lieu de travail par un travailleur qualifié ou un formateur. Les aptitudes ou les compétences à développer sont définies par la norme de formation par l'apprentissage du métier et sont reconnues par le secteur comme étant essentielles à l'exercice du métier.

Au fur et à mesure que ces compétences essentielles sont développées, le parrain ou le formateur de l'apprenti signe les sections pertinentes de la norme de formation pour indiquer que l'apprenti a atteint les objectifs de formation individuels en démontrant les compétences requises d'un travailleur qualifié, ou d'un compagnon, dans le métier.

Formation en classe

L'apprentissage d'un arboriste comprend deux niveaux de formation théorique, laquelle comprend, entre autres, l'enseignement des notions suivantes:

- règles de sécurité propres au métier;
- sciences arboricoles;
- identification des arbres;
- protection des végétaux et lutte antiparasitaire;
- techniques de plantation, réparation des arbres et des plantes ligneuses endommagés;
- irrigation et drainage;
- utilisation d'équipements spécifiques à l'arboriculture et utilisation sécuritaire d'outils manuels et électriques;
- utilisation et entretien de dispositifs antichute;
- levage et arrimage pour l'arboriculture;
- montée dans les arbres et travail en hauteur;
- enlèvement d'arbres et de plantes ligneuses.

Selon l'agence de prestation de formation, la formation en classe peut être disponible de l'une des manières suivantes:

- libération en bloc (à temps plein, pour un nombre défini de semaines)
- sortie d'un jour (un jour par semaine de septembre à juin)
- à temps partiel (programmes de cours du soir)
- livraison alternative (en ligne, correspondance, etc.)

Cette section présente les différentes accréditations relatives à ce métier et indique si elles sont obligatoires ou non.

Arboriste est un métier désigné par la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*. Ce métier est associé à un programme d'apprentissage administré par le Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences. Une fois le programme d'apprentissage terminé, le Ministère délivre un certificat d'apprentissage.

Ce métier est associé à un examen de certification. Une fois l'examen de certification réussi, Métiers spécialisés Ontario émet un certificat de qualification pour ce métier. Puisqu'il s'agit d'un métier à accréditation non obligatoire, il n'est pas nécessaire de renouveler ce certificat, et les personnes exerçant ce métier ne figurent pas au registre public de Métiers spécialisés Ontario.

Examinons maintenant une norme de formation d'apprentissage et une norme de formation des programmes d'études. Ces documents décrivent précisément ce que les apprentis et apprenties apprendront au cours de leur formation. Pour réussir cette formation, les apprentis et apprenties devront utiliser des compétences comme la lecture, la rédaction, le calcul, la résolution de problèmes, la collaboration, etc. Bref, les Compétences pour réussir dont vous avez entendu parler précédemment. Si elles sont disponibles pour le métier que vous recherchez, elles se trouvent dans la section de la page intitulée

Ressources d'apprentissage

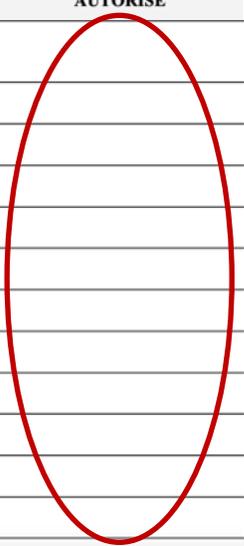
[Normes de formation d'apprentissage \(PDF\) →](#)
[Publication des normes de programme d'apprentissage – 3 Janvier 2023 \(PDF\) →](#)
[Normes de programme – Niveau 1&2 \(PDF\) →](#)
[Fiche d'aide à l'examen \(PDF\) →](#)

« Ressources d'apprentissage ». Le site Web de Métiers spécialisés Ontario est mis à jour périodiquement. Il se peut donc que certains renseignements ne soient pas disponibles au moment où vous effectuez votre recherche.

Certaines de ces normes portent la mention « Ordre des métiers de l'Ontario ». Cet organisme, qui supervisait autrefois la formation en apprentissage en Ontario, n'existe plus. Elle a été remplacée par Métiers spécialisés Ontario. Au fil du temps, toutes les références à l'Ordre des métiers de l'Ontario seront supprimées.

Vous trouverez ci-dessous et à la page suivante deux pages importantes portant sur les normes de formation d'apprentissage pour les arboriculteurs et arboricultrices. Ce document décrit tout ce qu'un apprenti ou une apprentie doit apprendre au cours de sa formation en milieu de travail. Lisez les étiquettes et prenez connaissance des informations auxquelles elles renvoient.

ATTESTATION DE COMPÉTENCES

ENSEMBLES DE COMPÉTENCES	TITRE	SIGNATAIRE AUTORISÉ
U7175.0	SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES	
U7176.0	TRAVAILLER DANS DES CONDITIONS SÉCURITAIRES	
U7177.0	PLANIFIER DES TRAVAUX	
U7178.0	ENLEVER DES VÉGÉTAUX LIGNEUX	
U7179.0	GRIMPER AUX ARBRES ET TRAVAILLER EN HAUTEUR	
U7180.0	ÉMONDER DES VÉGÉTAUX LIGNEUX	
U7181.0	TRAITER LES BLESSURES ET LES DÉFAUTS DES VÉGÉTAUX LIGNEUX	
U7182.0	LUTTER CONTRE LES ENNEMIES ET LES MALADIES DES VÉGÉTAUX	
U7183.0	TRANSPLANTER DES VÉGÉTAUX LIGNEUX	
U7184.0	ENTREtenir ET UTILISER UNE SCIE À CHAÎNE	
U7185.0	ENTREtenir ET UTILISER UNE DÉCHIQUETEUSE	
U7186.0	EXÉCUTER DES OPÉRATIONS DE CÂBLAGE ET DE LEVAGE D'ARBRES	

Le **formulaire d'achèvement de l'ensemble des compétences** énumère les grandes catégories de connaissances que l'apprenti ou apprentie doit apprendre et démontrer. Il est signé par l'employeur/le parrain/la marraine une fois que tous les éléments de l'ensemble de compétences ont été acquis.

Veillez noter que le premier ensemble de compétences s'intitule « Se protéger et protéger les autres ».

Regardons maintenant de plus près deux pages importantes du **programme de formation** des arboriculteurs et arboricultrices. Ce document décrit tout ce qu'un apprenti ou une apprentie doit apprendre au cours de sa formation en classe. Lisez les étiquettes et regardez les informations auxquelles elles se réfèrent.

Niveau 1 – Tâches communes Arboriste/Arboriste de services publics

Résumé des sujets obligatoires du programme

Numéro	Sujets obligatoires	Heures totales	Heures de théorie	Heures de pratique
Niveau 1 - Arboriste/Arboriste de services publics				
3440	Santé et sécurité au travail	36	36	0
3441	Pratiques de travail sécuritaires de l'arboriste	48	48	0
3442	Pratiques de travail sécuritaires de l'arboriste - Grimpe	144	0	144
3443	Outils et techniques d'abattage de l'arboriste	36	0	36
3444	Équipement de l'arboriste	24	12	12
3445	Science d'arboriculture I	36	36	0
3446	Identification des arbres pour l'arboriste I	36	36	0
	Total	360	168	192
Niveau 2 - Arboriste				
3447	Principes théoriques pour l'arboriste II	36	36	0
3448	Pratiques de l'arboriste - Techniques d'élagage et d'abattage	144	0	144
3449	Soins des végétaux - Lutte antiparasitaire	48	48	0
3450	Science d'arboriculture II	36	36	0
3451	Identification des arbres II	33	33	0
3452	Câblage par grue pour l'arboriste	24	18	6
3453	Engins élévateurs	27	8	19
3454	Pratiques de plantation d'arbres	12	12	0
	Total	360	191	169
Niveau 2 - Arboriste de services publics				
3455	Pratiques de travail sécuritaires de l'arboriste de services publics	18	18	0
3456	Gestion de la végétation	30	18	12
3457	Pratiques de l'arboriste de services publics - Grimpe dans les arbres	144	0	144
3453	Engins élévateurs	27	8	19
3458	Utilisation pratique des outils et de l'équipement de l'arboriste de services publics	18	6	12
3459	Arboriculture de services publics	15	15	0
3451	Identification des arbres II	33	33	0
3460	Défrichage près des lignes de transport d'électricité des services publics	15	9	6
	Total	300	107	193

Le **résumé des sujets obligatoires** du **programme** dresse la liste de toutes les matières que l'apprenti ou apprentie apprendra en classe, ainsi que le nombre d'heures de formation théorique et pratique qu'il ou elle devra suivre. Pour les métiers comportant plus d'un niveau de formation, les matières sont classées par niveau.

Vous remarquerez que le premier sujet pour les arboriculteurs et arboricultrices de niveau 1 ou les arboriculteurs et arboricultrices de services publics concerne la santé et la sécurité au travail.

Les résultats de l'apprentissage, les sujets enseignés, les types d'enseignement utilisés (p. ex., cours magistraux, présentations) et la manière dont l'apprentissage sera évalué (p. ex., devoirs, démonstrations pratiques, tests) sont également inclus dans la norme de formation.

Les informations présentées ici décrivent les attentes de la formation à la santé et à la sécurité au travail pour les arboriculteurs et arboricultrices de niveau 1 ou les arboriculteurs et arboricultrices des services publics.

Niveau 1 – Tâches communes Arboriste/Arboriste de services publics

Numéro :	3440		
Titre :	Santé et sécurité au travail		
Durée :	Heures totales : 36	Théorie : 36 heures	Pratique : 0 heure
Préalables :	s.o.		

Résultats d'apprentissage généraux

Après avoir terminé avec succès le présent sujet obligatoire, l'apprentie ou l'apprenti sera en mesure d'expliquer les lois relatives aux pratiques de travail sécuritaires pour les métiers de l'arboriculture ou de l'arboriculture de services publics, telles que la gestion des conditions dangereuses sur le chantier, les protocoles d'urgence ainsi que la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses. Il peut également être en mesure d'expliquer les dangers associés au travail dans un environnement sous tension.

Dans tous les aspects du programme, les principes traités dans le présent résultat d'apprentissage sont renforcés et évalués pour s'assurer que les apprenties et les apprentis respectent toujours la réglementation de l'industrie.

Résultats d'apprentissage et contenu

Après avoir terminé le présent contenu d'apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti pourra :

3440.01 Interpréter la législation de l'industrie.

- Identifier les exigences prévues par les lois (fédérales, provinciales et municipales) réglissant tous les aspects de l'industrie de l'arboriculture comme : la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* pour la législation relative à la construction et la législation industrielle, le SIMDUT, les exigences en matière de premiers soins, la *Loi sur le transport de matières dangereuses*, la *Responsabilité pénale des organisations* et la *Loi sur la prévention des incendies de forêt*.
- Décrire les sections du livre 7 de l'Ontario Traffic Manual (OTM) (Traffic Control) relatives à la gestion de diverses zones de travail.
- Décrire les articles des *Electrical Utility Safety Rules* relatifs à l'autorisation de travaux, aux travailleurs autorisés, aux travailleurs compétents, à l'autorité de contrôle et à la proximité des appareillages sous tension ou des lignes sous tension.
- Décrire les articles du *Code de la route* relatifs aux inspections sommaires et aux journaux de bord, ainsi qu'aux limites de dimension et de poids.
- Décrire les sections des meilleures pratiques de l'*Ontario Regional Common Ground Alliance* relatives à l'emplacement, au marquage, à l'excavation et à la conformité.
- Décrire l'interdiction quant aux destructions dans la *Loi sur les pesticides de l'Ontario*.

Défis Métiers spécialisés Ontario

Pour chacun des défis suivants, utilisez le site Web de Métiers spécialisés Ontario pour trouver des renseignements précis sur la manière dont les *Compétences pour réussir* sont utilisées par les apprentis et apprenties. Remarque : il est plus facile de faire cette activité sur un ordinateur portable ou de bureau que sur un appareil mobile comme un téléphone intelligent. Commencez par la page de renseignements sur les métiers du site Web de Compétences pour réussir, qui se trouve à l'adresse suivante :

<https://www.skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/renseignements-sur-les-metiers/>

Défi n° 1 : Comment un apprenti dessinateur ou une apprentie dessinatrice en conception d'outils et de matrices utilise les compétences numériques dans le cadre de son travail ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Dessinateur — conception d'outils et de matrices** et cliquez sur « Voir les détails ». Dressez la liste des tâches courantes d'une personne exerçant ce métier. Laquelle de ces tâches est susceptible de nécessiter de solides compétences numériques ?

Défi n° 2 : À quelle occasion un apprenti conducteur d'équipement lourd — bouteur ou une apprentie conductrice d'équipement lourd — bouteuse doit utiliser des compétences en lecture dans son travail ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Conducteur d'équipement lourd — bouteur** et cliquez sur « Voir les détails ». Dressez la liste des tâches courantes d'une personne exerçant ce métier. Laquelle de ces tâches est susceptible de nécessiter de solides compétences en lecture ?

Défi n° 3 : Sur laquelle des *Compétences pour réussir* l'apprenti praticien du développement de l'enfant ou l'apprentie praticienne du développement de l'enfant se concentre pendant une section spécifique de sa formation en classe ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Praticien du développement de l'enfant** et cliquez sur « Voir les détails ». Cliquez sur **Normes de programme**. Allez à la page 15 et passez en revue les résultats d'apprentissage qui y sont décrits. À quelles *Compétences pour réussir* cette partie de la formation en classe se rattache-t-elle ?

Défi n° 4 : À quel moment un apprenti confectionneur d'outillage ou une apprentie confectionneuse d'outillage doit posséder de bonnes compétences en calcul pendant sa formation en milieu de travail ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Confectionneur d'outillage** et cliquez sur « Voir les détails ».

Cliquez sur **Normes de programme**. Allez à la page 24 et passez en revue les deux objectifs de rendement qui y sont décrits.

Trouvez un élément qui exige de l'apprenti ou apprentie de bonnes compétences en calcul et notez-le ci-dessous.

Défi n° 5 : À quelle occasion un apprenti technicien ou une apprentie technicienne Relais et Instrumentation devra collaborer avec d'autres personnes au cours de sa formation en milieu de travail ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Technicien Relais et Instrumentation** et cliquez sur « Voir les détails ». Cliquez sur **Sommaire de la formation**. Allez à la page 13 et passez en revue les trois objectifs de rendement décrits.

Lequel de ces objectifs de rendement exige de l'apprenti ou apprentie de collaborer avec d'autres personnes ? Notez-le ci-dessous.

Défi n° 6 : Sur laquelle des *Compétences pour réussir* un apprenti boulanger ou une apprentie boulangère se concentre pendant une période spécifique de sa formation en classe ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Boulangier** et cliquez sur « Voir les détails ».

Cliquez sur **Normes de formation d'apprentissage**. Allez à la page 15 et passez en revue les résultats d'apprentissage.

À quelles *Compétences pour réussir* cette partie de la formation en classe des apprentis et apprenties se rattache-t-elle ?

Défi n° 7 : À quelle occasion un apprenti coordinateur d'évènements spéciaux ou une apprentie coordinatrice d'évènements spéciaux devrait faire preuve d'adaptabilité lors de l'organisation d'un évènement ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Coordinateur d'évènements spéciaux** et cliquez sur « Voir les détails ». Cliquez sur **Sommaire de la formation**. Allez à la page 17 et passez en revue les quatre objectifs de rendement dans la section « Mettre en œuvre les évènements sur place ».

Trouvez un objectif de rendement qui exige de l'apprenti ou apprentie une certaine capacité d'adaptation et notez-le ci-dessous.

Défi n° 8 : Parmi les *Compétences pour réussir*, quelle est celle dont un apprenti découpeur de viande au détail ou une apprentie découpeuse de viande au détail a besoin pendant la partie de sa formation en milieu de travail consacrée aux relations avec la clientèle ?

Conseil : Trouvez le métier intitulé **Découpeur de viande au détail** et cliquez sur « Voir les détails ». Cliquez sur **Sommaire de la formation**. Allez à la page 19 et passez en revue les cinq objectifs de rendement décrits.

Quelle est l'une des *Compétences pour réussir* dont un apprenti ou une apprentie aurait besoin pour atteindre ses objectifs de rendement ? Pour quel objectif de rendement spécifique cette compétence est-elle nécessaire ?

Conclusion

Grâce à cette ressource, vous avez appris ce que sont l'apprentissage, les *Compétences pour réussir* et la manière d'utiliser le site Web de l'organisme Métiers spécialisés Ontario. Réfléchissez à ce que vous avez appris et répondez aux questions suivantes.

Quelle est la chose la plus importante que vous avez apprise ?

Comment allez-vous utiliser ce que vous avez appris ?

Quelle *Compétence pour réussir* est la plus importante selon vous ? Pourquoi ?

Envisagez-vous une formation en apprentissage dans un métier spécialisé ?

Oui Non Je ne sais pas

Si oui, quels sont les métiers qui vous intéressent le plus ?

Si vous avez déjà une idée de métier : Consultez le site Web de Métiers spécialisés Ontario. Renseignez-vous sur les tâches les plus courantes dans ce métier. Si ce métier est assorti d'une norme de formation d'apprentissage ou d'une norme de formation des programmes d'études, lisez-la pour savoir quelles sont les compétences nécessaires pour réussir dans votre nouvelle carrière !

Si vous ne savez pas encore : N'oubliez pas que vous pouvez utiliser le site Web de Métiers spécialisés Ontario pour en apprendre davantage sur les programmes d'apprentissage dans différents métiers. Vous en trouverez peut-être un qui vous conviendra !