



POUR UN CHOIX DE CARRIÈRE EN

## **SCIENCES HUMAINES :**

**Un rôle à découvrir, une profession à exercer**

Louise Bernier, conseillère d'orientation

Martine Boudreault, conseillère d'orientation

Cégep de Sainte-Foy

Novembre 2004

---

#### Auteures

Louise Bernier, c.o.

Martine Boudreault, c.o.

#### Traitement de texte

France Lambert, agente de bureau

Guyline Hamel, secrétaire

#### Service des communications

Geneviève Bastien

Hélène Brodeur

#### Conception visuelle

Michèle Blondeau

Ce guide a été réalisé grâce à la contribution de la Direction des études dans le cadre du projet institutionnel sur la réussite des étudiants 2003-2004 ainsi qu'à l'appui et au support des Services de consultation et de nos collègues conseillères d'orientation.

#### Dépôt légal

ISBN: 2-921299-57-7

---

## Table des matières

---

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
<b>Présentation du tableau synthèse</b>	<b>5</b>
Tableau synthèse	6
<b>Table des rôles</b>	<b>10</b>
<b>Section I</b>	
Aider et conseiller les individus sur les plans personnel et social	11
<b>Section II</b>	
Enseigner, éduquer ou rééduquer	25
<b>Section III</b>	
Animer	35
<b>Section IV</b>	
Communiquer et informer	47
<b>Section V</b>	
Défendre et faire respecter les droits	59
<b>Section VI</b>	
Gérer et organiser	69
<b>Section VII</b>	
Comprendre et expliquer des phénomènes humains et des situations sociales	81
<b>Section VIII</b>	
Comprendre des situations, des évènements, des cultures par l'expérience du passé	95
<b>Conclusion</b>	<b>104</b>
<b>Annexe 1 - Exemples d'offres d'emploi</b>	<b>105</b>
<b>Annexe 2 - Analyse de vos expériences</b>	<b>110</b>
<b>Annexe 3 - Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines</b>	<b>113</b>
<b>Annexe 4 - Découvrez vos habiletés et exercez vos compétences</b>	<b>114</b>
<b>Annexe 5 - Adresses des sites Internet des universités</b>	<b>116</b>
<b>Bibliographie</b>	<b>117</b>

## Introduction

---

Vous êtes étudiant en sciences humaines ou vous envisagez de vous y inscrire prochainement. Vous vous questionnez sur votre orientation dans ce domaine ? Vous vous demandez quoi faire après votre DEC ? À quel genre de tâches et de milieux de travail vous pouvez vous attendre ? Y a-t-il de l'avenir dans ce secteur ? Avez-vous les qualités nécessaires pour y réussir ?

Le marché du travail en sciences humaines vous offre une diversité de possibilités souvent méconnues. Les formations universitaires dans ce domaine vous préparent à exercer des emplois très variés ; elles font appel au développement de compétences spécifiques et polyvalentes et à un vaste éventail d'intérêts. Comment arriver à s'y retrouver dans ce marché du travail diversifié et pas toujours facile à saisir ? Comment bien se préparer à exercer ces professions ?

Le guide *Pour un choix de carrière en sciences humaines: Un rôle à découvrir, une profession à exercer* vous présente un portrait d'ensemble des possibilités. Nous vous invitons à réfléchir à vos intérêts et vos habiletés professionnels. Ce document vous présente **huit rôles professionnels** qui distinguent les différents domaines en sciences humaines. Un tableau synthèse, situé en page 6, vous servira de repère. En le parcourant, vous prendrez connaissance de chacun des rôles qui sont liés aux sciences humaines. Le tableau est suivi d'un questionnaire portant sur des activités professionnelles, d'exemples de tâches possibles, de titres de postes occupés et de milieux de travail. Nous vous suggérons de compléter le bilan de vos découvertes après chaque section explorée. Quelques exercices de réflexion et des références fort utiles se trouvent en annexes.

Comme conseillères d'orientation, notre première préoccupation est d'aider les étudiants qui nous consultent à trouver plusieurs réponses à leurs questions. Nous souhaitons également mettre en valeur les professions en sciences humaines et leur contribution au développement de nos sociétés. C'est notre façon de démontrer que les sciences humaines sont aussi un domaine d'avenir.

Martine Boudreault et Louise Bernier

Conseillères d'orientation

## Présentation du tableau synthèse

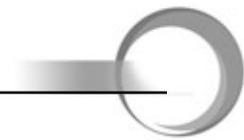
---

Sur le tableau synthèse suivant, nous vous proposons d'explorer **huit rôles professionnels** en sciences humaines.

Pour chacun de ces rôles sont énumérés les principaux domaines qui les définissent. Ceci signifie par exemple que dans une profession comme la psychologie, la sexologie ou l'orientation scolaire et professionnelle, le rôle d'aider et de conseiller est à la base même de la formation. Une liste des intérêts, des habiletés et des matières scolaires pertinentes vous servent d'indices pour bien orienter votre choix.

Sur le tableau synthèse de la page suivante, à l'aide d'un crayon marqueur, nous vous suggérons de faire une lecture de chacun des rôles et d'identifier celui ou ceux qui vous attirent le plus.

# Les sciences humaines :::



## Aider et conseiller les individus au niveau personnel et social :::

rôle

Ce rôle est associé aux professions à caractère psychologique. Ce qui est important c'est l'intérêt porté à l'humain et le désir de l'aider directement ou indirectement.

domaines professionnels

:: Criminologie      :: Orientation scolaire et professionnelle  
:: Psychoéducation      :: Service social  
:: Sexologie      :: Psychologie  
:: Théologie - pastorale

intérêts et habiletés

### TYPE D'INTÉRÊTS ET D'HABILITÉS :

:: Aider les gens dans leurs difficultés personnelles et sociales  
:: Les aider à se réaliser  
:: Les écouter et les comprendre  
:: Les conseiller  
:: Les observer, les aider à prendre des décisions  
:: Les évaluer  
:: Tenir des dossiers  
:: Faire des suivis

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES :

:: Psychologie  
:: Sociologie  
:: Biologie  
:: Sciences des religions

références

Section I du guide: «Le guide d'orientation: Pour un choix de carrière en sciences humaines»

## Enseigner, éduquer ou rééduquer :::

rôle

Ce rôle regroupe les professions reliées à l'éducation régulière, à l'éducation adaptée et à la rééducation. L'intérêt principal est d'aider l'humain à acquérir des apprentissages ou des compétences.

domaines professionnels

:: Enseignement (matières scolaires)  
:: Orthopédagogie - Adaptation scolaire  
:: Psychoéducation

intérêts et habiletés

### TYPE D'INTÉRÊTS ET D'HABILITÉS :

:: Aider les gens à acquérir des apprentissages, à développer leurs compétences et leur autonomie.  
:: Proposer des moyens d'apprentissage, des activités.  
:: Expliquer aux autres, inciter les autres à apprendre, à prévenir.

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES :

:: Matières enseignées dans les écoles  
:: Psychologie  
:: Sociologie  
:: Cours sur les techniques d'apprentissage

références

Section II du guide: «Le guide d'orientation: Pour un choix de carrière en sciences humaines»

# tableau synthèse :::

## Animer :::

rôle

Ce rôle fait appel aux différentes professions d'animation dans un but éducatif, informatif et/ou de divertissement. Un des objectifs est l'amélioration du milieu de vie.

domaines professionnels

- :: Animation culturelle
- :: Animation de pastorale
- :: Animation de vie étudiante
- :: Animation sportive, plein air et santé
- :: Loisirs-tourisme

intérêts et habiletés

### TYPES D'INTÉRÊTS ET D'HABILÉTÉS :

- :: Divertir les gens
- :: Les informer
- :: Les animer
- :: Organiser des activités
- :: Gérer des projets
- :: Communiquer

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES :

- :: Éducation physique
- :: Histoire
- :: Administration
- :: Arts
- :: Géographie
- :: Langues
- :: Psychologie
- :: Science des religions

références

Section III du guide: «Le guide d'orientation: Pour un choix de carrière en sciences humaines»

## Communiquer et informer :::

rôle

Ce rôle est associé aux communications, à la transmission de l'information, à la gestion des renseignements dans le but d'éclairer et de documenter.

domaines professionnels

- :: Bibliothéconomie
- :: Communication: journalisme, publicité, radio-télévision, relations publiques
- :: Consommation
- :: Information scolaire et professionnelle

intérêts et habiletés

### TYPES D'INTÉRÊTS ET D'HABILÉTÉS :

- :: Communiquer oralement et par écrit
- :: Animer et informer les gens
- :: Éduquer
- :: Conserver et organiser des informations
- :: Lire et écrire
- :: Chercher des documents
- :: Analyser, critiquer, synthétiser et transmettre

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES :

- :: Français
- :: Marketing
- :: Littérature
- :: Histoire
- :: Sociologie
- :: Autres langues
- :: Arts
- :: Psychologie
- :: Anglais
- :: Économique
- :: Politique

références

Section IV du guide: «Le guide d'orientation: Pour un choix de carrière en sciences humaines»

# Les sciences humaines :::



## Défendre et faire respecter les droits :::

rôle

Ce rôle est associé au domaine de la justice, au respect des droits individuels sociaux et collectifs.

domaines professionnels

:: Droit  
:: Relations industrielles  
:: Service social

intérêts et habiletés

### TYPES D'INTÉRÊTS ET D'HABILITÉS:

:: Défendre les gens  
:: Défendre les causes  
:: Communiquer et expliquer les droits  
:: Argumenter et convaincre  
:: Faire de la recherche  
:: Lire et écrire  
:: Avoir le sens de la justice  
:: Analyser des situations, les synthétiser

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES:

:: Sociologie - psychologie  
:: Politique - droit  
:: Administration  
:: Économique

références

Section V du guide: «Le guide d'orientation: Pour un choix de carrière en sciences humaines»

## Gérer et organiser :::

rôle

Ce rôle est relié au grand domaine de l'administration et de la gestion des organisations.

domaines professionnels

:: Administration :: comptabilité  
:: finance :: gestion des assurances  
:: gestion de sécurité :: Relations industrielles  
:: gestion du tourisme et de l'hôtellerie  
:: marketing, vente, etc.

intérêts et habiletés

### TYPES D'INTÉRÊTS ET D'HABILITÉS:

:: Communiquer :: Calculer  
:: Prendre des responsabilités :: Exprimer son opinion  
:: Prendre des décisions :: Gérer et organiser  
:: Contrôler des situations :: Négocier avec les gens  
:: Travailler pour les organisations  
:: Avoir un contact d'affaires

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES:

:: Sc. de l'administration :: Mathématiques  
:: Français :: Anglais  
:: Économique :: Psychologie

références

Section VI du guide: «Le guide d'orientation: Pour un choix de carrière en sciences humaines»

# tableau synthèse :::

## Comprendre et expliquer des phénomènes humains et des situations sociales :::

rôle

Ce rôle en est un d'analyste, de chercheur, d'observateur des différents phénomènes ou événements sociaux.

domaines professionnels

:: Anthropologie                      :: Criminologie  
 :: Démographie                        :: Géographie  
 :: Philosophie                          :: Sciences économiques  
 :: Sciences politiques                :: Sociologie

intérêts et habiletés

### TYPES D'INTÉRÊTS ET D'HABILÉTÉS :

:: Lire et écrire  
 :: Faire de la recherche  
 :: Comprendre des situations sociales  
 :: Observer, analyser et expliquer des phénomènes  
 :: Conseiller dans une spécialité  
 :: Influencer des décisions à caractère social  
 :: Faire des statistiques  
 :: Faire des rapports

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES :

:: Sociologie                            :: Statistiques  
 :: Économique                         :: Politique  
 :: Géographie                         :: Anthropologie  
 :: Philosophie                         :: Sciences des religions

références

Section VII du guide : «Le guide d'orientation : Pour un choix de carrière en sciences humaines»

## Comprendre des situations, des événements, des cultures par l'expérience du passé :::

rôle

Ce rôle consiste à étudier le passé et à en préserver sa mémoire pour expliquer le présent.

domaines professionnels

:: Anthropologie  
 :: Archéologie  
 :: Histoire

intérêts et habiletés

### TYPES D'INTÉRÊTS ET D'HABILÉTÉS :

:: Lire et écrire  
 :: Faire de la recherche  
 :: Reconstituer des situations et des événements, les expliquer  
 :: Conserver et transmettre de l'information :  
     L'analyser  
     La comprendre  
     La synthétiser

### MATIÈRES SCOLAIRES AIMÉES :

:: Histoire                                :: Anthropologie  
 :: Philosophie                         :: Sciences des religions  
 :: Civilisations anciennes         :: Archéologie  
 :: Français-littérature

références

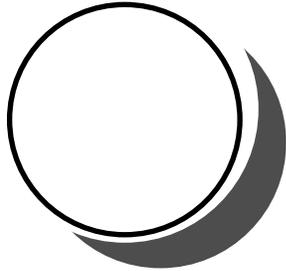
Section VIII du guide : «Le guide d'orientation : Pour un choix de carrière en sciences humaines»

Maintenant que vous avez identifié un ou quelques rôles, rapportez-vous aux sections du guide concernées (voir la table des rôles ci-dessous). Vous trouverez dans chacune d'elle une description d'activités professionnelles, des exemples de tâches, des titres de postes occupés et des exemples de milieux de travail.

## Table des rôles

---

Section I:	Aider et conseiller les individus sur les plans personnel et social	p. 11
Section II:	Enseigner, éduquer ou rééduquer	p. 25
Section III:	Animer	p. 35
Section IV:	Communiquer et informer	p. 47
Section V:	Défendre et faire respecter les droits	p. 59
Section VI:	Gérer et organiser	p. 69
Section VII:	Comprendre et expliquer des phénomènes humains et des situations sociales	p. 81
Section VIII:	Comprendre des situations, des événements, des cultures par l'expertise du passé	p. 95



## **Section I | Aider et conseiller les individus sur les plans personnel et social |**

Le rôle d'aidant et de conseiller présenté dans cette section est associé aux professions à caractère psychologique. Ce qui est important, c'est l'intérêt porté à l'humain en tant qu'individu et le désir de l'aider directement ou indirectement.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- aider les gens directement ou indirectement ;
- observer et analyser des comportements ;
- écouter, apporter un support ;
- faire de la relation d'aide, effectuer des consultations individuelles ;
- se préoccuper du développement et du bien-être des gens et leur permettre une meilleure compréhension d'eux-mêmes ;
- faire de la prévention et de l'éducation ;
- conseiller les personnes qui vivent des difficultés d'ordre personnel, affectif ou social, des difficultés familiales, des problèmes de comportement, de santé mentale, etc. ;
- aider les individus à s'adapter à de nouvelles réalités, à faire des choix et à prendre des décisions ;
- évaluer la demande d'aide, planifier l'intervention nécessaire, mettre en place des moyens et, s'il y a lieu, assurer un suivi ;
- organiser des services d'aide aux personnes en difficultés ;
- intervenir auprès des familles, des groupes et des collectivités ;
- utiliser différents moyens et outils d'évaluation (techniques d'entrevue, tests psychométriques, etc.) ;
- faire de la recherche dans le but de mieux comprendre l'être humain et améliorer son bien-être, qui est étroitement lié avec le bien-être de la société ;
- rédiger et tenir des dossiers.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer ci-dessous les principaux domaines liés au rôle *Aider et conseiller les individus sur les plans personnel et social*.

### Principaux domaines

- :: criminologie
- :: orientation scolaire et professionnelle
- :: psychologie
- :: psychoéducation
- :: service social
- :: sexologie
- :: théologie - pastorale

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117), vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 22 afin d'en faire le bilan.



## Criminologie :::

---

- | Exemples de tâches :** Mettre sur pied un système de dépistage pour contrer la délinquance.
- :: Établir des programmes d'aide aux victimes d'actes criminels.
  - :: Rédiger des rapports prédécisionnels dans un centre pour jeunes contrevenants.
  - :: Évaluer les risques et les besoins des nouveaux condamnés à l'aide d'entrevues et d'enquêtes.
  - :: Analyser des statistiques sur des phénomènes liés à la criminalité comme les gangs de rue.
  - :: Intervenir auprès des toxicomanes.
  - :: Guider et conseiller les personnes ayant des problèmes de comportement.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de probation ou de services correctionnels  
Enseignant (collégial et universitaire)  
Administrateur d'un centre de détention  
Conseiller en toxicomanie  
Intervenant psychosocial ou communautaire  
Criminologue  
Assistant de recherche  
Recherchiste en politique sociale  
Enquêteur

### **| Exemples de milieux de travail**

Bureau de probation  
Service de libération conditionnelle  
Centres de détention fédéral et provincial  
Centre d'aide aux victimes d'actes criminels  
Centre jeunesse  
Centre d'accueil  
Service de police  
Maison de transition  
Centre de protection de l'enfance  
et de la jeunesse  
Centre de recherche universitaire  
Douanes et tribunaux  
Foyer de groupe pour jeunes toxicomanes

## Orientation scolaire et professionnelle :::

---

- | Exemples de tâches** :: Évaluer les intérêts, les aptitudes et les besoins, à l'aide d'entrevues individuelles et de tests psychométriques.
- :: Développer des stratégies et des outils de sélection de personnel.
- :: Aider des adultes qui éprouvent des difficultés d'adaptation, de motivation et d'apprentissage à définir et à mettre en place un projet de retour aux études.
- :: Aider des ex-détenus à réintégrer le marché du travail ou à faire un retour aux études.
- :: Développer un service d'aide aux employés (accueil et référence, organisation d'ateliers thématiques sur la retraite, la perte d'emploi, etc.).
- :: Aider les étudiants à faire un choix de programme d'études et à définir un projet professionnel.
- :: Organiser les activités d'information sur les programmes d'études dans une école.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller d'orientation  
Agent de probation  
Conseiller en emploi  
Conseiller en réadaptation  
Aide pédagogique individuelle  
Agent en ressources humaines  
Conseiller en information  
scolaire et professionnelle  
Médiateur  
Psychothérapeute accrédité  
Intervenant communautaire

### **| Exemples de milieux de travail**

Carrefour Jeunesse-Emploi  
Établissement scolaire (secondaire, collégial,  
universitaire)  
Éducation des adultes  
Centre de réadaptation pour personnes  
handicapées  
Bureau privé  
Service de placement  
Entreprise privée  
Service des ressources humaines

## Psychoéducation :::

---

- | Exemples de tâches** :: Intervenir dans un milieu scolaire auprès d'enfants ayant des troubles de comportement, des difficultés d'attention et d'hyperactivité. Donner un support aux enseignants.
- :: Organiser et animer des activités quotidiennes à des fins thérapeutiques.
- :: Travailler avec des personnes âgées vivant une perte d'autonomie, des difficultés physiques.
- :: Faire le suivi de personnes ayant des troubles mentaux (schizophrénie, autisme, troubles de la personnalité).
- :: Favoriser la réadaptation des personnes ayant subi un traumatisme crânien.
- :: Superviser une équipe d'éducateurs dans un foyer pour déficients intellectuels.
- :: Apporter un support aux parents dans le développement de leurs habiletés pour aider leur enfant souffrant d'un handicap.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller en réadaptation  
Psychoéducateur  
Chef d'unité de vie  
Agent de services correctionnels  
Agent d'intégration  
Superviseur en réinsertion sociale  
Coordonnateur en intervention  
Agent de relations humaines

### **| Exemples de milieux de travail**

Établissement scolaire  
Centre de réadaptation (déficience intellectuelle, physique, alcoolisme et toxicomanie, etc.)  
Centre de la petite enfance et garderie  
CLSC  
Centre hospitalier (santé mentale)  
Centre d'accueil  
Bureau privé  
Service correctionnel

- | Exemples de tâches** :: Évaluer les aspects psychologiques de la personne, poser un diagnostic, référer aux ressources appropriées ou faire un suivi selon le cas.
- :: Rencontrer les élèves qui vivent des difficultés d'adaptation ou qui vivent des problèmes personnels.
  - :: Agir comme personne ressource auprès de parents, d'enseignants ou d'autres intervenants.
  - :: Conseiller les entreprises dans la gestion des processus de changement, évaluer le climat de travail.
  - :: Faire de la thérapie individuelle et de groupe sur des problèmes comme les difficultés relationnelles, la confiance en soi, les troubles anxieux, etc.
  - :: Intervenir lors des situations de crise (suicide, violence, problème de santé mentale, etc.)
  - :: Évaluer les personnes ayant des troubles de personnalité et de comportement.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Recherche en politiques sociales ou de la santé  
Neuropsychologue  
Psychologue scolaire  
Psychologue clinicien  
Expert psycho-légal  
Conseiller en développement organisationnel  
Enseignant  
Conseiller familial ou matrimonial

### **| Exemples de milieux de travail**

Établissement scolaire  
Bureau privé  
Centre hospitalier  
Services sociaux et communautaires  
Firme de consultant  
Organisme communautaire  
CLSC  
Centre de réhabilitation  
Service de consultation



## Service social :::

---

- | Exemples de tâches |** Enquêter sur les cas de mauvais traitements envers les enfants et prendre, si nécessaire, des mesures de protection.
- :: Aider à la réadaptation des personnes qui vivent des problèmes de santé mentale.
  - :: Rencontrer les familles aux prises avec des difficultés particulières (inceste, violence, pauvreté).
  - :: Réaliser des évaluations psychosociales d'une personne, d'une famille ou d'un couple.
  - :: Animer un groupe d'entraide pour hommes violents.
  - :: Aider les gens à se regrouper et s'organiser collectivement pour créer des ressources qui répondent à leurs besoins (comptoir vestimentaire, soupe populaire).

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Travailleur social  
Animateur social  
Agent de relations humaines  
Travailleur de rue  
Thérapeute conjugal et familial  
Travailleur social en services collectifs  
Conseiller en toxicomanie  
Agent de libération conditionnelle  
Agent de classement des détenus  
dans les pénitenciers

### **| Exemples de milieux de travail**

Ministère de la Santé et des Services sociaux  
Centre d'hébergement pour personnes âgées  
Centre hospitalier ou CLSC  
Centre d'accueil  
Maison d'hébergement pour les victimes  
de violence  
Bureau privé  
Centre de crise  
Établissement scolaire



## Sexologie :::

---

- | Exemples de tâches |** :
- Mettre sur pied des programmes d'éducation sexuelle auprès des jeunes, des parents et d'intervenants.
  - :: Travailler auprès des jeunes de la rue sur la prévention du sida.
  - :: Informer la population sur les moyens de contraception, maladies transmises sexuellement, etc.
  - :: Aider les gens en consultation individuelle à résoudre leurs difficultés liées à l'identité sexuelle, aux dysfonctions sexuelles ou au problème d'intimité.
  - :: Animer des activités d'information sur la sexualité après l'accouchement.
  - :: Conseiller des couples afin de les aider à améliorer leur vie sexuelle et à développer une meilleure harmonie.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller en éducation et en santé sexuelle  
Intervenant psychosocial et communautaire  
Conseiller matrimonial  
Animateur  
Sexologue clinicien  
Chroniqueur  
Agent d'éducation

### **| Exemples de milieux de travail**

CLSC  
Centre hospitalier  
Centre d'accueil  
Bureau privé  
Établissement scolaire  
Clinique d'avortement  
Service-conseil  
Maison de jeunes

## Théologie - Pastorale :::

---

- | Exemples de tâches** :
- Écouter et offrir du support aux malades.
  - Expliquer des phénomènes religieux (sectes, fanatismes, etc.).
  - Faire de l'enseignement religieux ou moral.
  - Occuper les fonctions de prêtre dans une paroisse.
  - Organiser et animer les activités de pastorale et d'engagement communautaire.
  - Participer aux activités humanitaires (aide internationale, visite aux personnes malades ou âgées, etc.).

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Prêtre  
Animateur de pastorale  
Travailleur de rue  
Intervenant communautaire  
Accompagnateur spirituel  
Missionnaire  
Journaliste en question des religions  
Enseignant de religion ou de morale

### **| Exemples de milieux de travail**

Centre hospitalier  
École  
Paroisse  
Centre communautaire  
Diocèse  
Église  
Centre de recherche ou de documentation  
Centre de toxicomanie, foyer pour personnes âgées, communautés ethniques

## Compétences et qualités

---

En plus de vos intérêts, vos qualités personnelles et vos compétences sont des éléments importants à considérer dans votre choix de carrière. Nous vous présentons celles souvent recherchées pour les domaines faisant partie du rôle *Aider et conseiller les individus sur les plans personnel et social*.

- :: capacité d'écoute
- :: compréhension des autres
- :: communication orale et écrite
- :: capacité de jugement, abstraction de préjugés
- :: ouverture d'esprit
- :: sens de l'observation
- :: esprit critique et d'analyse
- :: capacité au travail d'équipe
- :: équilibre personnel et autonomie
- :: résistance au stress
- :: diplomatie
- :: sens des responsabilités
- :: capacité à prendre des décisions

Parmi ces qualités et compétences, quelles sont celles que vous avez développées ou que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences ?

---

---

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 13)** que vous avez retenues?

---

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 13**), lesquels semblent le mieux vous convenir?

a.	d.
b.	e.
c.	f.

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre?

---

---

---

---

---

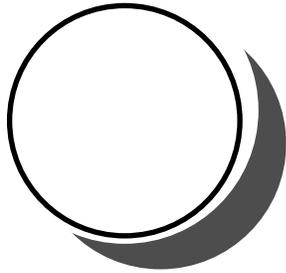
---

**| N'oubliez pas !**

- Certaines professions ont des exigences particulières (ex.: maîtrise ou doctorat obligatoire) pour devenir membre des ordres professionnels, pour porter un titre professionnel ou pour exercer en clinique.
- Vérifiez les préalables et les possibilités de contingentement (cote R).
- Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.

**| Besoin d'aide ?**

- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
- Visitez le Centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
- Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.



## **Section II | Enseigner, éduquer ou rééduquer |**

Le rôle d'enseignant, d'éducateur ou de rééducateur regroupe les professions liées, comme les noms l'indiquent, à l'éducation régulière, à l'éducation adaptée et à la rééducation. L'intérêt principal de ces professionnels est d'aider la personne dans ses apprentissages, dans le but de développer des connaissances et des compétences, et de favoriser le développement de l'autonomie personnelle et sociale.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

### | Enseigner |

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- enseigner aux enfants, adolescents, adultes ;
- préparer la matière à enseigner, le matériel d'enseignement ;
- aider les gens à acquérir des connaissances ;
- évaluer les apprentissages ;
- favoriser l'autonomie des personnes à la suite de l'acquisition de compétences ;
- proposer une variété d'activités, les organiser, les animer ;
- se tenir à la fine pointe des développements dans leur champ de connaissances ;
- créer de nouvelles techniques d'apprentissage, développer des outils et des documents ;
- participer à la vie du milieu (département, service, etc.).

### | Éduquer, rééduquer

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- aider et enseigner aux personnes et aux groupes ayant des difficultés d'apprentissage ou des problèmes d'adaptation ou d'intégration à l'école ;
- dépister, identifier et évaluer les difficultés et les besoins des personnes ;
- établir des programmes d'études adaptés ;
- élaborer des plans et des stratégies de prévention et de rééducation ;
- aider des personnes ayant un handicap à développer leurs habiletés personnelles et sociales ;
- faire la rééducation des personnes ayant des difficultés d'adaptation psychosociale ;
- faire de la prévention et de l'animation éducative.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer les principaux domaines liés au rôle *Enseigner, éduquer ou rééduquer*.

## Principaux domaines

:: enseignement

:: orthopédagogie ou adaptation scolaire

:: psychoéducation

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117) vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 32 afin d'en faire le bilan.



## Enseignement :::

---

- | Exemples de tâches |** Enseigner une matière ou un ensemble de matières à des enfants, des adolescents ou des adultes.
- :: Préparer les cours et le matériel en fonction des objectifs d'un programme d'étude.
  - :: Préparer, administrer et corriger des examens et des travaux.
  - :: Superviser des stages, encadrer des étudiants dans la réalisation de travaux scolaires.
  - :: Travailler sur des projets d'encadrement ou des activités parascolaires.
  - :: Participer à des réunions et des comités reliés à un programme d'études.
  - :: Faire de la recherche dans son domaine.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Enseignant  
Conseiller pédagogique  
Coordonnateur de programme  
Directeur d'établissement scolaire  
Concepteur de matériel pédagogique  
Expert conseil en formation  
Chercheur

### **| Exemples de milieux de travail**

École primaire  
École secondaire  
Éducation des adultes  
Cégep  
Université  
Ministère de l'Éducation  
École d'alphabétisation  
Organisme de coopération internationale  
Commission scolaire

## Orthopédagogie ou Adaptation scolaire :::

---

- | Exemples de tâches |** Enseigner, au moyen de techniques particulières, à des groupes d'élèves en difficulté.
- :: Fournir une aide individuelle à des élèves du primaire ou du secondaire qui éprouvent des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage scolaire.
  - :: Évaluer les difficultés d'apprentissage scolaire en français parlé et écrit, en calcul et du développement moteur.
  - :: Apprendre aux élèves individuellement ou en groupe à lire, à écrire, à raisonner.
  - :: Assister et conseiller les enseignants en classe régulière.
  - :: Apporter un soutien aux parents dans l'encadrement du travail scolaire à la maison.
  - :: Faciliter l'apprentissage des élèves pour leur intégration dans une classe ordinaire.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Orthopédagogue  
Professeur en adaptation scolaire  
(primaire ou secondaire)  
Conseiller pédagogique  
Coordonnateur de programme  
Directeur d'établissement  
Concepteur de matériel pédagogique  
Accompagnateur d'élèves en difficultés

### **| Exemples de milieux de travail**

École primaire  
École secondaire  
Centre hospitalier  
Centre de réadaptation  
Bureau privé  
Centre Jeunesse  
Clinique spécialisée

## Psychoéducation :::

---

- | Exemples de tâches |** Intervenir dans un milieu scolaire auprès d'enfants présentant des troubles de comportements, des difficultés d'attention et d'hyperactivité. Donner un support aux enseignants.
- :: Organiser et animer des activités quotidiennes à des fins thérapeutiques.
  - :: Travailler avec des personnes âgées vivant une perte d'autonomie, des difficultés physiques.
  - :: Faire le suivi de personnes ayant des troubles psychiatriques (schizophrénie, autisme, troubles de la personnalité).
  - :: Favoriser la réadaptation des personnes ayant subi un traumatisme crânien.
  - :: Superviser une équipe d'éducateurs dans un foyer pour déficients intellectuels.
  - :: Apporter un support aux parents dans le développement de leurs habiletés pour aider leur enfant souffrant d'un handicap.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller en réadaptation  
Psychoéducateur  
Chef d'unité de vie  
Agent de services correctionnels  
Agent d'intégration  
Superviseur en réinsertion sociale  
Coordonnateur en intervention  
Agent de relation humaines

### **| Exemples de milieux de travail**

Établissement scolaire  
Centre de réadaptation (déficience intellectuelle, physique, alcoolisme et toxicomanie)  
Centre de la petite enfance et garderie  
CLSC  
Centre hospitalier (santé mentale)  
Centre d'accueil  
Bureau privé  
Service correctionnel

## Compétences et qualités

---

Les qualités principales et les compétences souvent recherchées dans l'ensemble de ces professions sont :

:: communication orale et écrite

:: sens de l'organisation

:: créativité

:: curiosité intellectuelle

:: patience

:: dynamisme

:: esprit de synthèse

:: discipline

:: sens des responsabilités

:: résistance au stress

:: esprit critique

:: facilité d'adaptation

:: ouverture d'esprit

:: diplomatie

:: capacité d'écoute

Quelles sont celles que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences à l'école, au travail ou dans une activité de loisir ?

---

---

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 27)** que vous avez retenues?

---

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 27**), lesquels semblent le mieux vous convenir?

a.	d.
b.	e.
c.	f.

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre?

---

---

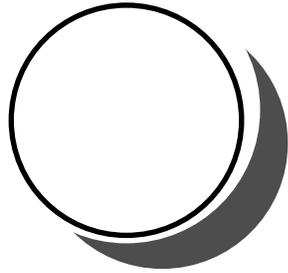
---

---

---

- 
- | N'oubliez pas !**
- Au Québec, un brevet d'enseignement est nécessaire pour enseigner au primaire et au secondaire.
  - Un bac en enseignement a une durée de quatre ans.  
:: Vérifiez les préalables et les possibilités de contingentement.
  - Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.

- | Besoin d'aide ?**
- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
  - Visitez le Centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
  - Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.



## **Section III | Animer |**

Le rôle d'animateur décrit dans cette section fait appel aux différentes professions du domaine des loisirs et du divertissement mais aussi à l'animation dans un but éducatif et informatif. Un des objectifs principaux est d'encourager l'épanouissement de l'individu à travers l'amélioration de son milieu de vie.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- planifier, gérer, coordonner des activités récréatives, sportives, culturelles ou à caractère social, religieux ou éducatif;
- animer des groupes de personnes: étudiants, personnes âgées, enfants, etc. ;
- éduquer les gens, participer à leur épanouissement, les divertir;
- faire la promotion d'activités ou de lieux;
- gérer des personnes, des équipements, des budgets;
- inviter les gens à s'engager et à participer;
- aider les gens à améliorer leur milieu de vie;
- créer des projets qui correspondent à des besoins identifiés;
- créer des liens entre les différents acteurs d'une organisation.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer les principaux domaines liés au rôle *Animer*.

### Principaux domaines

- :: animation culturelle
- :: animation de vie étudiante
- :: animation pastorale
- :: animation sportive, plein air et santé
- :: loisirs et tourisme

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117) vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 44 afin d'en faire le bilan.



## Animation culturelle :::

---

- | Exemples de tâches** :
- ⌈ Monter un projet d'exposition d'œuvres d'art dans un centre culturel.
  - :: Réaliser des enquêtes sur les besoins culturels d'un groupe (femmes, handicapés physiques, jeunes de la rue, etc.).
  - :: Produire un outil culturel (vidéo, film, théâtre, danse, etc.) et le diffuser auprès d'une collectivité.
  - :: Faire la promotion d'évènements culturels.
  - :: Coordonner l'ensemble des activités dans un musée (conférences, ateliers d'exploration artistique, expositions).

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de développement culturel  
Coordonnateur de programmes de loisir culturel  
Agent culturel dans les maisons de la culture  
Animateur de vie étudiante  
Animateur de vie culturelle  
Animateur socioculturel  
Concepteur d'expositions  
Agent de relations publiques  
Journaliste culturel  
Agent touristique

### **| Exemples de milieux de travail**

Musée  
Évènements: festival, carnaval, etc.  
Maison de la culture  
Organisme municipal  
Centre de communauté culturel  
Ministère de la Culture et des Communications  
Salle d'exposition  
Établissement d'enseignement



## Animation pastorale :::

---

- | Exemples de tâches |** Organiser et animer des activités liées à la découverte de la vie morale et spirituelle.
- :: Collaborer avec les enseignants en éducation religieuse et morale.
  - :: Proposer des temps et des lieux de fraternité et d'engagement.
  - :: Évaluer les besoins spirituels des jeunes et mettre en place des projets pour y répondre.
  - :: Participer à la mise en place d'activités d'engagement communautaire (aide aux démunis) et humanitaire (aide internationale), etc.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Animateur de vie spirituelle  
et d'engagement communautaire  
Animateur de vie étudiante  
Animateur de pastorale  
Conseiller à la vie spirituelle  
Agent de pastorale

### **| Exemples de milieux de travail**

Centre hospitalier  
Paroisse  
Service correctionnel  
Milieu scolaire  
Organisation religieuse  
Centre pour personnes âgées  
Service communautaire  
Mouvement religieux



## **Animation sportive, plein air et santé :::**

---

- | Exemples de tâches |** Faire la promotion de la santé chez les personnes âgées.
- :: Animer un programme de sport-études
  - :: Gérer et superviser un centre d'entraînement et de mieux-être pour les employés dans une entreprise.
  - :: Effectuer des démonstrations sportives auprès des jeunes.
  - :: Planifier des expéditions sportives pour des groupes de touristes.
  - :: Construire des programmes d'activités physiques pour des clientèles ciblées.
  - :: Concevoir et organiser des forfaits de tourisme d'aventure.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Entraîneur sportif  
Coordonnateur de programme sportif  
Guide de plein air  
Moniteur de loisirs  
Régisseur sportif  
Représentant en équipement sportif  
Récréologue  
Forfaitiste

### **| Exemples de milieux de travail**

Fédération sportive  
Établissement d'enseignement  
Industrie  
Club sportif  
Boutique d'articles de sport  
Entreprise en tourisme d'aventure  
Centre de conditionnement physique  
Centre communautaire et de loisirs  
Municipalité



## Animation de la vie étudiante :::

---

- | Exemples de tâches |** Organiser et superviser les activités sociales, culturelles et sportives en milieu scolaire.
- :: Animer différents comités étudiants.
  - :: S'assurer, par les activités, des valeurs éducatives du milieu.
  - :: Gérer le budget pour la vie étudiante dans une école.
  - :: Mettre sur pied des projets d'aide aux élèves.
  - :: Aider les étudiants à développer un projet.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Animateur de vie étudiante  
Conseiller à la vie étudiante  
Technicien en loisirs  
Récréologue  
Travailleur de corridor  
Responsable du socioculturel

### **| Exemples de milieux de travail**

École secondaire  
Collège public  
Collège privé  
Université



## Loisirs – Tourisme :::

---

- | Exemples de tâches** :: Organiser la mise sur pied d'activités de loisirs : horaires, inscriptions, publicité, budget, etc.  
:: Planifier et superviser un projet d'aménagement de parc municipal.  
:: Organiser et faire la promotion d'un tournoi provincial d'improvisation.  
:: Développer la programmation d'activités dans un centre de vacances pour personnes handicapées adultes.  
:: Préparer les estimations de coûts et des besoins en équipements et en personnels.  
:: Produire un rapport d'évaluation des activités et le présenter aux dirigeants.  
:: Planifier et coordonner des événements touristiques (congrès, festivals, foires, etc.).

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de développement dans les secteurs  
touristiques ou sportifs  
Responsable de la programmation d'activités de loisirs  
Récréologue  
Animateur communautaire  
Guide plein air  
Animateur de vie étudiante  
Régisseur sportif  
Coordonnateur de loisirs municipaux  
Directeur de service de loisirs

### **| Exemples de milieux de travail**

Centre de plein air  
Milieu scolaire  
Service de loisirs municipaux  
Maison de jeunes  
Centre pour personnes âgées ou  
handicapées  
Parc national  
Centre sportif, aréna  
Association touristique  
Ministère des Affaires municipales, du Loisir  
et du Sport

## Compétences et qualités

---

Les qualités principales et les compétences souvent recherchées dans l'ensemble de ces professions sont :

- :: débrouillardise
- :: sens de l'organisation
- :: initiative
- :: créativité
- :: sens de l'observation, l'attention
- :: dynamisme
- :: entregent
- :: patience
- :: travail d'équipe
- :: communication
- :: leadership
- :: sens de l'animation
- :: sang-froid

Quelles sont celles que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences à l'école, au travail ou dans une activité de loisirs ?

---

---

---

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 37)** que vous avez retenues?

---

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 37**), lesquels semblent le mieux vous convenir?

a.	d.
b.	e.
c.	f.

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre?

---

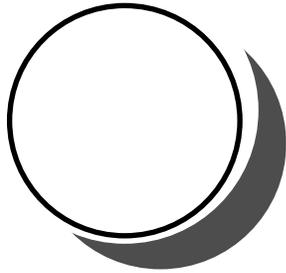
---

---

---

---

- 
- | N'oubliez pas !**
- Une variété de programmes portant des noms différents sont offerts dans plusieurs universités.
  - Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.
- | Besoin d'aide ?**
- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
  - Visitez le Centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
  - Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.



## **Section IV | Communiquer et informer |**

Les rôles associés aux communications et à l'information requièrent la gestion et la transmission des renseignements dans le but d'éclairer les individus et de les documenter.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- travailler avec le public, communiquer avec les gens oralement et par écrit ;
- travailler au traitement de l'information : sa cueillette, son organisation, sa conservation, sa diffusion, sa gestion ;
- identifier les attentes et les besoins d'un groupe cible, effectuer des recherches ;
- organiser la présentation d'évènements, d'activités et de nouvelles ;
- accueillir les gens, leur offrir un service pour répondre à leurs besoins d'information ;
- informer les gens, évaluer leurs besoins et les conseiller dans leurs choix de documentation ;
- travailler dans le milieu des médias : télévision, radio, journaux ;
- faire la gestion d'un centre de documentation, d'archives, d'une bibliothèque ;
- dépister les besoins des consommateurs dans le but de leur offrir un service approprié ou de leur présenter un produit.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer les principaux domaines liés au rôle *Communiquer et informer*.

### Principaux domaines

- :: bibliothéconomie
- :: consommation
- :: communications
- :: information scolaire et professionnelle
- :: journalisme professionnel
- :: publicité
- :: radiotélévision
- :: relations publiques

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117), vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 57 afin d'en faire le bilan.



## Bibliothéconomie :::

---

- | Exemples de tâches |** Développer des produits et services: logiciel, documentation, base de données, produit multimédia.
- :: Voir à la conservation, à la restauration de documents et à l'étalage.
  - :: Faire de la formation sur l'utilisation des ressources documentaires.
  - :: Implanter un système informatique de gestion de la bibliothèque, mettre à jour l'information sur le site web.
  - :: Faire le choix des collections, rédiger des résumés analytiques.
  - :: Offrir des consultations sur l'implantation de services documentaires.
  - :: Animer des groupes de lecture, des activités culturelles pour différentes clientèles.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Bibliothécaire  
Webmestre  
Catalogueur  
Archiviste  
Documentaliste  
Formateur, animateur culturel  
Spécialiste en ressources documentaires  
Directeur des services documentaires

### **| Exemples de milieux de travail**

Bibliothèque  
Centre de documentation  
Agence gouvernementale  
Musée  
Établissement d'enseignement  
Bibliothèque spécialisée  
Ministère de l'Éducation  
Municipalité  
Centre d'archives

## Consommation :::

---

- | Exemples de tâches |** Offrir un service aux consommateurs pour leur permettre de vérifier la crédibilité d'une entreprise.
- :: Mettre sur pied un service à la clientèle dans un grand magasin.
  - :: Conseiller et guider les consommateurs dans leurs choix.
  - :: Identifier les besoins et les attentes des consommateurs.
  - :: Gérer les plaintes et insatisfactions d'une clientèle.
  - :: Aider les organisations de tout type à mieux satisfaire leur clientèle.
  - :: Informer les gens sur la Loi de la protection du consommateur.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Directeur des ventes et du service à la clientèle  
Responsable de la mise en marché  
d'une chaîne alimentaire  
Consultant et conseiller en service  
à la clientèle et aux ventes  
Analyste spécialisé en consommation  
Agent de recherche  
Commissaire agroalimentaire  
Conseiller en développement industriel

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernement  
Entreprise agroalimentaire  
Commerce au détail  
Protection du consommateur  
Club automobile  
Établissement financier  
Épicerie  
Coopérative



## Journalisme :::

---

**| Exemples de tâches |** Lire les nouvelles à la radio ou à la télévision.

:: Rechercher les sujets d'actualité, commenter l'information.

:: Sélectionner les nouvelles et les idées de reportage qui leur sont communiquées.

:: Recueillir et analyser des informations à l'aide d'entrevues, d'enquêtes ou d'observations.

:: Assister à des conférences de presse dans le but d'informer le public.

:: Rédiger des textes sur divers sujets d'actualité en vue de les diffuser à la radio, à la télévision, dans les journaux, par l'audiovisuel et par la diffusion sur le web.

:: Faire de la correction et de la révision de textes, vérifier l'exactitude de l'information et de la mise en page.

:: Interviewer les personnalités qui font l'actualité.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Journaliste

Éditorialiste

Critique

Correspondant

Chroniqueur économique, sportif, artistique, etc.

Reporter

Rechercheur

Éditeur

Cyberjournaliste

Agent d'information

Interviewer commentateur

### **| Exemples de milieux de travail**

Journaux

Revue

Poste de télévision

Poste de radio

À son compte

Maison d'édition

Entreprise

Centre multimédia

## Information scolaire et professionnelle :::

---

- | Exemples de tâches |** Organiser des activités d'information comme des journées carrières, des panels, des visites.
- :: Se renseigner sur les programmes d'études, les exigences d'admission, les professions et l'évolution du marché du travail.
  - :: Se documenter sur les possibilités d'emploi et le marché du travail.
  - :: Coordonner et gérer un centre d'information scolaire et professionnelle.
  - :: Rencontrer les élèves individuellement et en groupes.
  - :: Renseigner les gens sur les programmes de langues, de travail d'été, de stages.
  - :: Rédiger et publier de l'information sur le marché du travail.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller en information scolaire et professionnelle  
Conseiller en emploi  
Aide pédagogique individuelle  
Agent d'aide à l'emploi  
Conseiller en réinsertion professionnelle  
Agent de formation en employabilité  
Consultant en ressources humaines

### **| Exemples de milieux de travail**

Bureau de placement  
Centre local d'emploi  
Commission scolaire  
Carrefour Jeunesse emploi  
Collège  
Université  
Emploi Québec  
Commission de la santé et de la sécurité  
au travail



## Relations publiques :::

---

- | Exemples de tâches** :: Mener des enquêtes sur l'opinion publique afin de cerner les préoccupations des groupes ciblés.  
:: Élaborer et appliquer des stratégies de communication.  
:: Informer le public des politiques et des initiatives de l'organisation.  
:: Préparer des discours, des présentations, des sites web et des communiqués de presse.  
:: Agir à titre de porte-parole pour un organisme.  
:: Répondre verbalement et par écrit aux demandes de renseignements.  
:: Préparer et organiser des événements et des congrès.  
:: Faire le lien entre l'organisme et les médias.  
:: Gérer les crises d'opinion publique.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de communication  
Conseiller en communication  
Attaché de presse  
Relationniste  
Spécialiste des communications  
Agent de relation avec les médias  
Agent de publicité  
Coordonnateur des médias  
Organisateur d'événements spéciaux  
Agent d'information

### **| Exemples de milieux de travail**

Firme de communication et de publicité  
Gouvernement  
Associations diverses  
Firme de consultant  
Médias  
Agence de tourisme  
Municipalité  
Grande et moyenne entreprises



## Publicité :::

---

- | Exemples de tâches |** Concevoir des stratégies de communication et des messages publicitaires.
- :: Promouvoir un produit ou un service.
  - :: Coordonner le déroulement d'une campagne publicitaire.
  - :: Faire des études de marché.
  - :: Déterminer les besoins en produits et services de divers groupes de consommateurs.
  - :: Concevoir le message publicitaire en collaboration avec les autres spécialistes de la publicité (graphiste, directeur artistique, etc.)

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent d'information  
Directeur de la publicité  
Directeur du marketing  
Publicitaire  
Rédacteur publicitaire  
Chef de service de promotion des ventes

### **| Exemples de milieux de travail**

Agence de publicité  
Commerce de détail  
Télédiffuseur-radiodiffuseur  
Maison d'édition  
Entreprise  
Industrie  
Gouvernement  
Firme de consultant



## Compétences et qualités

---

Les qualités principales et les compétences souvent recherchées dans l'ensemble de ces professions sont :

- :: facilité à communiquer oralement et par écrit
- :: créativité, sens de l'organisation
- :: sens de l'observation
- :: esprit de recherche
- :: esprit d'analyse et de synthèse
- :: esprit critique
- :: dynamisme
- :: entregent
- :: capacité de travailler en équipe
- :: diplomatie
- :: souci du détail
- :: qualité de la langue

Quelles sont celles que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences à l'école, au travail ou dans une activité de loisir ?

---

---

---

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 49)** que vous avez retenues?

---

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 49**), lesquels semblent le mieux vous convenir?

a.	d.
b.	e.
c.	f.

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre?

---

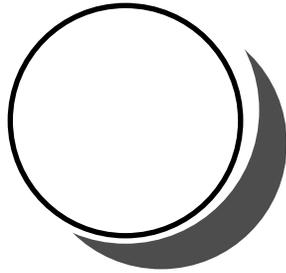
---

---

---

---

- 
- | N'oubliez pas !**
- Les études en Bibliothéconomie relèvent du deuxième cycle universitaire. L'obtention d'un baccalauréat est un critère d'admission. Référez-vous au répertoire de l'Université de Montréal.
  - Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.
- | Besoin d'aide ?**
- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
  - Visitez le Centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
  - Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.



## **Section V | Défendre et faire respecter les droits |**

Le rôle *Défendre et faire respecter les droits* est associé au domaine de la justice. Qu'il s'agisse de droits individuels ou de droits sociaux et collectifs, ces professionnels font en sorte de les dénoncer, de les expliquer et, selon le cas, de veiller à ce qu'ils soient respectés.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- défendre des gens ou des événements, s'assurer du respect des droits et des lois;
- rédiger et authentifier des documents légaux;
- donner des conseils en matière juridique dans une grande variété de domaines (international, fiscal, transport, affaires, commercial, valeurs mobilières, matrimonial, environnemental, etc.);
- informer, négocier, plaider;
- travailler à la défense de groupes de personnes faisant partie d'une organisation;
- promouvoir la justice individuelle et sociale, représenter des clients lésés, s'assurer des mesures de protection;
- représenter des groupes minoritaires auprès de différentes instances décisionnelles.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer les principaux domaines liés au rôle *Défendre et faire respecter les droits humains*.

### Principaux domaines

- :: droit (avocat - notaire)
- :: relations industrielles
- :: service social

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117), vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 67 afin d'en faire le bilan.

- | Exemples de tâches** :: Donner des conseils en matière juridique et informer les clients de leurs droits légaux.
- :: Donner des conseils spécialisés en droit fiscal, droit des affaires, droit criminel, droit civil, droit international.
- :: Négocier des règlements dans le cas de litige.
- :: Interpréter des lois et la jurisprudence.
- :: Défendre devant un tribunal des personnes ayant commis une infraction au code criminel.
- :: Recueillir de l'information sur les faits et effectuer des recherches sur les lois et les jurisprudences.

**| Exemples de titres de postes occupés |**

Avocat  
Conseiller juridique  
Conseiller en fiscalité  
Conseiller en droit des affaires  
Conseiller en affaires internationales et autres  
Médiateur - arbitre  
Diplomate (après examen du Canada)  
Juge (après expérience)  
Journaliste  
Conseiller politique  
Coroner (après expérience)

**| Exemples de milieux de travail**

Grande et moyenne entreprises  
Cabinet d'avocat  
Bureau d'aide juridique  
Tribunaux provincial et fédéral  
Gouvernements fédéral, provincial, municipal  
Syndicat  
Cour législative  
Organisme de défense des droits  
Organisme international



## Notaire :::

---

**| Exemples de tâches |** Planifier ou régler les successions.

:: Rédiger des testaments, des contrats, des actes, des documents légaux.

:: Identifier tous les éléments d'ordre légal, économique et fiscal d'une situation.

:: Conseiller des entreprises et les informer de leurs droits (droits des affaires).

:: Donner des conseils en matière de fiscalité, droit agricole, procédures d'immigration et d'adoption, environnement, planification financière.

:: Attester, certifier l'authenticité et conserver les documents légaux.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Notaire

Conseiller juridique

Directeur des affaires juridiques

Arbitre

Médiateur

Conseiller juridique

Conseiller en fiscalité

Conseiller en droit des affaires

Conseiller en droit agricole et autres

Juge (après expérience)

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernements fédéral, provincial, municipal

Société de fiducie

Tribunaux provincial et fédéral

Institution financière

Grande et moyenne entreprises

Firme de consultants

Cabinet de notaire



## Relations industrielles :::

---

- | Exemples de tâches |** Conseiller et renseigner les membres d'un syndicat sur leurs droits et les procédures à entreprendre lors d'un litige.
- :: Intervenir dans le processus de négociation entre les parties patronale et syndicale afin de résoudre des conflits et d'arriver à une entente.
  - :: Renseigner les parties sur les droits et obligations de la législation du travail.
  - :: Conseiller les dirigeants sur l'interprétation et l'application des normes du travail.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller en relations industrielles  
Conseiller syndical  
Conseiller en relations de travail  
Conciliateur en relations de travail

### **| Exemples de milieux de travail**

Organisation syndicale  
Service conseil en gestion des ressources humaines  
Entreprise privée  
Entreprise de services publics  
Ministère du Travail  
Organisme gouvernemental  
Cabinet de consultants

- | Exemples de tâches |** Enquêter sur les cas de mauvais traitements faits aux individus.
- :: Promouvoir la défense des minorités sociales, immigrants, itinérants...
  - :: Défendre les principes de justice sociale.
  - :: Mettre en œuvre des solutions et aider les gens, groupes ou collectivités à revendiquer leurs droits d'ordre social.
  - :: Vérifier et enquêter sur la situation financière de la personne qui demande des prestations d'aide sociale.
  - :: Contribuer à l'élaboration de politiques contre la pauvreté, la réhabilitation des jeunes contrevenants, etc.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de probation  
Délégué à la jeunesse  
Travailleur social  
Délégué au logement social  
Intervenant en milieu ethnoculturel

### **| Exemples de milieux de travail**

Groupe de défense des droits  
Maison d'hébergement  
Gouvernements provincial et fédéral  
Direction de la protection de la jeunesse  
Centre de services sociaux  
Bureau du protecteur du citoyen  
Organisme communautaire

## Compétences et qualités

---

En plus de vos intérêts, vos qualités personnelles et vos compétences sont des éléments importants à considérer dans votre choix de carrière. Nous vous présentons celles souvent recherchées pour les domaines faisant partie du rôle *Défendre et faire respecter les droits*.

:: sens de la communication orale et écrite

:: persuasion

:: sens critique

:: discrétion – diplomatie

:: jugement

:: ouverture d’esprit

:: résistance au stress

:: esprit de synthèse

:: esprit critique

:: capacité d’écoute

:: leadership

:: rigueur et souci du détail

Parmi ces qualités et compétences, quelles sont celles que vous avez développées ou que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences :

---

---

---

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 61)** que vous avez retenues?

---

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 61**), lesquels semblent le mieux vous convenir?

a.	d.
b.	e.
c.	f.

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre?

---

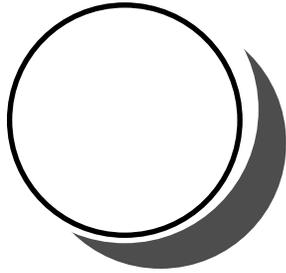
---

---

---

---

- 
- | N'oubliez pas !**
- Certaines de ces professions exigent des études de deuxième cycle universitaire, la passation d'examens ou la réalisation de stages particuliers (Barreau, Chambre des notaires, etc.).
  - Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.
- | Besoin d'aide ?**
- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
  - Visitez le centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
  - Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.



## **Section VI | Gérer et organiser |**

Le rôle *Gérer et organiser* fait référence au grand domaine de l'administration. Les personnes voulant exercer ce rôle s'intéressent aux organisations, s'assurent de leur bon fonctionnement et de leur rentabilité. Ce domaine regroupe plusieurs spécialités.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- planifier, organiser, diriger, encadrer les activités administratives afin d'assurer une plus grande efficacité;
- exercer un leadership, prendre des décisions;
- gérer les multiples facettes d'une organisation, s'assurer de sa rentabilité;
- discuter, persuader, argumenter, communiquer;
- faire du travail de bureau, utiliser des chiffres et des données quantifiables;
- participer au développement économique et social de la société, relever les nouveaux défis, avoir une vision de l'avenir;
- travailler dans un des secteurs nécessaires aux organisations comme comptabilité, finance, assurance, marketing, gestion de production, ressources humaines et autres;
- amener les gens d'une entreprise à travailler dans la même direction pour atteindre les objectifs.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer les principaux domaines liés au rôle *Gérer et organiser*.

### Principaux domaines

- :: Administration:
  - :: comptabilité
  - :: finance
  - :: gestion des ressources humaines
  - :: gestion du tourisme et hôtellerie
  - :: marketing
- :: relations industrielles
- :: autres

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117), vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 79 afin d'en faire le bilan.

# Comptabilité :::

---

- | Exemples de tâches** :: Vérifier et certifier les états financiers d'une entreprise en contrôlant ses opérations comptables.  
:: Mettre en place des moyens pour permettre à l'entreprise d'atteindre les objectifs financiers qu'elle s'est fixés.  
:: Organiser et diriger un service comptable.  
:: Développer des stratégies financières pour une entreprise.  
:: Concevoir, évaluer, implanter et gérer des systèmes d'information de gestion et comptable.  
:: Évaluer la situation financière d'une entreprise.

## **| Exemples de titres de postes occupés |**

Comptable agréé (C.A.)  
Comptable en management (CMA)  
Comptable général licencié (CGA)  
Conseiller financier  
Spécialiste en implantation de système d'information  
Vérificateur fiscal  
Analyste financier

## **| Exemples de milieux de travail**

Cabinet comptable  
Gouvernements fédéral, provincial, municipal  
Entreprise multinationale  
Banque  
Compagnie d'assurance  
Firme de comptabilité et de vérification  
Compagnie immobilière  
Petite, moyenne et grande entreprises

- | Exemples de tâches |** Analyser l'information financière et prévoir les tendances économiques futures pour des investissements.
- :: Acheter et vendre des valeurs ou des biens mobiliers (actions, obligations...) pour des investisseurs.
  - :: Gérer le portefeuille d'investissements d'un individu ou d'une société.
  - :: Aider les individus à définir leurs objectifs financiers.
  - :: Administrer les activités d'une institution financière.
  - :: Donner des conseils financiers à la clientèle.

**| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent d'investissement  
Administrateur des opérations  
Analyste financier  
Directeur des comptes  
Enquêteur  
Conseiller en démarrage d'entreprise  
Responsable des finances mobilières  
Agent conseil de crédit  
Planificateur financier

**| Exemples de milieux de travail**

Société de fiducie  
Institution financière  
Gouvernements fédéral, provincial ou municipal  
Organisme international  
Établissement d'enseignement  
Compagnie d'assurance  
Maison de courtiers et négociants en valeurs  
Société de crédit  
Société d'investissements

## Gestion des ressources humaines :::

---

- | Exemples de tâches |** Évaluer les besoins en personnel dans une entreprise, procéder à l'analyse des tâches et rédiger la description des emplois.
- :: Assurer le recrutement, la sélection et l'intégration des employés.
  - :: Élaborer des politiques de convention collective, de perfectionnement, d'évaluation et de rendement, de classification des postes.
  - :: S'occuper de l'administration de la rémunération et des avantages sociaux des employés.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Analyste des emplois  
Conseiller en dotation  
Conseiller en ressources humaines  
Conseiller en retraite  
Directeur des ressources humaines  
Spécialiste en recrutement  
Conseiller en formation  
Conseiller en santé et sécurité au travail

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernements fédéral, provincial ou municipal  
Service-conseil en gestion  
des ressources humaines  
Entreprises privée et publique  
Bureau de placement  
Industrie manufacturière  
Centre hospitalier  
Commerce de détail  
Établissement d'enseignement  
Institution financière

## Gestion du tourisme et de l'hôtellerie :::

---

- | Exemples de tâches |** Diriger un établissement hôtelier.
- :: Superviser le développement des attraits touristiques d'une région.
  - :: Diriger les services alimentaires d'une institution.
  - :: Évaluer les aménagements, le fonctionnement et les services d'établissements touristiques.
  - :: Coordonner la transmission de l'information touristique.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de développement touristique  
Agent de promotion  
Agent de marketing  
Directeur d'une association touristique  
Grossiste en voyage  
Délégué commercial  
Directeur d'hôtel, de restaurant  
Organisateur de congrès et d'évènements

### **| Exemples de milieux de travail**

Établissement hôtelier  
Association touristique  
Gouvernement (Tourisme, Affaires culturelles, etc.)  
Compagnie de transports  
Restaurant  
Organisme touristique  
Centre d'activités touristiques  
Agence de voyage  
Gîte touristique  
Parcs Canada



## Marketing :::

---

- | Exemples de tâches |** Planifier, diriger et organiser les activités liées à la publicité pour le compte d'un établissement.
- :: Analyser le marché afin de promouvoir les ventes et d'assurer la rentabilité d'une entreprise.
  - :: Participer à l'élaboration de nouveaux produits.
  - :: Diriger une équipe de vente.
  - :: Conseiller les entreprises sur les stratégies à utiliser, pour distribuer et vendre leurs produits.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Publicitaire  
Chef de promotion des ventes  
Directeur du marketing  
Directeur des ventes  
Conseiller en développement  
des ventes et communications  
Spécialiste de la mise en marché  
Coordonnateur des ventes  
Consultant en marketing

### **| Exemples de milieux de travail**

Agence de publicité  
Commerce de détail  
Grossiste  
Télédiffuseurs - radiodiffuseurs  
Maison d'édition  
Industrie  
Gouvernements fédéral et provincial  
Entreprise d'experts conseils en  
marketing et en relations publiques



## Relations industrielles :::

---

- | Exemples de tâches |** Assurer le recrutement, la sélection et l'embauche du personnel.
- :: Intervenir dans le processus de négociation entre les parties patronales et syndicales afin de résoudre des conflits et arriver à une entente.
  - :: Diriger et coordonner un service du personnel.
  - :: Coordonner les mesures de sécurité au travail, de rendement du personnel et les programmes de perfectionnement.
  - :: Mettre sur pied un système de classification et d'évaluation des emplois.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller en relations industrielles  
Conseiller en relations de travail  
Conseiller en dotation  
Analyste des emplois  
Conciliateur en relations de travail  
Conseiller en ressources humaines

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernements fédéral, provincial ou municipal  
Services-conseils en gestion  
des ressources humaines  
Entreprise de services publics  
Grande, moyenne et petite entreprises

## Compétences et qualités

---

En plus de vos intérêts, vos qualités personnelles et vos compétences sont des éléments importants à considérer dans votre choix de carrière. Nous vous présentons celles souvent recherchées pour les domaines faisant partie du rôle *Gérer et organiser*.

- :: leadership
- :: esprit de décision
- :: sens de l'organisation
- :: sens des responsabilités
- :: capacité pour communiquer oralement et par écrit
- :: bilinguisme
- :: informatique
- :: capacité à négocier
- :: habileté avec les chiffres
- :: gestion de conflits
- :: capacité à résoudre des problèmes

Parmi ces qualités et compétences, quelles sont celles que vous avez développées ou que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences?

---

---

---

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 71)** que vous avez retenues ?

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 71**), lesquels semblent le mieux vous convenir ?

a.	d.
b.	e.
c.	f.

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible ? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre ?

---

---

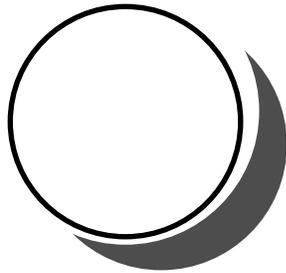
---

---

---

---

- 
- | N'oubliez pas !**
- Vérifier les possibilités d'accéder aux différents titres comptables. La passation d'examens est requise.
  - Plusieurs autres spécialisations sont offertes dans les universités.
  - Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.
- | Besoin d'aide ?**
- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
  - Visitez le Centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
  - Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.



## **Section VII | Comprendre et expliquer des phénomènes humains et des situations sociales |**

Ce rôle en est un d'analyste, de chercheur, d'observateur. Il s'agit de spécialistes des sciences sociales qui comprennent les différents phénomènes ou événements sociaux, les prévoient, les expliquent et les communiquent. Les personnes travaillant dans une de ces professions ont un rôle conseil auprès des décideurs. Leur expertise contribue à l'amélioration et au développement de notre société.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- être un spécialiste dans un domaine en sciences sociales;
- observer, analyser des situations ou des événements dans leur spécialité (démographie, sociologie, sciences, politiques, géographie);
- diriger des recherches et en interpréter les données;
- rédiger les résultats et les communiquer;
- expliquer les enjeux d'une situation ou d'un phénomène, en prévenir les retombées et en dégager des tendances;
- présenter des choix, des solutions aux décideurs;
- faire des recommandations en vue de permettre l'atteinte d'objectifs à caractère social, économique, politique, etc.;
- faire des rapports, utiliser des statistiques, faire des comptes-rendus;
- diriger des équipes et des projets;
- participer au développement de la société;
- donner des conférences, enseigner;
- étudier la pensée et les réalisations de l'être humain, réfléchir sur ses fondements afin d'élaborer une critique rationnelle des phénomènes observés aujourd'hui.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer les principaux domaines liés au rôle *Comprendre et expliquer des phénomènes humains et des situations sociales.*

### Principaux domaines

- :: anthropologie
- :: criminologie
- :: démographie
- :: géographie
- :: philosophie
- :: sciences des religions
- :: sciences économiques
- :: sciences politiques
- :: sociologie

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117), vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 93 afin d'en faire le bilan.

## Anthropologie :::

---

- | Exemples de tâches :** Conseiller les décideurs sur des politiques gouvernementales concernant, par exemple, les minorités ethniques et les pays en voie de développement.
- :: Effectuer des recherches sur les différents phénomènes socioculturels (politique, religion, économie, etc.), des phénomènes biologiques (évolution, langage, etc.) et autres.
  - :: Enseigner l'anthropologie.
  - :: Élaborer une banque de données sur les communautés autochtones du Nord du Québec.
  - :: Réaliser des entrevues et des observations sur le terrain et analyser les données.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Anthropologue  
Expert en culture amérindienne (ou autre)  
Guide interprète  
Agent de recherche  
Agent d'aide socio-économique  
Agent de planification  
Agent de programme  
Expert conseil en politique sociale  
Expert conseil en relations internationales  
Consultant  
Enseignant (collégial et universitaire)

### **| Exemples de milieux de travail**

Musée  
Organismes national et international  
Établissement d'enseignement  
Société d'histoire et du patrimoine  
Centre de coopération internationale  
Groupe d'étude  
(ex: groupe de chercheurs en anthropologie médicale, en éducation, etc.)  
Association touristique  
Parc national  
Groupe environnemental  
Ministère de la Culture et des Communications  
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration  
Ministère des Affaires autochtones



## Criminologie :::

---

- | Exemples de tâches |** Analyser des statistiques et phénomènes sur la criminalité
- :: Conseiller les décideurs sur le phénomène social qu'est la criminalité.
  - :: Effectuer des recherches sur les problèmes à caractère criminologique.
  - :: Développer des moyens de prévention du crime.
  - :: Élaborer des programmes de prévention du crime ou faire les évaluations des programmes déjà existants.
  - :: Administrer un établissement pénitencier.

**| Exemples de titres de postes occupés |**

Enseignant (collégial et universitaire)  
Administrateur public  
Criminologue  
Assistant de recherche  
Rechercheur en politiques sociales

**| Exemples de milieux de travail**

Service de police  
Douanes et tribunaux  
Centre de protection de l'enfance  
et de la jeunesse  
Centre de recherche universitaire  
Établissement d'enseignement  
Gouvernements fédéral et provincial  
Maison de transition

## Démographie :::

---

- | Exemples de tâches :** Recueillir, compiler et analyser des données sur le développement des populations humaines pour les spécialistes en éducation, en économie, en santé, en sociologie, etc.
- :: Effectuer des enquêtes sur les caractéristiques des populations et des groupes sociaux.
  - :: Analyser les caractéristiques des populations selon l'âge, le sexe, l'origine ethnique, l'activité économique, le niveau d'instruction, etc.
  - :: Expliquer les relations entre différents phénomènes, interpréter des statistiques.
  - :: Participer à l'établissement de programmes de santé, à l'élaboration de politique de plein emploi, à l'organisation de services d'immigration, à l'élaboration des plans d'allocations familiales, de la sécurité sociale, de la retraite, du développement urbain, etc.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de recherche  
Démographe-géographe  
Statisticien  
Démographe-sociologue  
Agent d'aide socio-économique  
Rechercheur en politiques sociales

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernements fédéral, provincial et municipal  
Statistiques Canada  
Santé Canada  
Régie régionale  
Organisme international (Nations Unies, ACDI, OXFAM, etc.)  
Firme d'urbanistes  
Maison de sondage  
Établissement d'enseignement  
Institut de la statistique du Québec  
Agence canadienne de développement international



## Géographie :::

---

- | Exemples de tâches |** Conseiller en matière d'aménagement du territoire.
- :: Produire des cartes géographiques.
  - :: Élaborer le profil socio-économique d'une population.
  - :: Offrir un service-conseil en matière d'environnement.
  - :: Interpréter des images satellites.
  - :: Gérer un système d'information géographique.
  - :: Enseigner la géographie aux secteurs collégial et universitaire.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller à l'aménagement du territoire  
Agent de développement touristique  
Agent de développement rural  
Cartographe  
Conseiller en environnement  
Conseiller en géomatique  
Enseignant  
Géographe  
Conseiller en urbanisme

### **| Exemples de milieux de travail**

Ministère des Ressources naturelles,  
de la Faune et des Parcs  
Ministère de l'Environnement  
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries  
et de l'Alimentation  
Centre local de développement  
Ministère du Tourisme  
Firme d'urbanistes conseils  
Municipalité  
Hydro-Québec  
Firme de génie conseils  
Ministère des Affaires municipales,  
du Sport et du Loisir

- | Exemples de tâches |** Enseigner la philosophie aux secteurs collégial et universitaire.
- :: Critiquer et analyser les différents débats de nos sociétés.
  - :: Faire des recherches rigoureuses pour le gouvernement ou pour les universités.
  - :: Travailler sur des comités d'éthique (euthanasie, clonage, etc.).
  - :: Analyser et critiquer divers écrits.
  - :: Rédiger des discours, donner des conférences.
  - :: Faire la critique rationnelle au sein de groupes de recherches médicale et pharmaceutique (ex : bioéthique)

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Professeur de philosophie  
Rechercheur, agent de recherche  
Journaliste, critique  
Critique politique  
Professionnel des relations publiques  
et des communications  
Conseiller ou consultant en éthique (médicale,  
environnementale, juridique, etc.)  
Attaché de presse  
Analyste de discours et de contenu  
Expert-conseil en politique sociale

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernement  
Établissement d'enseignement  
universitaire ou collégial  
Ordre professionnel  
Médias écrits et électroniques  
Maison d'édition  
Bibliothèque  
Services sociaux  
Établissement de soins et de santé

- | Exemples de tâches** | Conseiller les gouvernements ou les grandes entreprises sur les façons de favoriser la croissance économique de leurs activités.
- :: Analyser des situations ou des événements sous leur aspect économique.
  - :: Évaluer les impacts économiques d'une loi.
  - :: Évaluer le coût d'une participation au développement d'un pays étranger, d'une réglementation sur la qualité de l'enseignement, etc.
  - :: Analyser les facteurs de croissance économique (inflation, taux de chômage, valeur de la monnaie, etc.)
  - :: Étudier les données de Statistiques Canada en matière de naissance pour établir les besoins futurs en éducation.
  - :: Conseiller des décideurs sur l'impact économique de leurs décisions.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Analyste de politiques  
Analyste des marchés  
Analyste financier  
Économiste du travail  
Conseiller en importation-exportation  
Économiste industriel  
Journaliste, recherchiste  
Agent de développement économique  
Analyste d'emplois  
Agent de politique fiscale

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernements fédéral et provincial  
Municipalités  
Banque  
Grande et moyenne entreprises  
Firme d'experts conseils  
Établissement d'enseignement  
Média  
Organisation syndicale ou patronale  
Agence internationale  
Statistiques Canada  
Société canadienne d'hypothèque  
et de logement

## Sciences politiques :::

---

- | Exemples de tâches** :
- Évaluer l'impact politique d'une décision gouvernementale.
  - :: Conseiller sur les enjeux politiques et les facteurs d'influence d'une situation.
  - :: Analyser l'impact d'une loi sur la population.
  - :: Prévoir les questions d'actualité susceptibles d'être abordées en chambre.
  - :: Conseiller un ministre et l'informer sur ce qui se passe dans son ministère.
  - :: S'occuper des relations internationales.
  - :: Organiser les activités protocolaires.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Conseiller politique  
Rechercheur  
Attaché politique, agent ministériel  
Journaliste  
Documentaliste  
Responsable des relations de presse  
Analyste politique  
Enseignant  
Agent du service extérieur diplomatique  
Diplomate, député  
Lobbyiste

### **| Exemples de milieux de travail**

Parti politique  
Organisation syndicale  
Gouvernements fédéral, provincial, municipal  
Presse écrite et électronique  
Organisation internationale  
Établissement d'enseignement  
Groupe de pression  
Entreprise d'experts conseils



## Sociologie :::

---

- | Exemples de tâches** | Effectuer des recherches sur les conditions sociales des familles en difficultés.  
:: Vérifier la satisfaction au travail chez les employés d'une grande compagnie.  
:: Évaluer les conditions de vie de la population recevant de l'aide sociale.  
:: Sonder les conséquences de la violence dans les médias sur le comportement des jeunes.  
:: Intervenir dans des débats publics et dans les processus de changements sociaux.

### | Exemples de titres de postes occupés |

Sociologue  
Agent d'information  
Rechercheur en politique sociale et de la santé  
Analyste  
Animateur social  
Enseignant  
Journaliste  
Rechercheur  
Sondeur

### | Exemples de milieux de travail

Organisme communautaire  
Établissement d'enseignement  
Maison de sondage  
Organisme international  
Gouvernements provincial et fédéral  
Service aux entreprises  
Statistiques Canada  
Organisation syndicale  
Médias  
Centres de recherche

## Compétences et qualités

---

En plus de vos intérêts, vos qualités personnelles et vos compétences sont des éléments importants à considérer dans votre choix de carrière. Nous vous présentons celles souvent recherchées pour les domaines faisant partie du rôle *Comprendre et expliquer des phénomènes humains et des situations sociales*.

- :: lecture, écriture
- :: esprit de recherche
- :: esprit d'analyse
- :: esprit critique
- :: sens de l'observation
- :: sens de la communication
- :: capacité à résoudre des situations problématiques
- :: curiosité intellectuelle
- :: statistiques, chiffres
- :: autonomie
- :: qualité de la langue

Parmi ces qualités et compétences, quelles sont celles que vous avez développées ou que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences ?

---

---

---

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 83)** que vous avez retenues ?

---

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 83**), lesquels semblent le mieux vous convenir ?

a.	d.
b.	e.
c.	f.

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible ? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre ?

---

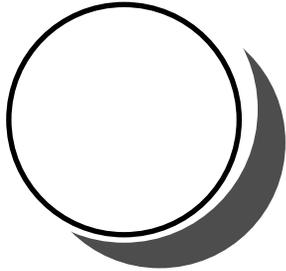
---

---

---

---

- 
- | N'oubliez pas !**
- Des études de deuxième et de troisième cycles universitaires ouvrent de nouvelles perspectives sur le marché du travail.
  - Plusieurs universités donnent accès à des doubles Bacc.
  - Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.
- | Besoin d'aide ?**
- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
  - Visitez le Centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
  - Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.



## **Section VIII | Comprendre des situations, des événements, des cultures par l'expérience du passé |**

Ce rôle consiste à étudier le passé pour mieux le comprendre, en préserver la mémoire ainsi que pour expliquer le présent. Ces experts sont des penseurs, des chercheurs, des éducateurs qui permettent à une société de grandir et d'évoluer.

## Cochez, parmi les activités professionnelles suivantes, celles qui vous attirent.

Les personnes s'intéressant à ce rôle aiment :

- expliquer le fonctionnement de la société et les événements actuels par l'expérience du passé ;
- apporter une dimension de profondeur aux différents débats des sociétés ;
- rechercher, décrire, analyser et reconstituer les faits ou les événements du passé afin de contribuer à une meilleure compréhension de l'être humain et de la société ;
- voir à la conservation et à la mise en valeur de notre histoire, de notre patrimoine et de nos archétypes. Être préoccupé par la préservation de la mémoire ;
- expliquer les différents aspects de l'évolution humaine et faciliter des changements technologiques, économiques, sociaux et culturels ;
- comprendre les différentes cultures et faciliter le multiculturalisme ;
- s'intéresser à la communication historique ;
- enseigner, donner des conférences, écrire et publier.

Si vous avez identifié plusieurs de ces activités professionnelles, prenez le temps d'explorer les principaux domaines liés au rôle *Comprendre des situations, des événements, des cultures par l'expérience du passé.*

### Principaux domaines

- :: anthropologie
- :: archéologie
- :: histoire

Prenez note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les références citées à la fin du présent document (p. 117), vous permettront une exploration plus approfondie.

Dans les pages suivantes, n'hésitez pas à utiliser un crayon marqueur pour bien identifier les exemples de tâches, de postes et de milieux de travail que vous trouvez intéressants. Par la suite, retranscrivez les éléments retenus à la page 102 afin d'en faire le bilan.



## Anthropologie :::

---

- | Exemples de tâches** :: Voir à l'organisation d'événements à caractère patrimonial.  
:: Faire connaître l'évolution des sociétés humaines (disparues ou actuelles).  
:: Effectuer des recherches sur les différents phénomènes socioculturels (religion, économie), des phénomènes biologiques (évolution, langage, etc.) et autres.  
:: Enseigner l'anthropologie.  
:: Être responsable de la restauration et de la conservation dans un musée.  
:: Réaliser une recherche de documentation pour une exposition.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Anthropologue  
Expert en culture amérindienne (ou autres)  
Guide interprète (tourisme)  
Agent de recherche  
Agent d'aide socio-économique  
Analyste en patrimoine  
Rédacteur d'ouvrages spécialisés  
Journaliste  
Enseignant  
Conseiller politique

### **| Exemples de milieux de travail**

Musée  
Organismes national et international  
Établissement d'enseignement  
Gouvernement  
Société d'histoire et du patrimoine  
Centre de coopération internationale  
Groupe d'étude (ex : groupe de chercheurs en anthropologie médicale, en éducation, etc.)  
Association touristique  
Parc national  
Groupe environnemental  
Ministère de la Culture et des Communications  
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration  
Ministère des Affaires autochtones



## Archéologie :::

---

- | Exemples de tâches |** Évaluer le potentiel archéologique de certains sites.
- :: Faire la mise à jour, l'interprétation, la conservation et la mise en valeur du patrimoine archéologique d'une région.
  - :: Faire l'analyse en laboratoire et la codification de pièces archéologiques.
  - :: Compléter les fouilles par des recherches en histoire, en environnement...
  - :: Rédiger des rapports sur les résultats de fouilles.
  - :: Diriger une équipe de chercheurs.
  - :: Participer à la gestion de programmes gouvernementaux en matière de patrimoine culturel.
  - :: Voir à la gestion et à la diffusion d'information sur le patrimoine.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Archéologue, chercheur  
Directeur de fouilles  
Conservateur, restaurateur  
Conseiller en aménagement du territoire  
Muséologue  
Enseignant  
Guide, interprète

### **| Exemples de milieux de travail**

Gouvernements fédéral, provincial et municipal  
Établissement d'enseignement  
Musée  
Laboratoire de recherche  
Organisme gouvernemental  
Entreprise privée  
Centre de conservation du Québec



## Histoire :::

---

- | Exemples de tâches |** Reconstituer et interpréter des faits, des objets, des lieux ou des événements du passé.  
:: Évaluer leur authenticité et leur valeur historique, les conserver et les mettre en valeur.  
:: Réaliser des expositions.  
:: Écrire ou interpréter des livres ou des articles.  
:: Agir à titre de conseiller lors des réalisations documentaires et cinématographiques.  
:: Concevoir des sites web, CD Rom à caractère historique.  
:: Informer des groupes de visiteurs sur l'histoire d'un lieu.  
:: Travailler dans des centres d'archives.  
:: Enseigner l'histoire.

### **| Exemples de titres de postes occupés |**

Agent de recherche au gouvernement ou à l'université  
Archiviste, documentaliste  
Diplomate, conseiller politique  
Rédacteur d'ouvrages spécialisés  
Animateur touristique  
Conseiller dans le domaine des médias et du multimédia  
Journaliste  
Enseignant  
Agent de développement culturel  
Interprète historique  
Analyste en patrimoine  
Catalogueur d'objets de musée

### **| Exemples de milieux de travail**

Maison d'enseignement  
Musée  
ACDI  
Bibliothèque  
Média  
Office touristique  
Maison d'édition  
Centre d'archives  
Ministère de la Culture et des  
Communications  
Société d'histoire et du patrimoine

## Compétences et qualités

---

En plus de vos intérêts, vos qualités personnelles et vos compétences sont des éléments importants à considérer dans votre choix de carrière. Nous vous présentons celles souvent recherchées pour les domaines faisant partie du rôle Comprendre des situations, des événements, des cultures par l'expérience du passé.

- :: persévérance
- :: patience
- :: esprit d'analyse
- :: esprit de synthèse
- :: curiosité intellectuelle
- :: travail d'équipe
- :: esprit critique
- :: facilité pour la rédaction
- :: sens de l'observation
- :: minutie et le souci du détail
- :: facilité à communiquer
- :: esprit critique
- :: esprit de recherche
- :: qualité de la langue

Parmi ces qualités et compétences, quelles sont celles que vous avez développées ou que vous pourriez développer dans le cadre de vos expériences?

---

**Au besoin**, référez-vous aux exercices *Analyse de vos expériences* en annexe II, *Mes intérêts pour le domaine des sciences humaines* en annexe III, *Découvrir vos habiletés et exercer vos compétences* en annexe IV. Ils vous aideront à identifier les intérêts et les compétences développés à travers vos expériences de vie : travail, études, loisirs.

## Votre bilan

---

Quelles sont les **activités professionnelles (p. 97)** que vous avez retenues?

---

---

---

---

---

Parmi les **domaines** listés précédemment (**p. 97**), lesquels semblent le mieux vous convenir?

a. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_ e. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_ f. \_\_\_\_\_

Quels sont les éléments qui vous attirent dans chacun de ces domaines (tâches, postes, milieux...)

---

---

---

---

---

---

---

---

Les domaines de cette section vous apparaissent-ils un choix possible? Si oui, quelle serait pour vous la prochaine démarche à entreprendre?

---

---

---

---

---

- 
- | N'oubliez pas!**
- Selon plusieurs statistiques, un diplôme universitaire de deuxième ou de troisième cycle universitaire (maîtrise-doctorat) offrent parfois des possibilités avantageuses sur le marché du travail.
  - Certaines universités offrent des Bacc. axés sur les relations internationales.
  - Référez-vous aux répertoires de chacune des universités et aux références citées aux pages 116-117.
- | Besoin d'aide?**
- Consultez votre conseiller d'orientation ou votre conseiller en information scolaire et professionnelle.
  - Visitez le Centre d'information scolaire et professionnelle, local C-378, informez-vous et participez à ses différentes activités.
  - Inscrivez-vous à l'atelier *Un choix de carrière en sciences humaines*, local C-378.

## Conclusion

---

Un nombre important d'étudiants rencontrés en consultation veulent connaître les possibilités de carrière en sciences humaines et vérifier si elles répondent à leurs intérêts et leurs habiletés. Ils trouvent difficile de se représenter les tâches associées aux professions de ce secteur d'études et il arrive bien souvent que ces professions leur sont tout simplement inconnues.

C'est vrai qu'il est plus complexe de définir une tâche avec exactitude lorsqu'on fait référence à des humains plutôt qu'à des choses. Les professionnels des sciences humaines ont une caractéristique commune : vouloir travailler avec les gens ou pour les gens. Leur travail intellectuel ne se rapporte pas nécessairement à des actions ou des résultats immédiats et concrets mais à des idées, des sens à donner, des pensées à bâtir.

Ce guide vous a présenté une vue d'ensemble des possibilités de carrières en sciences humaines avec leurs ressemblances et leurs différences. En identifiant ces huit rôles professionnels, nous souhaitons vous amener à vous centrer sur vous-même et à vous diriger dans une démarche d'orientation plus structurée. Il vous appartient maintenant de poursuivre votre recherche. Restez actif, gardez une attitude d'ouverture et de curiosité. Utilisez les personnes ressources autour de vous et profitez des occasions de vous informer davantage.

Rappelez-vous qu'une carrière se construit au fur et à mesure de vos expériences. Il faut miser sur votre capacité à évoluer et surtout croire en vous-même et en votre projet.

Louise Bernier  
Martine Boudreault  
conseillères d'orientation

*Le Soleil*  
29 mai 2004

**CONSEILLÈRE OU CONSEILLER  
EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES  
RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT**

ASSOCIATION  
DES CADRES DU GOUVERNEMENT  
DU QUÉBEC

Pour les personnes qui désirent mettre à contribution et développer leur expertise, réaliser des recherches et exercer un rôle de vigie sur l'évolution des pratiques de gestion, les conditions et l'environnement de travail du personnel d'encadrement du gouvernement du Québec, le Secrétariat de l'ACGQ offre un environnement de travail dynamique et stimulant. La nature même de cet emploi permettra au titulaire de l'emploi de bénéficier d'une grande autonomie et de sortir des sentiers battus.

**ATTRIBUTIONS :**

Sous la responsabilité du vice-président exécutif et directeur général, les responsabilités du titulaire de l'emploi consistent à :

- Assurer un rôle de vigie sur tout ce qui concerne l'évolution de la gestion et du rôle de gestionnaire, l'exercice de l'autorité, la classification, l'évolution des conditions de travail, et la carrière des cadres afin que l'Association des cadres demeure à la fine pointe des connaissances sur ces sujets.
- Réaliser différentes recherches en vue d'identifier les différents courants de pensée en gestion de manière à fournir au vice-président exécutif et directeur général et au conseil d'administration, les éclairages pertinents permettant à l'Association de jouer efficacement son rôle en matière de partenariat et de services aux membres.
- Réaliser des recherches ponctuelles permettant au vice-président exécutif et directeur général de proposer au conseil d'administration, au bureau de direction ou à d'autres instances des pistes de solutions aux problèmes rencontrés.
- Développer et maintenir des liens de partenariat avec différentes institutions d'enseignement et autres associations ou organisations de manière à favoriser la collaboration et les échanges sur tout ce qui concerne la gestion et les gestionnaires.
- Supporter les professionnels du Secrétariat dans leur rôle conseil auprès des membres de l'Association en partageant l'information dont il dispose, en leur proposant des pistes de solution et en réalisant certaines recherches.

**CONDITIONS D'ADMISSION :**

- Détenir un baccalauréat en administration, en relations industrielles, en psychologie, en orientation professionnelle ou dans toute autre discipline pertinente.
- Posséder cinq années d'expérience de niveau professionnel dans l'un ou l'autre des secteurs d'activités de la gestion des ressources humaines, notamment auprès du personnel d'encadrement.
- Inclure une photocopie des attestations d'études.
- Une maîtrise approfondie du français écrit est essentielle pour occuper ce poste.

**PROFIL RECHERCHÉ :**

- Démontrer une attitude dynamique et une bonne capacité à travailler en équipe.
- Posséder un bon esprit d'analyse et de synthèse ainsi qu'un sens de l'organisation développé.
- Aimer les défis et avoir le désir de bien servir les intérêts de l'organisation.

**CONDITIONS D'EMPLOI :**

- Une gamme complète d'avantages sociaux et un salaire concurrentiel sont offerts.

**INSCRIPTION :**

- Faire parvenir votre curriculum vitae, par courriel ou à l'adresse suivante, avant le 31 mai 2004, 16h30 :

Mme Hélène Désalliers  
Association des cadres du gouvernement du Québec  
1305, chemin Ste-Foy, bureau 306  
Québec QC G1S 4N5

acgq@acgq98.qc.ca  
site Internet : www.acgq98.qc.ca

*Le Soleil* 29 mai 2004

 **Centre de coopération internationale  
en santé et développement (CCISD)**

Le CCISD est une corporation à but non lucratif qui se spécialise dans la conception et la gestion de projets en matière de santé sur la scène internationale. Mission : contribuer à l'amélioration de la santé des populations les plus démunies par le renforcement des ressources du secteur de la santé et des groupes communautaires en lien avec celles-ci.

## Responsable administratif

**Sommaire des responsabilités**

Sous l'autorité immédiate de la directrice des finances et administration, pour les projets qui lui seront confiés, le ou la titulaire devra :

- dresser les budgets et les soumettre au directeur général pour approbation;
- effectuer tous les contrôles administratifs et financiers selon le processus de contrôle interne;
- approuver les rapports de dépenses mensuels provenant du terrain conformément au « Guide des opérations administratives terrain »;
- tenir à jour l'auxiliaire des immobilisations des projets et s'assurer de l'existence physique une fois l'an;
- établir les rapports financiers des projets et les soumettre au directeur général pour signature.

**Exigences**

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, option comptabilité.
- Avoir la citoyenneté canadienne.
- Posséder une expérience minimale cumulée de 3 ans.
- Avoir un bon esprit de synthèse et une bonne capacité d'analyse.
- Avoir des connaissances au niveau international serait un atout.
- Démontrer une capacité à travailler en équipe multidisciplinaire.
- Maîtriser les logiciels Word, Excel et bases de données.

**Rémunération et conditions de travail**

Emploi à temps plein avec 6 mois de probation.  
Lieu de travail : siège social de l'entreprise.  
Rémunération et conditions de travail concurrentielles.

**Procédure**

Toute personne intéressée doit envoyer par courriel, en fichier attaché, son curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention au CCISD au plus tard le lundi 7 juin 2004, à l'attention de Lina Fournier, responsable des affaires institutionnelles, ccisd@ccisd.org

**Description détaillée du poste :** www.ccisd.org

2180, chemin Sainte-Foy  
C. P. 2208, terminus Québec  
Québec (Québec) Canada G1K 7P4  
418-656-5525  
418-656-2627  
ccisd@ccisd.org  
www.ccisd.org

[www.ccisd.org](http://www.ccisd.org)

Une entreprise manufacturière dans la région de Québec est à la recherche d'un(e)

### ACHETEUR SENIOR

Relevant du Directeur aux finances, le titulaire du poste est en charge de la gestion des achats de nos usines. Il examine les besoins, réalise les analyses de coûts/bénéfices, élabore et négocie des ententes à long terme avec les fournisseurs stratégiques et propose de nouvelles sources d'approvisionnement. En plus d'effectuer certains achats courants, ce dernier devra analyser les alternatives quant à l'instauration d'un système de gestion des approvisionnements, tout en assumant la supervision de deux (2) employés.

**Exigences :**

- > Trois (3) ans d'expérience en approvisionnement dans un milieu manufacturier;
- > Baccalauréat en administration ou en génie;
- > Bilinguisme;
- > Connaissance des règlements douaniers;
- > Aptitude pour la communication (orale et écrite) et à travailler en équipe.

Si le défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature à l'adresse suivante **avant le 7 décembre 2003 :**

**Dépt 3110 - Le Soleil**  
925, chemin Saint-Louis  
C.P. 1547, succ. Terminus  
Québec (Québec) G1K 7J6

*Un milieu de vie recherché et dynamique*

Véritable joyau né du regroupement de huit villes et municipalités, la **Ville de Sherbrooke** est maintenant septième en importance au Québec. Elle dessert une population comptant plus de 140 000 personnes et son dynamisme culturel et social, son architecture, ses paysages idylliques et son économie florissante en font un des points culminants en Estrie.

## Chef de division Greffe, archives et services conseils

**Service des affaires juridiques et corporatives**

Vous serez responsable de la supervision et de la rédaction de règlements municipaux, de contrats, d'appels d'offres, d'opinions juridiques et de différents actes légaux. Vous agirez à titre de conseiller juridique auprès des services municipaux et des aménagements en ce qui a trait notamment à l'application de la Loi sur les cités et villes, la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles. De plus, vous assurerez la supervision d'une équipe composée de professionnels et de personnel technique et de bureau et assurerez la réalisation des activités et la supervision des mandats relatifs à la gestion documentaire et aux archives. Enfin, vous agirez à titre de secrétaire et de conseiller juridique auprès des comités du Conseil municipal et vous agirez également à titre de greffier adjoint.

Vous détenez un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en droit et comptez au moins sept (7) ans d'expérience dans la rédaction de contrats, de dispositions, de textes législatifs ou réglementaires ainsi qu'à titre de conseiller juridique. Vous possédez une bonne expertise des modes de fonctionnement d'un greffe, de préférence dans le domaine municipal. Vous êtes reconnu pour votre expertise professionnelle et votre habileté à fournir des conseils judicieux en matière juridique. Vous démontrez de bonnes habiletés à communiquer, à négocier et à établir des partenariats. Vous êtes membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec. Une expérience en gestion constitue un atout.

Votre traitement et les autres avantages de l'emploi seront établis en fonction de la politique de rémunération du personnel cadre, classe 14 soit de 54 441 \$ à 76 099 \$.

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae, avant le **25 juin 2004**, en indiquant comme référence « **Concours Chef de division - Greffe** » à la **Ville de Sherbrooke, Service des ressources humaines, 191, rue du Palais, C. P. 610, Sherbrooke (Québec) J1H 5H9**. Courriel : [ressources.humaines@ville.sherbrooke.qc.ca](mailto:ressources.humaines@ville.sherbrooke.qc.ca). Téléc. : (819) 822-6086.

La Ville de Sherbrooke emploie le mesclun dans le but d'alléger le texte et s'inscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.

*Le Soleil 19 juin 2004*



[www.ville.sherbrooke.qc.ca](http://www.ville.sherbrooke.qc.ca)

## Avocat(e) Droit du travail

**QUÉBEC**

*Le Soleil, 22 mai 2004*

En vue de répondre aux besoins croissants de sa clientèle, le cabinet Heenan Blaikie Aubut, un chef de file en droit du travail, est à la recherche d'un(e) avocat(e) œuvrant dans le domaine du droit du travail pour son bureau de Québec.

La personne recherchée devra idéalement compter cinq années ou plus d'expérience pertinente en droit du travail.

La personne recherchée devra être autonome, déterminée, avoir le souci du détail et de la facilité à travailler en équipe.

Nous offrons un milieu stimulant, des dossiers d'envergure, le support d'une équipe compétente et réputée. Nous offrons également un salaire concurrentiel et une gamme complète d'avantages sociaux.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 31 mai 2004 à :

M<sup>re</sup> Christian Drolet • [cdrolet@heenan.ca](mailto:cdrolet@heenan.ca)  
Heenan Blaikie Aubut  
900, boul. René-Lévesque Est, bureau 600, Québec (Québec) G1R 2B5

Toute candidature sera traitée de façon confidentielle.

**Heenan Blaikie Aubut**

Heenan Blaikie Aubut • Partie intégrante de Heenan Blaikie s.a. • Avocats | Agents de brevets et de marques de commerce • Québec Ontario Alberta Colombie-Britannique • [www.heenanblaikie.com](http://www.heenanblaikie.com)

*Le Soleil, 22 mai 2004*



Le Centre jeunesse Gaspésie/Les Îles

## Le monde du centre jeunesse... des gens de coeur et de valeur!

### RECHERCHE UN(E) INTERVENANT(E) PSYCHOSOCIAL(E)

Agent(e) de relations humaines  
POSTE PERMANENT TEMPS COMPLET

Le Centre jeunesse Gaspésie/Les Îles est mandaté pour l'application de la Loi sur la protection de la jeunesse. Dans ce contexte, la directrice de la protection de la jeunesse est à la recherche d'une personne pour joindre une équipe qui est responsable de recevoir et de traiter les signalements en vertu de la Loi sur la protection de la jeunesse.

**PROFIL RECHERCHÉ :**  
Le sens des responsabilités, la facilité de contact avec les gens, la capacité d'analyse et de prise de décision, l'intérêt au travail en équipe, l'ouverture et la connaissance des besoins des enfants sont des qualités nécessaires pour remplir les fonctions de réception et de traitement des signalements chez-nous.

**QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle en service social ou en criminologie;
- Posséder un permis de conduire permettant la conduite d'un véhicule automobile;
- D'autres compétences sont également nécessaires, dont une excellente connaissance des langues anglaise et française, parlées et écrites, ainsi que la capacité à travailler avec des outils informatiques dans le quotidien du travail.

**PORT D'ATTACHE :** Centre administratif - Gaspé

**RÉMUNÉRATION :** Selon la Convention collective en vigueur.

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le **4 juin 2004** au :

Centre jeunesse Gaspésie/Les Îles  
Service des ressources humaines  
205, boul. York Ouest - suite 100  
GASPÉ (Québec) G4X 2V7  
Téléphone : (418) 368-1803  
Télécopieur : (418) 368-5478

*Le Soleil, Samedi 12 juin 2004*



Commission scolaire de la Capitale

La Commission scolaire de la Capitale est à la recherche de :

## CONSEILLÈRE/CONSEILLER PÉDAGOGIQUE

En français, langue maternelle  
et réforme du curriculum (SRH-03-04-95)

Secteur des jeunes au primaire  
emploi supplémentaire à temps plein - 35 h/semaine  
jusqu'au 30 juin 2005 (possibilité de renouvellement)

**NATURE DU TRAVAIL**  
L'emploi de conseillère ou de conseiller pédagogique consiste principalement en une relation d'aide pédagogique s'exerçant d'abord auprès du personnel enseignant. Dans le cadre de cet emploi, la conseillère ou le conseiller collabore avec le personnel d'encadrement du centre administratif, des écoles, les équipes-écoles, le personnel de soutien des écoles, les parents, les autres professionnelles et professionnels de la commission scolaire et les représentants d'autres organismes. Le domaine principal d'intervention de la conseillère ou du conseiller est le développement pédagogique, notamment de l'animation pédagogique, de la formation et de la promotion, en particulier dans le domaine de la didactique du français, langue maternelle, ainsi que dans le domaine de la réforme du curriculum.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ spécialisé approprié à l'emploi (notamment, dans le champ de l'enseignement du français, langue maternelle).
- Cinq années d'expérience dans l'enseignement au primaire.
- Expérience pertinente dans l'animation pédagogique du personnel enseignant au primaire.
- Une bonne connaissance de la pédagogie au primaire, dans le contexte de la réforme du curriculum et, en particulier, dans les domaines de la didactique et de l'apprentissage du français, langue maternelle au primaire.

**TRAITEMENT** variant entre 34 509 \$ et 65 425 \$ annuellement, selon un horaire hebdomadaire de 35 heures.

**OFFRE DE SERVICES**  
Toute candidate ou tout candidat doit transmettre sa candidature par écrit, au 1900, Place Côté, Québec (Québec), G1N 3Y5, par télécopie au (418) 686-4045 ou par courriel à [nadeauf@cscapitale.qc.ca](mailto:nadeauf@cscapitale.qc.ca) en indiquant le numéro du concours sur la lettre de présentation. Ces candidatures devront ÊTRE REÇUES au plus tard le vendredi 18 juin 2004 avant 16 h 30.

*Le Soleil, 22 mai 2004*

**CENTRE RÉGIONAL DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA BAIE-JAMES**

Le CRSSS de la Baie-James est à la recherche de personnes dynamiques et compétentes pour se joindre à son équipe du Centre de santé de Chibougamau à titre de :

**PSYCHOÉDUCATEUR** N° 2004-1652-0072

Poste à temps complet temporaire (remplacement d'un congé maternité)

- Détenir un baccalauréat en psychoéducation.
- Être membre en règle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec.

**2 TRAVAILLEURS SOCIAUX** N° 2004-1550-0073 et 0074

Postes à temps partiel régulier 14 heures/semaine

- Détenir un premier diplôme universitaire terminal en travail social.
- Être membre en règle de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec.

**ORTHOPHONISTE** N° 2004-1255-0075

Poste à temps complet

- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle en audiologie-orthophonie.
- Être membre en règle de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec.

Faites parvenir une offre de service, en indiquant le numéro de l'affichage, au plus tard le 11 juin 2004, à l'adresse suivante :

**« DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES »**  
CRSSS de la Baie-James  
312, 3<sup>e</sup> Rue, Chibougamau (Québec) G8P 1N5  
Télécopieur au : (418) 748-7123  
10\_Recrutement\_CRSSSB@sss.gouv.qc.ca  
N.B. Seules les personnes rencontrées en entrevue recevront une réponse écrite de notre part.

Dans ce texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.

**DE L'EMPLOI EN NORD... Futé!**

*Le Soleil, 22 mai 2004*

**Innu Takuaikan Uashat Mani-Utenam**  
Secteur Éducation

**Offres d'emploi**

**2 postes de spécialiste en activités physiques (primaire et secondaire)**

- spécialité en hockey pour 1 poste et spécialité en badminton pour 1 poste (exigences particulières requises pour le programme sport-études)

**2 postes d'enseignant en adaptation scolaire (primaire)**

**3 postes d'enseignant en adaptation scolaire (secondaire)**

- baccalauréat en orthopédagogie ou en adaptation scolaire (exigences particulières requises pour le programme d'Éducation spéciale)

**1 poste d'enseignant en maternelle 5 ans**

- baccalauréat en enseignement préscolaire primaire requis
- bonne connaissance de langue parlée Innu (dialecte de la communauté de Uashat mak Mani-Utenam)

**1 poste d'enseignant en Innu Aimun (culture)**

**1 poste d'enseignant en Innu Airun (langue)**

- baccalauréat en enseignement préscolaire primaire
- bonne connaissance de langue parlée Innu (dialecte de la communauté de Uashat mak Mani-Utenam) pour le poste Innu Aimun
- bonne connaissance de la langue Innu et de la culture Innu pour le poste Innu Airun

**Description sommaire des fonctions et responsabilités pour tous les postes :**

- Sous l'autorité de la direction de l'école, assurer et assumer toutes les fonctions et responsabilités normalement dévolues au personnel enseignant (planification de cours ou d'activités, enseignement, évaluation, récupération, accueil, surveillance, encadrement, etc.).
- Collaborer avec l'équipe-école au développement de services éducatifs de qualité en vue de favoriser la réussite scolaire des jeunes dans une école stimulante (école milieu de vie, école à projets, école de partenariat).

**Attentes particulières requises**

- Capacité et habileté à travailler en équipe et à relever des défis reliés à du changement ou à du développement.
- Capacité et habileté reconnues pour la gestion de groupe et l'autonomie fonctionnelle.
- Facilité d'adaptation et d'intégration au milieu, sens du devoir et de l'imputabilité.
- La connaissance de la langue Innu, parlée ou écrite, n'est pas une obligation pour tous les postes, mais elle sera fortement considérée comme un atout.

**Informations spécifiques concernant tous les postes**

- Type de contrat : Postes réguliers temps plein (35 heures/semaine).
- Durée du contrat : 1 an avec possibilité de prolongation selon l'évaluation de l'employé et la recommandation de la direction de l'école.
- Période de contrat : du 18 août 2004 au 17 août 2005.
- Rémunération : salaire de base selon la Convention d'emploi en vigueur plus une prime de rétention de 4%.

Les rencontres d'entrevues et de sélection se feront entre le 14 et le 30 juin 2004 à Sept-Îles pour les candidats de la région immédiate et à Québec pour les candidats des autres régions.

Les personnes intéressées et possédant les qualifications requises sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae complet (diplôme, relevés de notes, attestations d'expérience) au plus tard le 7 juin 2004 à 16h.

Madame Laurette Grégoire, directrice de l'Éducation  
1089, rue De Quen, C.P. 8000  
Sept-Îles (Québec)  
G4R 4L9

*Le Seul 12 juin 2004*

**Groupe Bob** Les Produits forestiers Bob inc. Une division du GROUPE BOB

Groupe Bob inc. de St-Georges et St-Romain est une entreprise dynamique qui se spécialise dans la fabrication et la commercialisation de planchers de bois. L'entreprise est en pleine croissance et afin d'assurer son développement de marché au Canada et aux États-Unis, nous désirons nous adjoindre un(e):

**DIRECTEUR DES VENTES**

**Votre défi :**

- Orchestrer le développement des marchés au Canada et aux États-Unis.

**Vos responsabilités :**

- Diriger et mobiliser l'équipe des ventes en place
- Participer à l'élaboration des stratégies de développement de marchés et en assurer l'application

**Qualifications et compétences recherchées :**

- Formation pertinente en marketing, communication ou administration des affaires;
- Expérience de 8 à 10 ans dans des fonctions de marketing ou communication;
- Bilinguisme parlé et écrit;
- Habiletés en rédaction française et anglaise;
- Habiletés à utiliser les logiciels informatiques courants;
- Facilité d'adaptation et de communication;
- Créativité, initiative et esprit d'équipe.

Les personnes intéressées sont priées de nous faire parvenir leur curriculum vitae, avant le 21 juin 2004, à l'adresse suivante :

Les Produits forestiers Bob inc.  
A/S Service des ressources humaines  
875, 98<sup>e</sup> Rue Est, St-Georges, G5Y 8G2  
Télécopieur : (418) 227-1687  
Courriel : ancestral@groupebob.com

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.  
Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

*Le Soleil, 22 mai 2004*

**Quellet & Legros inc.**  
comptables agréés

**EXPERT-COMPTABLE**

Notre cabinet est à la recherche d'un comptable détenant un titre professionnel ayant un minimum de cinq ans d'expérience. Le candidat, en étroite collaboration avec les associés, se verra confier des mandats de vérification, d'examen, de compilation et spéciaux. Également, il/aura la possibilité de la prise en charge de clientèle.

Si vous êtes un candidat dynamique qui veut un défi des plus intéressants et une opportunité éventuelle d'association, faites parvenir votre curriculum vitae d'ici le 1<sup>er</sup> juin 2004.

La rémunération sera en fonction des compétences et très concurrentielle.

**Quellet et Legros inc.**  
850, boul. Pierre-Bertrand  
bureau 400  
Québec (Québec) G1M 3K8

Le Soleil, 22 mai 2004



Le Soleil, 22 mai 2004

1644079

Corporation des fêtes et événements de Charlevoix (COFEC)

La COFEC est un organisme à but non lucratif oeuvrant au développement de l'activité touristique par l'organisation ou la gestion d'événements.

**OFFRE D'EMPLOI**  
Profil de poste  
**COORDONNATEUR(TRICE)**  
Temps plein annuel

**Principales responsabilités et tâches**  
Sous l'autorité du conseil d'administration, le coordonnateur a pour mandat d'assurer la gestion et la réalisation de différents événements.

**Qualifications requises :**  
Détenir une formation universitaire de premier cycle en récréologie, en administration ou dans un domaine connexe lié au tourisme ou à la culture. Posséder deux ans d'expérience en gestion organisationnelle ou événementielle. Toute autre combinaison d'expérience et de formation pourra être considérée. Bonne connaissance des logiciels Office (Word, Excel, Access) et du français oral et écrit.

**Conditions salariales :**  
Selon compétences et qualifications.  
Si un tel poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le lundi 31 mai à la COFEC, au 6-102, rue Saint-Jean-Baptiste Baie-Saint-Paul (QC) G3Z 1L7 par télécopieur au 435-0126 ou par courriel à [revesautomne@charlevoix.net](mailto:revesautomne@charlevoix.net)  
Nous remercions tous les postulants; toutefois seuls les candidats sélectionnés seront contactés.  
Pour de plus amples informations :  
(418) 435-5875 ou 1 800 761-5150

### Analyste en communication (poste temporaire 1 an)

Référence : 2004-04555

#### DÉFI OFFERT

Vous relèverez de la directrice du marketing de l'assurance collective. Vous conseillerez la direction ventes et marketing du secteur privé pour tout ce qui concerne la communication française. Vous rédigerez des textes promotionnels, des communiqués, des textes de conférence, des plans de communication et des formulaires. Vous réviserez des textes de nature contractuelle, le Bulletin SSQ sur les lois sociales ainsi que des articles destinés à des revues spécialisées. Vous coordonnerez la production des imprimés et des envois massifs. Vous assurerez la mise à jour de la communication du site Internet et de l'extranet de la vice-présidence assurance collective.

#### PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un baccalauréat en rédaction professionnelle, en communication ou en études françaises.
- Avoir d'excellentes aptitudes pour les communications écrites et verbales en français.
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft.
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Posséder une expérience pertinente à l'emploi.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste temporaire un an avec salaire et avantages sociaux compétitifs.



Syndicat de l'Enseignement  
De la Région de Québec

Le Syndicat de l'enseignement de la région de Québec, représentant plus de 5 000 enseignantes et enseignants du préscolaire, du primaire, du secondaire, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, est à la recherche d'une ou d'un

### CONSEILLÈRE OU CONSEILLER SYNDICAL

SOUS LA DIRECTION DE LA PRÉSIDENTE,  
ELLE OU IL EST RESPONSABLE :

1. D'informer et de conseiller les membres sur l'interprétation et l'application de la convention collective et des lois et sur les moyens d'intervention appropriés en lien avec le travail;
2. De conseiller les responsables politiques sur toutes questions reliées à la vie syndicale et professionnelle;
3. D'assumer la préparation de la négociation, la rédaction des textes et peut être désigné(e) comme porte-parole;
4. De préparer et animer des sessions de formation, de présenter, comme personne-ressource des dossiers aux différentes instances et d'agir à titre de présidente d'assemblée;
5. De soumettre des projets de grief et d'arbitrage, de préparer des avis, d'en faire l'analyse, de négocier des règlements et de participer à la préparation des auditions;
6. De représenter, s'il y a lieu, les membres devant les tribunaux administratifs;
7. De traiter avec l'employeur et de proposer des solutions en vue de conclure des ententes;
8. De préparer différents communiqués et avis pour diffusion auprès des membres ou des médias.

#### FORMATION PROFESSIONNELLE :

- Bac en relations industrielles, en droit, en sciences de l'éducation ou l'équivalent.

#### EXPÉRIENCE PRÉALABLE :

- 5 ans.
- Une expérience en milieu syndical sera considérée comme un atout.

#### PARTICULARITÉS :

- La personne retenue devra s'attendre à travailler à l'intérieur d'un horaire variable et sera amenée à effectuer des déplacements.
- Traitement selon la convention collective.

FAIRE PARVENIR VOTRE CURRICULUM VITAE AVANT LE 13 DÉCEMBRE 2003 :

Par courrier au : SERQ, à l'attention du Comité de sélection,

1401, boul. St-Joseph, Québec G2K 1G5

Par télécopie au : (418) 622-3654

Par courrier électronique au [serq@serq.qc.ca](mailto:serq@serq.qc.ca)

Le Soleil, 22 mai 2004

1644079

La COFEC est un organisme à but non lucratif oeuvrant au développement de l'activité touristique par l'organisation ou la gestion d'événements.

#### OFFRE D'EMPLOI

Profil de poste

### COORDONNATEUR(TRICE)

Temps plein annuel

#### Principales responsabilités et tâches

Sous l'autorité du conseil d'administration, le coordonnateur a pour mandat d'assurer la gestion et la réalisation de différents événements.

#### Qualifications requises :

Détenir une formation universitaire de premier cycle en récréologie, en administration ou dans un domaine connexe lié au tourisme ou à la culture. Posséder deux ans d'expérience en gestion organisationnelle ou événementielle. Toute autre combinaison d'expérience et de formation pourra être considérée. Bonne connaissance des logiciels Office (Word, Excel, Access) et du français oral et écrit.

#### Conditions salariales :

Selon compétences et qualifications.

Si un tel poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le lundi 31 mai à la COFEC, au

6-102, rue Saint-Jean-Baptiste

Baie-Saint-Paul (QC) G3Z 1L7

par télécopieur au 435-0126

ou par courriel à [revesautomne@charlevoix.net](mailto:revesautomne@charlevoix.net)

Nous remercions tous les postulants; toutefois seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

Pour de plus amples informations :

(418) 435-5875 ou 1 800 761-5150

Le Soleil 29 mai 2004

1644079



### Aménagiste (poste régulier)

La MRC de La Nouvelle-Beauce est à la recherche d'un(e) aménagiste pour combler un poste au Service d'aménagement du territoire.

#### Description sommaire du poste

Sous l'autorité du directeur du service d'aménagement du territoire, l'aménagiste verra à soutenir les municipalités locales dans la réalisation de projets spéciaux d'urbanisme, préparer les plans et règlements d'urbanisme suite à l'entrée en vigueur du schéma d'aménagement et de développement révisé.

#### Exigences

- Détenir un diplôme universitaire en aménagement du territoire, en urbanisme ou en géographie;
- Posséder au moins deux années d'expérience en aménagement du territoire et d'urbanisme municipal (rédaction de rapports, rédaction de règlements, animation d'assemblées);
- Avoir une bonne connaissance des lois suivantes : Loi sur l'aménagement et l'urbanisme; Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles; Loi sur la qualité de l'environnement; Code municipal; Loi sur les cités et les villes;
- Posséder de bonnes aptitudes à la communication verbale et écrite;
- Maîtriser le logiciel de traitement de texte Word, Excel et Arc View;

#### Durée de l'emploi

Contrat d'une durée de 30 mois avec possibilité de prolongement devant débuter le 21 juin 2004.

#### Lieu de travail

Sainte-Marie

#### Conditions de travail

Selon les dispositions de la convention collective en vigueur.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae avant le 8 juin 2004 à :

Direction des Ressources humaines

MRC de La Nouvelle-Beauce

700, rue Notre-Dame Nord, bureau B

Sainte-Marie (Québec) G6E 2K9

Téloc. : (418) 387-7060

Courriel : [directiongenerale@nouvellebeauce.com](mailto:directiongenerale@nouvellebeauce.com)

N. B. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.



Vieux-Québec

## DIRECTEUR ADJOINT OU DIRECTRICE ADJOINTE

L'École Saint-Louis-de-Gonzague est à la recherche d'un **DIRECTEUR ADJOINT OU D'UNE DIRECTRICE ADJOINTE** pour combler ce poste nouvellement créé pour la prochaine année scolaire 2004-2005. Cet établissement privé de 340 garçons de niveau primaire offre le programme d'éducation internationale à toute la clientèle et un programme sportif très élaboré.

### Fonctions :

En collaboration avec le directeur général, la personne titulaire de ce poste est responsable des dossiers suivants :

- la pédagogie;
- l'admission des nouveaux élèves;
- l'encadrement des élèves;
- les dossiers connexes à ceux énumérés ci-haut.

### Profil :

La personne recherchée doit posséder :

- des valeurs personnelles en conformité avec le projet éducatif catholique de l'École;
- une aptitude à gérer les conflits;
- des aptitudes à l'écoute;
- la facilité à communiquer avec les parents;
- un leadership réel pour rassembler et susciter des initiatives dans le cadre d'une école qui se préoccupe énormément de la réussite scolaire des garçons;
- une excellente maîtrise du français oral et écrit.

### Exigences :

Le candidat ou la candidate doit posséder un brevet d'enseignement, une autorisation permanente d'enseigner et une expérience d'au moins dix ans dans le domaine de l'enseignement. Avoir débuté ou complété un programme universitaire de formation pour la direction d'une école.

**Traitement :** Selon la politique salariale de l'École Saint-Louis-de-Gonzague.

**Entrée en fonction :** Le 2 août 2004.

Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'intention au plus tard le vendredi 11 juin 2004 à 15 heures à :  
École Saint-Louis-de-Gonzague  
a/s de M. Lormay Tremblay  
980, rue Richelieu, Québec, QC G1R 1L5  
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

## ORTHOPÉDAGOGUE

**Lieu de travail :** Havre-Saint-Pierre

**Particularité :** Poste de professionnelle ou professionnel dans le cadre d'un projet pour la période de fin août 2004 à juin 2005 avec possibilité de prolongation.

**Rémunération :** De 34 154 \$ à 62 885 \$ + prime d'éloignement (Gamme complète d'avantages sociaux)

### Nature du travail :

L'emploi d'orthopédagogue comporte plus spécifiquement le dépistage, l'identification et l'évaluation des troubles d'apprentissage scolaire ou des troubles de comportement socioaffectif et la réalisation de l'assistance aux enseignants dans la réalisation de programmes de rééducation ou de réadaptation des élèves en difficulté par un traitement individuel ou collectif.

### Qualifications requises :

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- enseignement à l'enfance inadaptée;
- psychoéducation;
- orthopédagogie.

Pour les postes de travailleuse ou travailleur social et orthopédagogue, les candidates et candidats intéressés sont priés de faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante et ce, **au plus tard le vendredi 30 juillet 2004.**

**Commission scolaire de la Moyenne-Côte-Nord**  
Service des ressources humaines  
1235, rue de la Digue  
Havre-Saint-Pierre (Québec) G0G 1P0  
Télécopieur : (418) 538-3268  
Courriel électronique : drh@csmon.qc.ca

www.uqar.qc.ca

## Bibliothécaire-coordonnatrice ou bibliothécaire-coordonnateur

Poste permanent affecté au Service de la bibliothèque (secteur de la gestion documentaire)

Cette personne est responsable de la gestion courante et du fonctionnement du secteur sous sa responsabilité. À ce titre, elle assure le développement, l'évaluation, la classification, la conservation des collections; planifie, organise et coordonne le fonctionnement des activités sous sa responsabilité; collabore au développement des orientations et participe à l'implantation des stratégies et des plans d'action; implante des systèmes de traitement documentaire, d'outils de repérage et de systèmes de gestion de la bibliothèque; assure la gestion quotidienne des opérations liées à son secteur; agit à titre de personne-ressource auprès du personnel de son secteur et des autres bibliothèques universitaires du réseau.

### Exigences

- Maîtrise en bibliothéconomie.
- Trois (3) années d'expériences pertinentes.
- Être membre de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.

## Conseillère ou conseiller en site Web (Webmestre)

Poste temporaire jusqu'au 27 mai 2005 affecté au Service des communications

Cette personne est responsable du maintien opérationnel et de la qualité du site Web de l'Université; participe à l'élaboration et à la définition des orientations en matière de développement des stratégies d'utilisation et de diffusion de l'information à l'aide du site Web; coordonne et réalise les activités de développement et de fonctionnement (réaction et révision des contenus, conception et réalisation graphique, intégration et mise en page Web, développement d'applications interactives, contrôle de la qualité, suivi des statistiques d'utilisation, indexation et référencement du site, bon fonctionnement des serveurs); participe à l'enrichissement des contenus et supervise les activités de rédaction et de conception des textes; agit à titre de responsable du « guichet unique » et de personne-ressource auprès de la clientèle interne en matière de développement et de gestion de sites Web.

### Exigences

- Baccalauréat dans une discipline appropriée.
- Trois (3) années d'expériences pertinentes.
- Connaissances : du processus de développement et de gestion d'un site Web; de l'utilisation du Web en tant que média de communication et du domaine des communications/marketing; des techniques généralement utilisées pour des sites d'envergure.
- Maîtrise du français écrit et capacité en rédaction.

Les personnes intéressées par ces postes peuvent consulter le site Internet de l'Université du Québec à Rimouski ([www.uqar.qc.ca/uqar/emplois/liste.htm](http://www.uqar.qc.ca/uqar/emplois/liste.htm)) et faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 10 septembre 2004** au : Service des ressources humaines, Université du Québec à Rimouski, 300, allée des Ursulines, C.P. 3300, Rimouski (Québec) G5L 3A1 ou à l'adresse suivante : [recrut-p\\_srh@uqar.qc.ca](mailto:recrut-p_srh@uqar.qc.ca)

**Université  
du Québec  
à Rimouski**

### Offre 79030. Agent en communication

Familiarisation avec les activités du festival et les objectifs de l'édition 2004. Instauration de stratégies de communication. Élaboration d'un calendrier promotionnel. Rédaction de documentation promotionnelle. Organisation de la logistique de visibilité des partenaires. Études en communication ou discipline connexe. Connaissance des logiciels usuels (Word, Excel, etc.) et de l'Internet. Capacité d'adaptation et de créativité. Intérêt pour la musique folklorique. Capacité à travailler en équipe et dans la bonne humeur. Travail du lundi au vendredi (heures de bureau) pour un total de 35 heures par semaine. Salaire minimum (260,75\$/semaine) + avantages (valeur environ 180\$/semaine). Le logement et le repas est fournis plus deux croisières (Fleuve et Fjord du Saguenay). Durée de l'emploi : sept semaines (du 5 juillet au 20 août 2004). Date limite : 26 juin 2004.



Vos expériences de vie sont des indices pour mieux identifier vos intérêts, vos qualités et vos compétences. L'exercice suivant vous invite à faire un retour sur vos acquis et ainsi mieux planifier votre choix d'orientation.

Pour chacune de vos expériences d'étudiants, de travail, de loisirs et d'activités parascolaires, identifiez vos intérêts, désintérêts, compétences et difficultés :

L'annexe 3 et l'annexe 4 peuvent vous aider à identifier certains de vos intérêts et compétences.

**Études**

Programme d'études:

Cours préférés

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Compétences développées

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cours moins aimés

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Difficultés

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Études secondaires:

Cours préférés

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Compétences développées

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cours moins aimés

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Difficultés

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Expériences de travail

---

Milieu:

---

Intérêts

---

---

Compétences développées

---

---

Désintérêts

---

---

Difficultés

---

---

Milieu:

---

Intérêts

---

---

Compétences développées

---

---

Désintérêts

---

---

Difficultés

---

---

Milieu:

---

Intérêts

---

---

Compétences développées

---

---

Désintérêts

---

---

Difficultés

---

---



## Loisirs et activités parascolaires

---

Milieu:

---

Intérêts

---

---

Compétences développées

---

---

Désintérêts

---

---

Difficultés

---

---

---

À la suite de l'analyse de vos expériences de vie, êtes-vous en mesure d'identifier des constantes, c'est-à-dire des intérêts et des compétences qui reviennent souvent à travers votre cheminement?

---

---

---

---

---

---

Pouvez-vous faire des liens entre vos caractéristiques et les découvertes que vous avez faites dans le guide?

---

---

---

---

---

---



L'intérêt, c'est ce qui me pousse vers quelque chose, un penchant, un goût pour un genre d'activités. C'est ce qui me plaît, ce qui m'attire.

Est-ce que j'aime?

---

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input type="radio"/> Avoir des contacts fréquents avec les gens.                      | <input type="radio"/> Enseigner, aider quelqu'un à apprendre, à comprendre.  | <input type="radio"/> Compiler des statistiques.   | <input type="radio"/> Travailler seul.                                       |
| <input type="radio"/> Faire des recherches, des analyses détaillées.                   | <input type="radio"/> Faire du travail de bureau.                            | <input type="radio"/> Persuader les autres.  | <input type="radio"/> Faire un travail diversifié.                           |
| <input type="radio"/> Communiquer oralement.   | <input type="radio"/> Étudier la philosophie.                                | <input type="radio"/> Étudier la géographie.   | <input type="radio"/> Analyser des lois.                                     |
| <input type="radio"/> Comprendre le monde des affaires des entreprises.                | <input type="radio"/> Vendre.  | <input type="radio"/> Rédiger des rapports détaillés.                                    | <input type="radio"/> Classifier, ranger des documents.                      |
| <input type="radio"/> Animer un groupe.  | <input type="radio"/> Faire de la recherche.                                 | <input type="radio"/> Faire de la compétition.   | <input type="radio"/> Comprendre les comportements des gens, leurs émotions. |
| <input type="radio"/> Travailler sur ordinateur.                                       | <input type="radio"/> Apprendre des langues parlées et écrites.              | <input type="radio"/> Discuter, échanger sur des thèmes, des idées.                      | <input type="radio"/> Négocier.  |
| <input type="radio"/> Lire.  | <input type="radio"/> Utiliser des chiffres.                                 | <input type="radio"/> Étudier la psychologie.  | <input type="radio"/> Diriger des personnes.                                 |
| <input type="radio"/> Aller au devant des gens.  | <input type="radio"/> Communiquer des renseignements à un public.            | <input type="radio"/> Créer.   | <input type="radio"/> Comprendre le monde de la finance.                     |
| <input type="radio"/> Faire du traitement de textes.                                   | <input type="radio"/> Tenir un budget.                                       | <input type="radio"/> Analyser des situations.   | <input type="radio"/> Organiser, planifier.                                  |
| <input type="radio"/> Comprendre l'histoire.   | <input type="radio"/> Comprendre les sciences politiques.                    | <input type="radio"/> Offrir un service.   | <input type="radio"/> Concevoir des projets.                                 |
| <input type="radio"/> Faire des voyages.   | <input type="radio"/> Comprendre l'économie.                                 | <input type="radio"/> Oeuvrer dans le monde de la radio, de la télévision, des journaux. | <input type="radio"/> Autres intérêts (précisez).                            |
| <input type="radio"/> Travailler dans la publicité.                                    | <input type="radio"/> Prendre des décisions.                                 | <input type="radio"/> Travailler sur des idées (les analyser, les évaluer).              |  |
| <input type="radio"/> Faire des raisonnements mathématiques et résoudre des problèmes. | <input type="radio"/> Aider des gens en difficulté psychologique et sociale. | <input type="radio"/> Faire un exposé devant un groupe.                                  |  |
| <input type="radio"/> Écouter et conseiller les gens.                                  | <input type="radio"/> Étudier la sociologie.                                 | <input type="radio"/> Exécuter un long travail de recherche.                             |  |
|  |  | <input type="radio"/> Organiser une réunion.   |  |
- 
- S'intéresser aux cours liés au domaine des sciences humaines qui amènent à réfléchir sur soi-même, sur l'environnement, les valeurs et le comportement (psychologie, sociologie, religion).
  - Aimer les cours de français ou tout autre cours qui nécessite des analyses de textes ou de résumés.
  - Écouter des émissions de télévision, lire des ouvrages et naviguer dans Internet sur des sujets en lien avec les activités sociales, politiques ou culturelles.
  - Faire partie de groupes d'entraide ou de mouvements qui s'intéressent aux problèmes sociaux et à la prévention de la criminalité (jeunes du monde, pairs aidants, maison de jeunes, aide aux handicapés, prévention auprès des toxicomanes, etc.).
  - Exprimer mon opinion, discuter, tout en développant mon sens critique.
  - Défendre les droits des personnes, des groupes.

Tiré d'une publication du Service de psychologie, orientation et information scolaire, Collège de Maisonneuve, Mars 1990, et de l'autoévaluation de vos intérêts pour le domaine de l'Humain, Les éd. Septembre, Collection Choisir enr.

Révisé par Louise Bernier, c.o. Cégep de Sainte-Foy - Jan. 2003

Cochez les habiletés et les compétences que vous avez développées ou que vous aimeriez acquérir et utiliser dans votre futur travail.

---

- 1. Créativité : Utiliser son imagination, exprimer sa vision personnelle à l'intérieur de ses tâches, chercher à prendre des initiatives.
- 2. Leadership : Organiser des activités et diriger des groupes, des projets. Exercer une influence.
- 3. Relation d'aide : Conseiller et apporter une aide personnelle à quelqu'un qui vit des problèmes d'ordre psychologique, affectif ou social.
- 4. Capacité d'écoute : Être attentif aux gens sans porter de jugement.
- 5. Prévention-diagnostic : Exercer un rôle d'éducation et de prévention, chercher à identifier un problème.
- 6. Chiffres : Aimer travailler avec des chiffres, des données, aimer faire des statistiques.
- 7. Enquête et sondage : Faire des observations et établir des communications pour connaître l'état, l'opinion ou la situation de personnes.
- 8. Recherche : Innover, découvrir, s'interroger pour l'avancement de son domaine, chercher à comprendre, à analyser et à porter une évaluation critique.
- 9. Gestion : Réaliser des activités liées à la gestion humaine, financière, matérielle et organisationnelle d'entreprises.
- 10. Animation de groupe : Organiser et animer des activités éducatives, informatives ou de divertissement pour groupes de personnes.
- 11. Contact d'affaires : Aimer vendre et persuader.
- 12. Adaptation : Savoir s'organiser facilement malgré la nouveauté et l'imprévu.
- 13. Aisance devant un groupe : Pouvoir se produire devant un groupe, un public.
- 14. Production de services : Rechercher le bien-être des gens, leur offrir un service.
- 15. Coordination du personnel : Assumer des responsabilités par rapport à une équipe de travail.



## Annexe IV (suite)

---

- |   |   |
|---|---|
| <input type="radio"/> 16. Travail d'équipe :                            | Collaborer avec d'autres personnes dans l'exercice de ses fonctions.                |
| <input type="radio"/> 17. Esprit de synthèse :                          | Rassembler facilement des éléments en un tout, savoir présenter une vue d'ensemble. |
| <input type="radio"/> 18. Communication :                               | S'exprimer par écrit ou oralement.  |
| <input type="radio"/> 19. Social :                                      | Communiquer ou travailler avec d'autres personnes.                                  |
| <input type="radio"/> 20. Sens des affaires :                           | Rechercher la productivité, la rentabilité d'une entreprise ou d'un projet.         |
| <input type="radio"/> 21. Activités d'information :                     | Gérer de l'information, la communiquer à des personnes et la conserver.             |
| <input type="radio"/> 22. Sens critique :                               | Avoir assez de connaissances théoriques pour formuler un jugement critique.         |
| <input type="radio"/> 23. Activités physiques :                         | Participer activement et physiquement à des activités.                              |
| <input type="radio"/> 24. Prise de décision et résolution de problème : | Pouvoir porter un jugement, adopter une conclusion, résoudre un problème.           |
| <input type="radio"/> 25. Gestion de conflits :                         | Régler des situations conflictuelles entre des gens.                                |
| <input type="radio"/> 26. Analyse :                                     | Étudier les différents éléments d'un problème.                                      |
| <input type="radio"/> 27. Informatique :                                | Utiliser l'informatique.  |
| <input type="radio"/> 28. Langues :                                     | Utiliser une deuxième langue, principalement l'anglais.                             |

Tiré de : Fiche de soutien des compétences à exercer, Les ateliers Coursus, Éd. Septembre, p. 169-170.

Révisé par Louise Bernier, c.o., Martine Boudreault, c.o.

Cégep de Sainte-Foy - Septembre 2004



Où trouver les renseignements utiles?

Université Laval	<a href="http://www.ulaval.ca">www.ulaval.ca</a>
Université de Montréal	<a href="http://www.umontreal.ca">www.umontreal.ca</a>
École des Hautes Études Commerciales	<a href="http://www.hec.ca">www.hec.ca</a>
École Polytechnique	<a href="http://www.polymtl.ca">www.polymtl.ca</a>
Université de Sherbrooke	<a href="http://www.usherbrooke.ca">www.usherbrooke.ca</a>
<b>Les universités du Québec</b>	
À Chicoutimi (UQAC)	<a href="http://www.uqac.ca">www.uqac.ca</a>
En Outaouais (UQO)	<a href="http://www.uqo.ca">www.uqo.ca</a>
À Rimouski (UQAR)	<a href="http://www.uqar.qc.ca">www.uqar.qc.ca</a>
À Montréal (UQAM)	<a href="http://www.uqam.ca">www.uqam.ca</a>
École de Technologie Supérieure (ETS)	<a href="http://www.etsmtl.ca">www.etsmtl.ca</a>
À Trois-Rivières (UQTR)	<a href="http://www.uqtr.ca">www.uqtr.ca</a>
En Abitibi-Témiscamingue	<a href="http://www.uqat.ca">www.uqat.ca</a>
<b>Les universités anglophones</b>	
Bishop's	<a href="http://www.ubishops.ca">www.ubishops.ca</a>
Concordia	<a href="http://www.concordia.ca">www.concordia.ca</a>
McGill	<a href="http://www.mcgill.ca">www.mcgill.ca</a>
<b>Les universités canadiennes</b>	
Pour toutes les universités canadiennes	<a href="http://www.aucc.ca/fr/index.html">www.aucc.ca/fr/index.html</a>
Ottawa	<a href="http://www.uottawa.ca">www.uottawa.ca</a>

## Bibliographie

---

- ::: Société Grics, Repères : le site officiel de l'information scolaire et professionnelle.
- ::: Carrières et professions, répertoire des carrières en sciences humaines, cégep du Bois-de-Boulogne, [www.bdeb.qc.ca](http://www.bdeb.qc.ca)
- ::: Bernier, Louise, Garceau, Odette et Louis-Philippe L'Homme. Pour un avenir branché suivez le guide : Guide d'accompagnement vers des carrières scientifiques et technologiques, cégep de Sainte-Foy, juin 2001, 48 p.
- ::: Cyr, Marius et Yves Maurais, s'orienter à partir de soi : cursus plus, Éditions septembre, collection Choisir, 1999, 234 p.
- ::: Études de premier cycle, guide d'admission 2004-2005, Université de Montréal, Montréal 2003.
- ::: Faculté des lettres et sciences humaines. Quelques emplois occupés par des personnes diplômées de la faculté des lettres et sciences humaines, Université de Sherbrooke, 2001.
- ::: Falardeau, Isabelle, Roland Roy, s'orienter malgré l'indécision, Éditions septembre, collection Choisir, 1999, 134 p.
- ::: Guide d'admission 2004, Université du Québec à Montréal, Montréal 2003.
- ::: Guide des particularités des programmes de baccalauréat de l'UQAM, UQAM, 2002-2003.
- ::: Guide pratique des études collégiales 2004, éd. Service régional d'admission du Montréal Métropolitain (SRAM), 377 p.
- ::: L'avocat : un conseiller, un négociateur, un plaideur, Les éditions Jobboom, septembre 2000.
- ::: Les carrières de la formation universitaire, le groupe de recherche ma carrière, éditions Jobboom, Québecor média, édition 2004, 434 p.
- ::: Les perspectives d'emplois en anthropologie, Geneviève Poirier, Département d'anthropologie, Faculté des sciences sociales, Université Laval, 2004.
- ::: Monemploi.com, 2003, septembre Éditeur.
- ::: Raymond, Jean, Centre virtuel d'information scolaire et professionnelle, cégep André-Laurendeau, [www.claurendeau.qc.ca/ceg\\_andre/accueil/affichage.asp?c=0\\_02\\_SN=1](http://www.claurendeau.qc.ca/ceg_andre/accueil/affichage.asp?c=0_02_SN=1), mai 2004.
- ::: Répertoire 2004-2005 des programmes de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, sciences humaines et sciences de la gestion, Université du Québec à Trois-Rivières, Trois-Rivières 2003.
- ::: Répertoire des programmes et des cours de 1<sup>er</sup> cycle 2003-2004, Université Laval, Québec 2003.
- ::: Université de Sherbrooke, Relance 2002 auprès des diplômées et des diplômés, [www.usherbrooke.ca/sve/psyor/relance2002/index.html](http://www.usherbrooke.ca/sve/psyor/relance2002/index.html), de 2000, juin 2004.
- ::: Université d'Ottawa, 2003, service d'appui au succès scolaire [www.sass.uottawa.ca](http://www.sass.uottawa.ca).
- ::: [www.emploiavenir.ca](http://www.emploiavenir.ca)
- ::: [www.spla.ulaval.ca](http://www.spla.ulaval.ca)