

Fiche-activité 2B

La formation aux métiers

TÂCHE 2

S'informer sur une formation

SITUATION ET INTENTIONS DE COMMUNICATION

Situation : En recherche d'emploi

Intentions de communication :

- *Compréhension écrite*
 - ✓ Comprendre la description d'un programme de formation (niveau 3)
- *Production écrite*
 - ✓ Poser des questions sur un programme de formation (niveau 2)
- *Production orale*
 - ✓ Poser des questions au téléphone (niveau 4)



SUPPORT AUDIOVISUEL



Typedesupport: Fichier PDF – Impression de description de programme

Titre : [Assistance à la personne en établissement et à domicile](#)

Source: InforouteFPT, Compétences Québec

ANTICIPATION

ACTIVITÉ 1 : INDICES CONTEXTUELS

Lisez la [description du programme de formation](#).



a) D'après vous, que signifie FPT dans l'Inforoute FPT.org?

1. FPT signifie Formation Professionnelle et Technique.
2. FPT signifie Formation Personnelle et Technique.
3. FPT signifie Formation Pratique et Technique.

b) De quel type de document s'agit-il?

1. Un dépliant promotionnel
2. Une fiche descriptive d'une formation
3. Un plan de cours
4. Une offre d'emploi



COMPRÉHENSION GLOBALE

ACTIVITÉ 2 : DE QUOI S'AGIT-IL ?

Lisez attentivement la [description du programme de formation](#).



a) Associez chaque section du texte à son contenu.

Parties du texte	Informations
Objectifs du programme	
Professions visées	
Appellation(s) d'emploi	
Préalables fonctionnels	
Contenu du programme	

b) Lisez la section *Contenu du programme*. Cochez les informations qui apparaissent dans cette section.

- 1. Le nombre d'heures de formation
- 2. Le nombre d'unités de formation
- 3. La compétence des étudiants
- 4. Le contenu de la formation
- 5. Le code des cours
- 6. La compétence des enseignants

Personnel préposé aux bénéficiaires

c) Une personne qui a suivi la formation *Assistance à la personne en établissement et à domicile* peut occuper ces postes :

1. Aide de soins à domicile
2. Auxiliaire familiale/auxiliaire familial
3. Préposée/préposé aux bénéficiaires
4. Infirmière et infirmier auxiliaire
5. Aide-infirmière/aide-infirmier
6. Aide-soignante/aide-soignant
7. Aide familiale résidente/aide familial résident
8. Aide de maintien à domicile et personnel assimilé



d) Répondez avec un exemple d'information chiffrée.

	Questions	Chiffres et informations
1.	À partir de quel âge on peut être admis dans le programme?	
2.	Quel est le nombre total d'unités de formation?	
3.	Combien d'heures est-ce que la formation dure?	

ÉLÉMENTS LANGAGIERS

ACTIVITÉ 3 : VOCABULAIRE

a) Associez chaque expression à sa définition.

	Expressions	Définitions
1.	Soins d'assistance	
2.	Suppléer aux incapacités	
3.	Des préalables prescrits	
4.	Compétences	

	Expressions	Définitions
1.	Se situer au regard de la profession.	
2.	Établir une relation aidante.	
3.	Prévenir des infections.	
4.	Prodiguer des soins .	

Personnel préposé aux bénéficiaires

b) Associez la lettre de l'expression à sa définition.

	Définitions	Réponses		Expressions
1.	Troubles psychologiques		A	Premiers secours
2.	Soulagement des douleurs d'une personne mourante		B	Problèmes d'ordre cognitif ou mental
3.	Traitements à l'intérieur du corps humain		C	Soins invasifs
4.	Soins administrés en situation d'urgence		D	Soins palliatifs de fin de vie

	Définitions	Réponses		Expressions
1.	Réagir aux situations dangereuses		A	Composer avec des réalités familiales
2.	Savoir agir avec la famille		B	Considérer des règles
3.	Respecter les directives		C	Faire face à des situations de risque
4.	Agir avec les patientes et patients		D	Intervenir auprès de la clientèle

Personnel préposé aux bénéficiaires

ACTIVITÉ 4 : GRAMMAIRE

a) Complétez le tableau avec les titres de profession au masculin ou au féminin.

	Féminin	Masculin
1.	Préposée aux bénéficiaires	
2.	Aide familiale résidente	
3.		Aide de maintien à domicile
4.		Aide-infirmier
5.	Aide-soignante	
6.		Aide de soins à domicile
7.		Auxiliaire familial

Rétroaction : L'ajout du e est la façon la plus courante de mettre un mot au féminin.

Note

Les phrases interrogatives		
Information	Mot interrogatif	Exemple
Place, lieu	Où	Où est-ce que la formation se donne?
Moment	Quand	Quand est-ce que la formation commence?
Manière	Comment	Comment est-ce que je peux m'inscrire?
Raison	Pourquoi	Pourquoi est-ce que vous voulez suivre cette formation?
Quantité	Combien (de)	Combien d'heures dure la formation? Combien ça coute?

b) Complétez les phrases avec le mot interrogatif approprié.

1. ----- est-ce que l'école est située?
2. ----- est-ce que je vais à ce centre de formation?
3. ----- est-ce que je dois suivre tous ces cours?
4. ----- de cours est-ce que je dois suivre?
5. ----- est-ce que la session va commencer?
6. ----- est-ce que la formation coute?





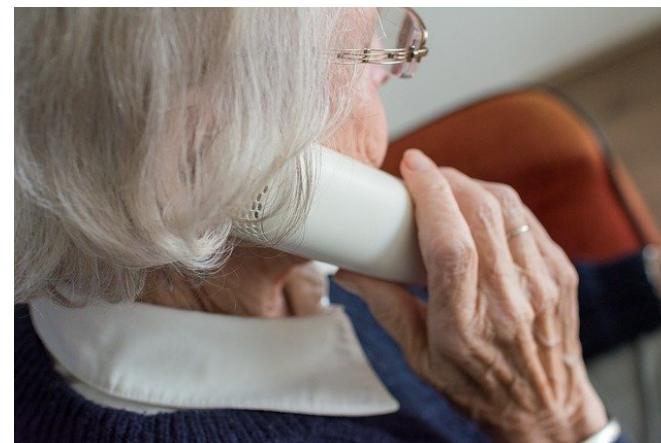
COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

ACTIVITÉ 5 : QUESTIONS DE COMPRÉHENSION

a) Quel est le but de la profession d'aide de soins?

1. Offrir de l'aide à des personnes malades.
2. Assister les médecins dans leur travail quotidien.
3. Dispenser les premiers soins à des personnes blessées.
4. Offrir de l'aide à des patientes et à des patients présentant des incapacités.

Rétroaction : Cette information apparaît dans la section *Objectifs du programme*.



b) Au près de quelles clientèles travaille une personne diplômée en *Assistance à la personne en établissements et à domicile*?

1. Les enfants en service de garde
2. Les enfants et les adultes avec des problèmes psychologiques
3. Les patientes et les patients en fin de vie
4. Les personnes en perte d'autonomie
5. Les personnes en hébergement de soins de longue durée



Personnel préposé aux bénéficiaires

c) Indiquez si les énoncés sont vrais ou faux.

	Énoncés	Vrai	Faux
1.	Les élèves du programme apprennent à développer une relation d'aide.		
2.	La formation prépare les élèves à s'occuper des patientes et des patients au quotidien.		
3.	La formation prépare les élèves à diagnostiquer certaines maladies.		
4.	La formation prépare les élèves à intervenir dans des situations urgentes ou risquées.		
5.	La formation prépare seulement à aider les personnes à domicile.		
6.	Les aides de soins prescrivent des médicaments.		
7.	La formation prépare les diplômés à savoir comment agir auprès des patients.		
8.	La formation permet de comprendre certaines situations familiales.		

d) Quel diplôme obtient-on à la fin de la formation *Assistance à la personne en établissement et à domicile*?

1. Attestation d'études collégiales (AEC)
2. Diplôme d'études collégiales (DEC)
3. Diplôme d'études professionnelles (DEP)
4. Diplôme d'études secondaires (DES)



PRODUCTION ÉCRITE

ACTIVITÉ 6 : UN PREMIER CONTACT AVEC UN CENTRE DE FORMATION



La formation *Assistance à la personne en établissement et à domicile* vous intéresse. Préparez une liste de questions sur chaque thème avant de téléphoner au centre.

Les dates de début et de fin de la formation

Les procédures d'inscription

La durée de la formation

Personnel préposé aux bénéficiaires

Les frais de scolarité

Les stages en milieu de travail

ACTIVITÉ 7 : ON TÉLÉPHONE AU CENTRE



Pratiquez oralement les questions écrites dans l'activité précédente.



CORRIGÉ

Cliquer  sur [Fiche-corrigé 2B](#) pour comparer vos réponses.

POUR ALLER PLUS LOIN

Téléchargez la [Fiche-canevas 2B](#).

Cliquez sur Inforoutefpt.org, puis tapez « santé » ou « assistance ». Choisissez un texte et faites les activités proposées dans la fiche.

DE L'ÉCRIT À L'ORAL

Téléchargez la **Fiche-activités 2A** et faites les activités.

PASSEZ À UNE NOUVELLE TÂCHE

Commencez par la **Fiche-activités** de votre choix.

- **Fiche-activités A**
- **Fiche-activités B**