



**COMMISSION SCOLAIRE  
DU LAC-SAINT-JEAN**  
1960-10-10 - 2018-01-01

**L'ISP SOUS TOUS SES ANGLES  
L'ISP, DE MULTIPLES AVANTAGES!**

**CFGA**  
Centre de formation  
générale des adultes  
Alma, Lac-Saint-Jean

Carole Voisine, consultante Équipe-choc organisationnelle, TRÉAQFP

Sylvie Hudon, direction adjointe de centre, Commission scolaire du  
Lac-Saint-Jean

Audrey Maltais, conseillère pédagogique ISP, Commission scolaire du  
Lac-Saint-Jean et Équipe-choc organisationnelle.

*Mise à jour : janvier 2019*

## AU CŒUR DU PROJET ÉDUCATIF

- ▶ Objectif : Augmenter le taux d'activité des adultes au terme de leur participation aux programmes visant le développement de leur employabilité
  - ❖ Sensibiliser les employeurs aux facteurs de réalité de l'adulte
  - ❖ Offrir un accompagnement en milieu de travail efficace et constructif
  - ❖ Utiliser des outils de suivi complets et qui permettent l'apprentissage et la réflexion (ex : guide de stage, plan de formation)
  - ❖ Formation en counseling d'emploi aux enseignants
  - ❖ Recours aux techniciens en travaux pratiques au besoin
  - ❖ Stage à l'externe pour les élèves en Intégration sociale
  - ❖ Assurer un suivi post-formation



## RECRUTEMENT

- ▶ SARCA: Accueil et référence
  - ❖ Adultes désirant intégrer le marché du travail à court ou moyen terme sont référés en ISP
  - ❖ Adultes éprouvant des besoins particuliers d'orientation professionnelle nécessitant la passation de test = Conseiller en orientation
- ▶ Services Québec : mesure de formation reconnue
- ▶ Organismes communautaires : semi-spécialisé
- ▶ Publicité (journaux, médias sociaux, capsules radiophoniques)
- ▶ Bouche à oreilles



# FACEBOOK

Une formation pour trouver un emploi à ta mesure!

Début le 28 janvier

- ❖ Bilan professionnel et exploration de métiers
- ❖ Recherche d'emploi stratégique
- ❖ Possibilité d'actualiser vos compétences



**CFGA** Centre de formation  
Généraliste des métiers

**Préposé à l'entretien ménager  
d'édifices publics (conciergerie)**

- Certificat de formation à un métier semi-spécialisé décerné par le ministère de l'Éducation
- Stage dans une entreprise offrant des conditions de travail avantageuses
- Possibilité d'allocation offerte par Services Québec

**Formation à temps plein 30 heures/semaine (600 h)**

**Début : 29 octobre**  
**Fin : 15 mars 2019**

**INSCRIPTION IMMÉDIATE**

**Certification contrôlée**

Pour informations et inscriptions, contactez Marie-Andrée Beaulieu  
**418 669-6044**  
cfgalacstjean.com | suivez-nous sur Facebook CFGA

## UNE FORMATION...À LA CARTE

### EN ÉTABLISSEMENT

**A**  
**Approche de groupe**  
Durée de 6 semaines  
Temps plein

**B**  
**Approche individualisée**  
Entrées variables  
Sigles selon les besoins  
Temps plein ou temps partiel

**C**  
**Approche mixte**  
Ateliers occasionnels ouverts pour toute la clientèle ISP (individualisée/groupe)  
Invitation par courriel

### EN STAGE

**D**  
**Intégration et maintien**  
Interactions  
Conciliation travail/vie privée  
Gestion de son temps  
Initiative

**Compétences professionnelles**  
Emploi non spécialisé  
Métier semi-spécialisé  
Actualisation professionnelle

## PLANIFICATION DES GROUPES

		2016																				
		AOÛT				SEPTEMBRE				OCTOBRE				NOVEMBRE				DÉCEMBRE				
		8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26
<b>GROUPE 1</b>																						
RÉGULIER						A	A	A	A	A	A											
SEMI-SPECIALISÉ						B	B	B	B	B	B											
<b>GROUPE 2</b>																						
RÉGULIER										A	A	A	A	A	A							
SEMI-SPECIALISÉ										B	B	B	B	B	B							
<b>GROUPE 3</b>																						
RÉGULIER														A	A	A	A					
SEMI-SPECIALISÉ														B	B	B	B					
<b>GROUPE 4</b>																						
RÉGULIER																						
SEMI-SPECIALISÉ																						
<b>GROUPE 5</b>																						
RÉGULIER																						
APPROCHE INDIVIDUALISÉE		C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
FBO		EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	EF	

## OFFRE DE FORMATION APPROCHE DE GROUPE

- ▶ Choix d'un métier (ISP-3016-3)
- ▶ Outils de recherche d'emploi (ISP-3029-2)
- ▶ Entrevues d'emploi (ISP-3031-3)

## OFFRE DE FORMATION APPROCHE INDIVIDUALISÉE

- ▶ Elle permet à des adultes fréquentant à temps partiel ou à temps plein d'avoir accès à une formation répondant à leurs besoins (sigles de cours selon les besoins)
- ▶ **Au terme de la formation de groupe**, tous les adultes intègrent l'approche individualisée pour la poursuite de leur parcours (pistes et sources d'emploi, stage selon leurs besoins, etc.)

## OFFRE DE FORMATION APPROCHE MIXTE

- ▶ Elle offre la possibilité aux adultes inscrits à temps partiel d'assister à un ou plusieurs ateliers offerts dans les groupes ISP. L'horaire est envoyé par courriel à chacun des adultes.

	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9	Jour 10
8 H 30	Présentation de l'affiche personnelle  Consignation des infos dans le portrait personnel et professionnel  Retour en groupe (C.M.S.A.1, act.7)	<b>EXPLOREZ, VOUS TROUVEREZ!</b>   Repères Explication et exploration (C.M.S.A. 3, act.2)	La prise de décision (C.M.S.A.4, act.1.1 et 1.2)  Mon objectif professionnel provisoire (C.M.S.A.4, act.2)	<b>AU TÉLÉPHONE AVEC UN EMPLOYEUR!</b>   Contact téléphonique-emploi (C.M.S.A.4, act.4) Contact téléphonique-simulation (C.M.S.A.4, act.4) Ciblage d'entreprise.	<b>GESTION DU STRESS</b>  Un facteur déterminant  Counseling d'emploi retour : objectif professionnel provisoire (C.M.S.A.4, act.3)
8 H 45					
9 H					
9 H 15					
9 H 30					
9 H 45					
10 H					
10 H 15					
10 H 30					
10 H 45					
11 H	<b>DINER</b>				
11 H 15	<b>INITIATION À L'INFORMATIQUE</b>   Initiation à l'informatique partie1 et partie 2 (C.M.S.A.3, act.1)	Exploration Repères (suite) (C.M.S.A.3, act.2)	<b>COMMENT PRÉPARER UNE JOURNÉE D'EXPLORATION?</b>   Journée de validation du Choix professionnel (explications) (C.M.S.A.4, act.4)	Ciblage d'entreprises (C.M.S.A.4, act.4)	Réunion d'équipe et travail personnel
11 H 30					
11 H 45					
13 H					
13 H 15					
13 H 30					
13 H 45					
14 H					
14 H 15					
14 H 30					
14 H 45					
15 H					
15 H 15					

## PLANIFICATION STAGES

- ▶ Horaire adapté à l'entreprise (jour, soir, fin de semaine). Pour le semi-spécialisé, plus de 50% du stage doit se réaliser en entreprise.
- ▶ Possibilité d'une formation hybride
  - ❖ Formation générale – Stage
  - ❖ ISP – Stage

## LA CERTIFICATION DE FORMATION À UN MÉTIER SEMI-SPÉCIALISÉ (CFMS)

## ● LES CONDITIONS DE SANCTION

- *Français, langue d'enseignement*

- *Mathématique*

- *Anglais, langue seconde*

Formation  
générale

- *Préparation à l'exercice d'un métier  
semi-spécialisé*

- *Préparation au marché du travail*

Formation  
pratique

## ● LA FORMATION GÉNÉRALE

(MINIMUM DE 450 HEURES)

*Français, langue d'enseignement*

*Mathématique*

*Anglais, langue seconde*

- ▶ Selon le niveau de l'élève
- ▶ Notions liées à la préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (situations d'apprentissage contextualisées)
- ▶ Possibilité de reconnaissance des acquis (présecondaire réussi)\* : relevé des apprentissages ou évaluation des compétences (test)

[http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/education/adultes-formation-continue/FGA-doc-admin-2018-2019.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/adultes-formation-continue/FGA-doc-admin-2018-2019.pdf)

(p.18)

# ANNEXE VII

SOURCES: MEES, SERVICES ET PROGRAMMES D'ÉTUDES, 2018-2019

## ANNEXE VII – TÂCHES RELATIVES AUX COMPÉTENCES REQUISES POUR L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPECIALISÉ

Langue d'enseignement

Lecture	Écriture	Écoute ou prise de parole
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire des consignes, des directives, des règlements, des recettes et des menus</li> <li>• Lire des affiches, des itinéraires et des horaires</li> <li>• Lire des articles de journaux, de revues, de dépliants, de brochures ou de sites Web</li> <li>• Lire des messages personnels, des histoires et des anecdotes</li> <li>• Lire des étiquettes, des petites annonces et des publicités</li> <li>• Lire des modes d'emploi, des instructions, des procédures</li> <li>• Lire des faits divers et des comptes rendus d'événements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire des listes d'éléments, des notes et des consignes</li> <li>• Écrire des cartes de souhaits, des cartes postales, des lettres ou des courriels pour des remerciements, des invitations ou des félicitations</li> <li>• Écrire des lettres ou des courriels pour des réclamations, des demandes de renseignements, des plaintes, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écouter une conversation ou une discussion sur un message publicitaire ou un reportage relatif à la consommation et y participer</li> <li>• Écouter une conversation ou une discussion sur un bulletin de nouvelles, un reportage, une entrevue ou une émission d'information ou d'affaires publiques et y participer</li> </ul>

Mathématique

Numération	Orientation dans l'espace et le temps	Arithmétique appliquée à la monnaie	Représentation géométrique de base
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire ou noter une adresse, un numéro de téléphone et son numéro d'assurance sociale</li> <li>• Compter les articles sur une tablette pour dresser un inventaire</li> <li>• Effectuer les quatre opérations de base sur des nombres entiers</li> <li>• Classifier en ordre croissant et décroissant</li> <li>• Compter des objets par unité ou par bond régulier</li> <li>• Utiliser le vocabulaire courant lié à l'addition et à la soustraction (<i>ajouter, plus, en tout, total, somme, enlever, moins, reste et différence</i>)</li> <li>• Utiliser le vocabulaire courant lié aux concepts de quantité (<i>aucun, tous, quelques-uns, plusieurs, peu, beaucoup, etc.</i>)</li> <li>• Utiliser le vocabulaire courant lié à la comparaison de quantités (<i>autant, égal, pareil, semblable, plus, moins, de plus, de moins, le plus</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le positionnement dans l'espace (en haut, en bas, à droite, à gauche, au-dessus, en dessous)</li> <li>• Consulter un plan d'entrepasse pour trouver un produit</li> <li>• Donner des indications routières à des clients</li> <li>• Consulter un horaire de travail ou de cours</li> <li>• Calculer le nombre de jours travaillés dans un mois</li> <li>• Annoter un calendrier comme aide-mémoire</li> <li>• Transformer des durées en différentes unités de temps (ex. : des mois en jours)</li> <li>• Estimer la durée d'un déplacement</li> <li>• Aviser une personne de la durée d'une absence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparer le prix des articles offerts dans les petites annonces</li> <li>• S'informer sur le salaire proposé dans des offres d'emploi écrites</li> <li>• Inscrire chaque montant reçu pour une activité de financement</li> <li>• Calculer des dépenses journalières</li> <li>• Calculer le solde d'une somme initiale à la suite d'un achat</li> <li>• Séparer le coût d'un repas en trois parts égales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire les symboles relatifs à l'entretien des vêtements ou les panneaux de signalisation routière en les associant aux formes géométriques</li> <li>• Lire la quantité requise d'un produit nettoyant</li> <li>• Utiliser un rapport pour préparer une solution désinfectante</li> <li>• Prendre en note la longueur des pièces de bois nécessaires à la rénovation d'un meuble</li> <li>• Décrire un objet courant par sa forme</li> <li>• Mesurer les ingrédients nécessaires à une recette</li> </ul>

# LA FORMATION PRATIQUE

**Volet: Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé**  
(min. 375 heures en stage)

Programme d'études	ISP			
Dimensions	Choix d'un métier	Intégration et maintien en emploi	Compétences professionnelles	Recherche d'emploi
Cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix d'une forme de travail</li> <li>• Choix d'un métier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliation travail-vie privée</li> <li>• Gestion de ses interactions au travail</li> <li>• Gestion de son temps au travail</li> <li>• Initiative au travail</li> <li>• Gestion de conflits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation à un emploi non spécialisé</li> <li>• <b>Formation à un métier semi-spécialisé</b></li> <li>• Actualisation professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de recherche</li> <li>• Pistes et sources d'emploi</li> <li>• Entrevues d'emploi</li> <li>• Défi emploi</li> </ul>

## ● LA FORMATION PRATIQUE

**Volet : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé**  
(min. 375 heures en stage)

- ▶ Supervision par **un enseignant et des techniciens en travaux pratiques** au besoin
- ▶ Les techniciens en travaux pratiques sont des **travailleurs expérimentés**
- ▶ L'accompagnement permet de :
  - ❖ Favoriser la réussite de nos élèves en milieu de travail
  - ❖ Pallier un manque de temps ou d'expertise en milieu de travail
  - ❖ Soutenir l'élève et l'employeur
- ▶ Fréquence du suivi: selon les besoins

## LES ACCOMPAGNATEURS

### **Benoît**

15 années dans les épiceries (commis, emballeur, réceptionnaire)  
Expérience en gestion de personnel, conduite de chariot élévateur, formation en gestion, cours de RCR et service à la clientèle  
CFGAs depuis 5 ans

### **Sophie**

20 années en restauration  
Diplômée de l'Institut de l'hôtellerie et du tourisme Québec  
Chef dans des restaurants renommés  
2 ans chef en Thaïlande  
CFGAs depuis 3 ans

### **Pascal**

20 années dans la conciergerie industrielle  
Diplôme professionnel en entretien général d'immeubles  
Formation en salubrité alimentaire et SST  
Conciergerie permanente à la Commission scolaire depuis 12 ans  
CFGAs depuis 5 ans

### **Fabienne**

Diplômes en ébénisterie et en décoration intérieure  
Expérience en entreprise en décoration, gérance et agent de formation et cuisine.  
Impliquée dans divers événements locaux pour l'organisation  
CFGAs depuis 1 an

# LES MÉTIERS SEMI-SPÉCIALISÉS

## UN RÉPERTOIRE « SPÉCIALISÉ »

**Administration, Commerce et Informatique**

**Préposé aux marchandises**

**Alimentation et Tourisme - Épicerie**

Commis au comptoir des charcuteries ou des fromages  
 Commis d'épicerie ou de supermarché  
 Commis de dépanneur  
 Commis de fruits et légumes  
 Emballeur  
 Préposé à l'entretien des aires publiques  
*Accompagnement : Technicien en travaux pratiques avec expérience en épicerie*

**Alimentation et Tourisme - Restauration**

**Aide-cuisinier**

Commis débarrasseur  
 Hôte de restaurant  
 Plongeur  
 Préposé au service aux tables dans un restaurant  
 Préposé au service en restauration rapide  
*Accompagnement par deux techniciens en travaux pratiques avec expérience en cuisine*

**Entretien ménager**

Préposé à l'entretien ménager

- Établissements hôteliers
- Édifices publics
- Résidentiel

Préposé au nettoyage industriel  
 Aide-concierge

**Cuir, textile et habillement**

Buandier  
 Opérateur de machine de nettoyage à sec  
 Préposé à la buanderie  
*Accompagnement : technicien en travaux pratiques avec expérience en conciergerie*

**Environnement et aménagement du territoire**

**Opérateur d'équipement de tri**

**Préposé dans un éco-centre**

**Trieur-étiqueteur**

*Accompagnement\* : technicien en travaux pratiques avec expérience en usine et travail à la chaîne*

## GRILLES D'OBSERVATION EN MILIEU DE STAGE

### MISE EN FORME DU RÉPERTOIRE DES MÉTIERS

**PLAN DE FORMATION**

**Enseignant**

Métier semi-spécialisé :  
**Aide-cuisinière, aide-cuisinier\***

Nom de l'adulte

\_\_\_\_\_

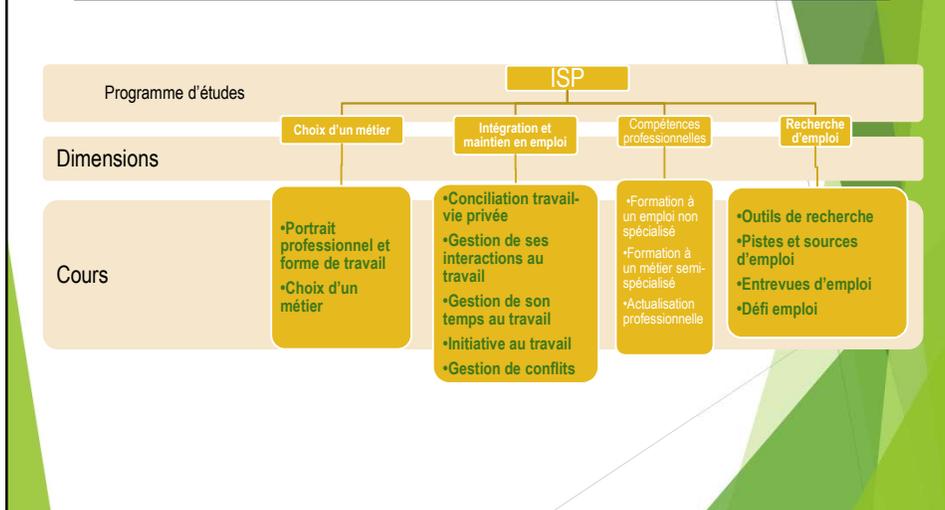
\*Compétences liées au Répertoire des métiers sans spécialité, voir web pour qu'on connaitre vraiment

Grille d'évaluation des compétences		Date				
Compétence	Niveau	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
<p><b>Compétence - 42 - Niveau 2</b></p> <p><b>Réceptionner des produits alimentaires ou non alimentaires</b></p> <p><b>Critères de performance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li> <li>Respect des règles d'hygiène et de salubrité.</li> <li>Respect des directives de travail.</li> <li>Application correcte des techniques de travail.</li> <li>Exactitude des données.</li> </ul> <p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la qualité des produits reçus.</li> <li>• Comparer les quantités reçues avec les factures et les bons de commande.</li> <li>• Remplir les formulaires administratifs, les remettre à la personne</li> </ul>	2					

Alexandrie : <http://www2.carrefourfga.com/alexandrie/nouveau/consulter.php?isp=1&Cours=&Cs=>

## LA FORMATION PRATIQUE

### Volet Préparation au marché du travail (min. 75 heures)

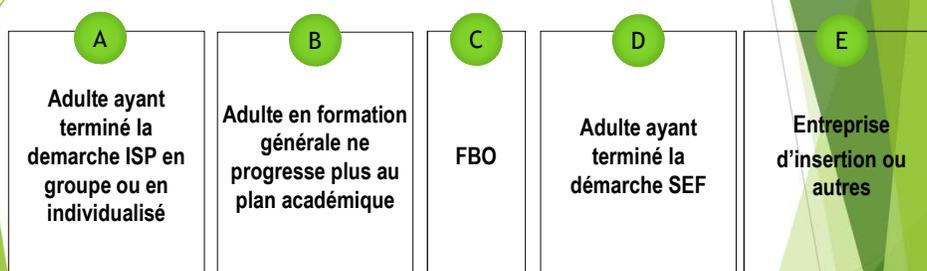


## LA FORMATION PRATIQUE

### Préparation au marché du travail (min. 75 heures)

- ▶ Selon les besoins de l'adulte (en lien avec les dimensions de l'employabilité)
- ▶ Trois approches possibles :
  - ❖ En groupe
  - ❖ Individualisé
  - ❖ Mixte
  - ❖ En milieu de travail (dimension Intégration et maintien)

## VOIES D'ACCÈS AU STAGE DE FORMATION MENANT À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPECIALISÉ



Stage de formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé.  
Accompagnement par un enseignant et un technicien en travaux pratiques.

## CALENDRIER DE FORMATION

A

**CFGA**  
Centre de formation  
générale des adultes

Calendrier 2018-2019  
Programmes ISP/IS

Pavillon de formation en employabilité		
Approche de groupe	Début	Fin
<b>Groupe 1</b>		
Régulier	4 septembre 2018	14 décembre 2018
Semi-spécialisé	4 septembre 2018	1 <sup>er</sup> mars 2019
<b>Groupe 2</b>		
Régulier	15 octobre 2018	8 février 2019
Semi-spécialisé	15 octobre 2018	12 avril 2019
<b>Groupe 3</b>		
Régulier	26 novembre 2018	22 mars 2019
Semi-spécialisé	26 novembre 2018	24 mai 2019
<b>Groupe 4</b>		
Régulier	21 janvier 2019	3 mai 2019
Semi-spécialisé	21 janvier 2019	28 juin 2019
<b>Groupe 5</b>		

## LA RÉALITÉ D'UNE PARTIE DE LA CLIENTÈLE DE LA FORMATION GÉNÉRALE

B

### Difficultés d'apprentissage

- Stagnation au point de vue académique
- Parcours « particulier » à la FG Jeunes (secondaire)

### Niveau de scolarité "erroné"

- Éloigné du DES ou du DEP
- Peu de compétences ou d'expérience en emploi
- Impossibilité de « déclasser » les adultes

### Temps passé à la FGA

- Épuisement des services disponibles (internes et externes)

### Aucun choix professionnel ou choix irréaliste

## FORMATION DE BASE ORIENTANTE

C

### GRUPE FBO

Adulte présentant des difficultés d'adaptation sur le plan psychologique, intellectuel, social ou physique et désirant intégrer le marché du travail

### VOLETS DE FORMATION

- Académique (selon le niveau et situations contextualisées au MT)
- Intégration sociale/ Intégration socioprofessionnelle (selon les besoins de l'adulte)
- Plateaux de travail (cuisine-cantine)

### Stage en milieu de travail

- *Emploi non spécialisé ou métier semi-spécialisé*
- *Avec accompagnement d'un enseignant et d'un technicien en travaux pratiques.*

## SERVICE D'ENTRÉE EN FORMATION OU PROJET PERSÉVÉRANCE

D

Formation offerte dans le cadre d'un partenariat entre le Centre de formation générale des adultes et Services Québec. Il s'agit d'un projet pilote qui a pour but de faciliter l'intégration des adultes en formation générale, de favoriser la réussite et la persévérance. Il permet plus particulièrement aux adultes de :

- ❖ Préciser leur projet professionnel;
- ❖ Concilier études et vie privée (organisation personnelle);
- ❖ Développer des moyens pour mieux apprendre;
- ❖ Mettre à niveau leurs acquis scolaires.

À la suite de la démarche, certains adultes se dirigent vers la formation à un métier semi-spécialisé.

## DES EXEMPLES DE COLLABORATIONS EN ENTREPRISE

E

**CFGA** Centre de formation générale des adultes

**Préposé à l'entretien ménage d'édifices publics (concierge)**

- Certificat de formation à un métier semi-spécialisé décerné par le ministère de l'Éducation.
- Stage dans une entreprise offrant des conditions de travail avantageuses.
- Possibilité d'allocation offerte par Services Québec.

**Formation à temps plein 30 heures/semaine (600 h)**

**Début : 29 octobre**  
**Fin : 15 mars 2019**

**INSCRIPTION IMMÉDIATE**

**Certification professionnelle**

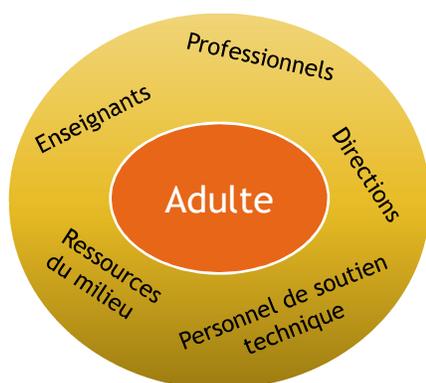
Pour informations et inscription, contactez Marie-Andrée Beaulieu  
**418 669-6044**  
cfgalactjean.com | Suivez-nous sur Facebook CFGA



## LES ENSEIGNANTS - QUI SONT-ILS?

- ▶ Ouverture d'esprit
- ▶ Travail d'équipe
- ▶ Relation d'aide et accompagnement
- ▶ Créativité
- ▶ Entrepreneur
- ▶ Engagé

## LA CLÉ DU SUCCÈS



### LES ENSEIGNANTS

Français  
 Mathématique  
 Anglais  
 Intégration  
 socioprofessionnelle

### LE COMITÉ CONCERTATION

Enseignants  
 Direction  
 Orthopédagogue  
 Conseiller pédagogique  
 Conseiller en formation

### LES RESSOURCES DU MILIEU

Centre local d'emploi  
 (Services Québec)  
 Service externe de main  
 d'œuvre (SEMO)  
 CIUSSS  
 Organismes d'entraide  
 Employeurs

## MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

- ▶ Disponible sur **Alexandrie** :  
<http://www.carrefourfga.ca/alexandrie-fga/>
  - ▶ Situations d'apprentissage
    - ❖ Choix de métier (ISP-3016-3)
    - ❖ Pistes et sources d'emploi (ISP-3030-4)
  - ▶ Divers plans de formation pour un métier semi-spécialisé
  
- ▶ Disponible dans le **Recueil** « Vers une implantation réussie, 2018, Annexe 4 » de la TRÉAQ-FP  
<http://treaqfp.qc.ca/>
  - ▶ Situations d'apprentissage
    - ❖ Outils de recherche d'emploi (ISP-3029-2)
    - ❖ À la découverte des métiers semi-spécialisés

## PÉRIODE DE QUESTIONS



MERCI DE VOTRE ATTENTION!

**CFGGA**

Centre de formation  
générale des adultes

Alma, Lac-Saint-Jean

