

# Le Cadre de compétences pancanadien des professionnelles et professionnels du développement de carrière





Tous droits réservés © 2021, Fondation canadienne pour le développement de carrière

2021 — la Fondation canadienne pour le développement de carrière, le Profil national de compétences pour les professionnelles et professionnels du développement de carrière

La Fondation canadienne pour le développement de carrière

119 Ross Ave Suite 202

Ottawa, Ontario K1Y 0N6 Canada

Sans frais : 1-877-729-6164

Tél. : 613 729-6164 Fax : 613 729-3515

Courriel : [information@ccdf.ca](mailto:information@ccdf.ca)

[www.ccdf.ca](http://www.ccdf.ca)

# Canada

Subventionné dans le cadre du Programme d'appui aux initiatives sectorielles d'Emploi et Développement social Canada

Les opinions et les interprétations reflétées dans cette publication sont celles de l'auteur et ne reflètent pas nécessairement celles du Gouvernement du Canada.



# Le Cadre de compétences pancanadien des professionnelles et professionnels du développement de carrière

Le Cadre de compétences pancanadien des professionnelles et professionnels du développement de carrière (Cadre de compétences) détaille et décrit les compétences, le savoir, la compréhension et les aptitudes requis par les professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC), les figures d'influence en matière de carrière, les éducatrices et éducateurs de carrière et les personnes expertes en la matière.

## Le Cadre de compétences peut être utilisé par :

- Le public, afin de mieux comprendre l'étendue des services offerts et la valeur ajoutée du secteur du développement de carrière;
- Les employeurs de PDC et d'autres professionnelles et professionnels du développement de carrière, afin de guider leurs pratiques en matière de recrutement, de sélection, d'évaluation de la performance et de formation;
- Les formatrices et formateurs, afin de développer et de construire des cours et des programmes de développement de carrière, des outils ou encore pour former des PDC;
- Les PDC actuels ou futurs, les figures d'influence en matière de carrière, les éducatrices et éducateurs et les personnes expertes en la matière, afin de valider leur savoir, leurs aptitudes et leurs habiletés et planifier leur développement professionnel;
- Les organisations internationales en lien avec le développement de carrière et les gouvernements, afin de promouvoir un langage commun, des normes et une collaboration internationale dans le secteur du développement de carrière.



## Services offerts par les professionnelles et professionnels du développement de carrière

Les PDC soutiennent les transitions des individus en matière de formation et d'emploi tout au long de leur vie. Ils les aident avec l'acquisition et le développement de compétences, la recherche ou la création d'emploi et l'accès à des services communautaires qui favorisent leur croissance personnelle et professionnelle dans un monde qui est de plus en plus complexe, interdépendant et en mouvement.

Les services en développement de carrière dépendent de plusieurs facteurs, dont le champ de pratique, le niveau de formation et les exigences requises par le milieu de travail. Les services incluent la collaboration avec des individus, des employeurs, des intervenantes et intervenants des milieux de l'éducation et de la formation, des organismes communautaires et d'autres institutions privées et publiques afin de favoriser des retombées positives sur la santé, la société, l'économie et les communautés.

## Développement du Cadre de compétences pancanadien des professionnelles et professionnels du développement de carrière

Le Cadre de compétences est le résultat d'un processus de recherche, de consultation et de validation auprès de diverses parties prenantes et de PDC provenant des provinces et territoires du Canada qui œuvrent dans divers contextes. Il fournit un contexte et un langage commun pour la formation continue dans le domaine du développement de carrière. À partir de 2018, grâce au généreux financement du Programme d'appui aux initiatives sectorielles du gouvernement du Canada, la Fondation canadienne pour le développement de carrière a réuni des leaders canadiens, des professionnelles et professionnels de terrain et des figures d'influence pour collaborer à l'élaboration du Cadre de compétences pancanadien des professionnelles et professionnels du développement de carrière, dans le cadre du projet national Soutenir les Canadiennes et les Canadiens en formation et en emploi. Le Cadre de compétences définit les compétences professionnelles qui sous-tendent la capacité du secteur à soutenir la santé socioéconomique des Canadiennes et Canadiens.



## Portée et structure

### Portée

Le Cadre de compétences détaille et décrit les compétences, le savoir, la compréhension et les aptitudes requis par les professionnelles et professionnels du développement de carrière.

Ces compétences peuvent être utilisées pour informer ou définir les divers rôles qui existent dans le secteur du développement de carrière, incluant, sans s'y limiter, les professionnelles et professionnels de première ligne qui offrent des services individuels et de groupe, des éducatrices et éducateurs de carrière, des chercheuses et chercheurs, des expertes et experts en la matière ou des responsables politiques. Les 101 compétences qui forment le Cadre de compétences sont comprises dans 26 domaines de compétences et sont structurées à l'intérieur de quatre catégories.

### PRATIQUE PROFESSIONNELLE

La catégorie « Pratique professionnelle » inclut 34 compétences réparties dans 9 domaines de compétences distincts et nécessaires à une prestation de services adéquate. Ces compétences fondamentales pour les PDC sont également partagées par d'autres champs de pratique connexes.

Cette catégorie inclut :

- Domaine 1 : Responsabilité professionnelle
- Domaine 2 : Éthique et réglementation
- Domaine 3 : Relations entre personnes clientes et professionnelles
- Domaine 4 : Diversité et inclusion
- Domaine 5 : Pratique fondée sur des données probantes
- Domaine 6 : Développement professionnel
- Domaine 7 : Santé et bien-être
- Domaine 8 : Communication
- Domaine 9 : Littératie numérique



## COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES AUX PDC

La catégorie des compétences spécifiques aux PDC inclut 31 compétences réparties dans 6 domaines distincts qui sont propres au champ de pratique du développement de carrière. Ces compétences sont généralement spécifiques aux PDC et englobent les activités principales de la majorité d'entre eux.

La catégorie des compétences spécifiques aux PDC inclut :

- Domaine 10 : Connaissances de base et théories appliquées
- Domaine 11 : Processus de prestation de services
- Domaine 12 : Préparation à l'apprentissage et à l'emploi
- Domaine 13 : Reconnaissance de la diversité
- Domaine 14 : Ressources en orientation professionnelle
- Domaine 15 : Stratégies de recherche d'emploi pour la clientèle
- Domaine 16 : Références vers des services professionnels

## RESPONSABILITÉS ÉLARGIES DES PDC

La catégorie des responsabilités élargies des PDC inclut 17 compétences, réparties dans 5 domaines, nécessaires à la prestation de services spécialisés rendus par les PDC. De manière générale, ces compétences s'adressent aux PDC expérimentés qui ont des responsabilités qui s'étendent au-delà de celles qui sont spécifiques aux PDC.

La catégorie des responsabilités élargies des PDC inclut :

- Domaine 17 : Conception et animation de séances de groupe
- Domaine 18 : Recherche
- Domaine 19 : Outils et méthodes d'évaluation
- Domaine 20 : Développement de carrière dans le système d'éducation
- Domaine 21 : Gestion de carrière



## IMPLICATION SOCIALE ET LEADERSHIP

La catégorie « Implication sociale et leadership » inclut 18 compétences, réparties dans 5 domaines, en lien avec l'avancement du secteur du développement de carrière, afin de favoriser des retombées sociales et économiques positives pour l'ensemble des clientèles et des communautés.

La catégorie de l'implication sociale et du leadership inclut :

- Domaine 22 : Collaboration et relations avec les employeurs
- Domaine 23 : Renforcement des capacités communautaires
- Domaine 24 : Politiques publiques et défense des intérêts
- Domaine 25 : Prestation stratégique de services de développement de carrière
- Domaine 26 : Leadership en développement de carrière

### Structure

Le Cadre de compétences est structuré de manière à refléter le contexte dynamique dans lequel les Canadiennes et les Canadiens vivent, apprennent et travaillent. Chaque domaine peut être bonifié (nouvelles compétences) et adapté (compétences révisées et mises à jour) au fur et à mesure que le secteur du développement de carrière évolue. Un usage régulier et appliqué du Cadre de compétences dans le cadre de la pratique, de la formation ou du développement de politiques organisationnelles contribue à faire de ce document un outil « vivant ».

### Chaque compétence y est détaillée, incluant :

- L'objet et le contexte
- Les indicateurs de maîtrise de la compétence
- Les connaissances et la compréhension requises
- Les variables contextuelles
- Un lexique et des sources d'information
- Des échelles de notation en fonction du contexte

Pour chaque compétence, l'**objet** ou le **contexte** expliquent les raisons pour lesquelles cette compétence est importante et la manière dont elle se rattache au rôle des PDC. Les **indicateurs de maîtrise de la performance** déclinent les différentes actions qu'un PDC compétent doit être en mesure d'accomplir efficacement. Les **connaissances et la compréhension** requises sont également détaillées pour chacune des compétences.



Les **variables contextuelles** (c.-à-d. les considérations propres à la mise en pratique de la compétence concernée), le **lexique** pertinent et les **sources d'information** clés sont également fournis. Finalement, chaque compétence est mesurée à l'aide d'**échelles de notation en fonction du contexte** qui s'appuient sur les dimensions suivantes :

— **Niveau de risque** : définit le niveau de risque (pour le PDC, leur clientèle, leur employeur ou tout autre individu concerné) pouvant survenir si un PDC ne maîtrise pas les aptitudes reliées à cette compétence. La note se situe sur l'échelle suivante :

1. Sans risque ni conséquence : SANS GRAVITÉ
2. Risque minimal : RELATIVEMENT GRAVE
3. Risque modéré : GRAVE
4. Risque élevé : TRÈS GRAVE
5. Risque grave : EXTRÊMEMENT GRAVE

— **Fréquence** : définit la fréquence et les conditions dans lesquelles cette compétence est mise en application. La note se situe sur l'échelle suivante :

1. Fréquemment, dans le cadre de tâches régulières
2. À l'occasion (p. ex. quelques fois par mois)
3. De manière inattendue (p. ex. en cas d'urgence)
4. Dans certaines circonstances (p. ex. dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier)
5. Au moment opportun (p. ex. sur une base mensuelle, hebdomadaire, horaire)

— **Le niveau de difficulté** : définit le niveau de difficulté (physique, mental) relié à la mise en pratique de cette compétence dans des contextes habituels. La note se situe sur l'échelle suivante :

1. Aucune difficulté ou complexité
2. Difficulté ou complexité minimale





3. Difficulté ou complexité modérée
4. Difficulté ou complexité élevée
5. Difficulté ou complexité extrêmement élevée

- **Le temps nécessaire pour maîtriser la compétence** : définit le délai moyen ou le nombre minimal d'occurrences requises pour qu'un PDC maîtrise la compétence conformément à la norme. La note s'appuie sur une période de temps ou un nombre minimal de clientes et de clients desservis.
- **Interdépendance** : souligne les compétences qui informent ou qui sont informées par la compétence en question. À travers l'usage et l'utilisation de ces compétences, la liste des compétences interdépendantes sera amenée à grandir et à s'élargir.
- **Autonomie** : décrit si le PDC réalise la compétence avec ou sans supervision et de manière individuelle ou en équipe.
- **Automatisation** : détermine le risque (peu, plutôt ou très probable) d'automatisation en lien avec la compétence.
- **Ressources, outils, équipement ou matériel requis** : détaille les outils matériels nécessaires pour la réalisation de cette compétence. Ceux-ci peuvent inclure les dossiers de la clientèle, des rapports ou des logiciels.

## Remerciements

Sur une période de trois ans (2018-2021), plus de 600 professionnelles et professionnels ont consacré leur temps, leur énergie et leur expertise au développement du Cadre de compétences. Nous sommes profondément reconnaissants aux membres du Comité national des intervenants, du Comité directeur national de certification, des groupes de travail qui s'y rattachent et à tous ceux et celles qui ont participé aux groupes de discussion et aux consultations à travers le pays. La FCDC tient également à souligner l'implication d'eMerit Consulting pour son expertise et son travail ainsi qu'AXTRA, l'Alliance des centres-conseils en emploi pour son soutien et son expertise pointue. De plus, la FCDC reconnaît le soutien financier du Gouvernement du Canada à travers Emploi et Développement social Canada et son Programme d'appui aux initiatives sectorielles, sans lequel cette publication et l'ensemble du projet visant à élever la barre de l'excellence du développement de carrière ne seraient pas possibles.



# Cadre de compétences — Aperçu

## Pratique professionnelle

### Compétences nécessaires à la pratique

Ces compétences sont essentielles à la pratique des professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) et s'apparentent à celles de champs d'activité connexes.

- 1      **Responsabilité professionnelle**  
*Adhérer au code de déontologie*
  - 1.1      Offrir des services relevant du champ de pratique
  - 1.2      Maintenir des limites professionnelles
  - 1.3      Obtenir un consentement éclairé
  - 1.4      Protéger les renseignements et dossiers
  - 1.5      Présenter adéquatement ses qualifications en développement de carrière
  
- 2      **Éthique et réglementation**  
*Orienter sa pratique en adoptant un processus décisionnel éthique*
  - 2.1      Se conformer aux lois et règlements
  - 2.2      Avoir recours à un processus décisionnel éthique
  
- 3      **Relations entre personnes clientes et professionnelles**  
*Cultiver une relation de confiance et de collaboration*
  - 3.1      Établir et maintenir une alliance de travail
  - 3.2      Renforcer l'agentivité de la clientèle
  - 3.3      Aider la clientèle à régler et prévenir les conflits
  - 3.4      Mobiliser les clientes et clients réticents ou récalcitrants
  - 3.5      Gérer les comportements abusifs des clientes et clients
  - 3.6      Aider les clientes et clients à s'occuper de leur santé mentale
  
- 4      **Diversité et inclusion**  
*Faire la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive ainsi que d'un accès équitable aux ressources et possibilités*
  - 4.1      Respecter la diversité et l'inclusion
  - 4.2      Promouvoir la diversité et l'inclusion
  - 4.3      Défendre les intérêts de la clientèle
  
- 5      **Pratique fondée sur des données probantes**



*Développer et maintenir une pratique fondée sur les données probantes afin d'en améliorer les retombées*

- 5.1 Élaborer des interventions fondées sur des données probantes
- 5.2 Effectuer un suivi du progrès réalisé par les clientes et clients
- 5.3 Tenir à jour les dossiers de la clientèle

## 6 Développement professionnel

*S'engager dans une démarche d'apprentissage continu en acquérant de nouvelles compétences qui reflètent l'évolution du champ de pratique et de la société*

- 6.1 Développer et maintenir des relations professionnelles
- 6.2 S'engager dans une démarche d'apprentissage continu
- 6.3 Collaborer avec ses pairs

## 7 Santé et bien-être

*Faire la promotion du bien-être et d'un milieu de travail sain*

- 7.1 Gérer ses réactions émotionnelles
- 7.2 Interagir de manière respectueuse et civilisée
- 7.3 Planifier et organiser son travail
- 7.4 Prendre soin de sa santé et de son bien-être

## 8 Communication

*Communiquer de manière claire et efficace*

- 8.1 Pratiquer l'écoute active
- 8.2 Communiquer verbalement
- 8.3 Communiquer de manière non verbale
- 8.4 Communiquer par écrit
- 8.5 Tenir des réunions
- 8.6 Faire des présentations

## 9 Littératie numérique

*Tirer parti des technologies actuelles et émergentes pour renforcer sa pratique en développement de carrière*

- 9.1 Utiliser les technologies numériques
- 9.2 Intervenir en cas d'atteinte à la cybersécurité



## Compétences spécifiques aux PDC

### Compétences spécifiques à la pratique du développement de carrière

Ces compétences sont généralement spécifiques aux PDC et englobent les principales activités professionnelles de la majorité des PDC.

- 10 **Connaissances de base et théories appliquées**  
*Acquérir les connaissances de base du champ de pratique*
  - 10.1 Comprendre les théories et modèles du développement de carrière
  - 10.2 Appliquer les théories et modèles du développement de carrière
- 11 **Processus de prestation de services**  
*Guider ses clientes et clients dans un processus structuré d'exploration des carrières*
  - 11.1 Mener une entrevue d'accueil
  - 11.2 Effectuer une évaluation de l'employabilité
  - 11.3 Aider la clientèle à établir des objectifs et à élaborer un plan d'action
  - 11.4 Sélectionner et assurer le suivi des interventions
  - 11.5 Aider la clientèle à se bâtir un réseau de soutien
  - 11.6 Gérer sa charge de travail
- 12 **Préparation à l'apprentissage et à l'emploi**  
*Offrir un soutien individualisé qui permet à la clientèle d'atteindre ses objectifs d'apprentissage et d'emploi*
  - 12.1 Explorer les possibilités d'apprentissage et d'emploi
  - 12.2 Développer des compétences préparatoires à l'apprentissage
  - 12.3 Développer des compétences préparatoires à l'emploi
- 13 **Reconnaissance de la diversité**  
*Élaborer des approches adaptées aux différentes clientèles*
  - 13.1 Travailler avec une clientèle autochtone
  - 13.2 Travailler avec une clientèle immigrante
  - 13.3 Travailler avec une clientèle LGBTQ2
  - 13.4 Travailler avec une clientèle de jeunes vulnérables
  - 13.5 Travailler avec une clientèle de personnes mises à pied
  - 13.6 Travailler avec une clientèle en situation de pauvreté
  - 13.7 Travailler avec une clientèle judiciarisée



- 13.8 Travailler avec une clientèle en situation de handicap
  
- 14 **Ressources en orientation professionnelle**  
*Gérer les ressources en orientation professionnelle afin de soutenir les services à la clientèle et encourager l'apprentissage autodirigé*
  - 14.1 Tenir à jour et fournir des ressources sur les carrières
  - 14.2 Se tenir au fait de l'évolution du marché du travail
  - 14.3 Utiliser des outils et des approches d'évaluation
  - 14.4 Offrir des services à l'aide d'outils technologiques
  
- 15 **Stratégies de recherche d'emploi pour la clientèle**  
*Utiliser des approches personnalisées pour préparer les clientes et clients à l'apprentissage et à l'emploi*
  - 15.1 Aider les clientes et clients à rédiger un CV
  - 15.2 Aider les clientes et clients à rédiger des communications
  - 15.3 Aider les clientes et clients à monter un portfolio
  - 15.4 Aider les clientes et clients à élaborer une proposition de valeur
  - 15.5 Aider les clientes et clients à trouver des références
  - 15.6 Aider les clientes et clients à se préparer aux entretiens d'embauche
  - 15.7 Aider les clientes et clients à se constituer un réseau professionnel
  
- 16 **Références vers des services professionnels**  
*Diriger sa clientèle vers d'autres personnes professionnelles, au besoin.*
  - 16.1 Maintenir un réseau de personnes-ressources
  - 16.2 Diriger les clientes et clients vers d'autres ressources professionnelles



## Responsabilités élargies des PDC

### Compétences requises pour fournir des services spécialisés de développement de carrière

De manière générale, ces compétences sont exercées par des PDC d'expérience dotés de responsabilités élargies.

- 17 **Conception et animation de séances de groupe**  
*Concevoir et animer des ateliers pour répondre aux besoins en matière d'apprentissage et de développement reliés à l'éducation à la carrière.*
  - 17.1 Concevoir des ateliers ou des séances d'information
  - 17.2 Animer des ateliers ou des séances d'information
  
- 18 **Recherche**  
*Mener et effectuer des recherches*
  - 18.1 Mener des projets de recherche
  - 18.2 Effectuer des recherches
  - 18.3 Analyser des données et produire des rapports de recherche
  
- 19 **Outils et méthodes d'évaluation**  
*Utiliser des outils et des méthodes d'évaluation*
  - 19.1 Choisir des méthodes et des outils d'évaluation
  - 19.2 Suivre les procédures recommandées par les éditeurs de tests
  - 19.3 Corriger le test, interpréter et protéger la confidentialité des résultats
  - 19.4 Présenter les résultats aux évaluations
  - 19.5 Utiliser des outils d'évaluation technologiques
  
- 20 **Développement de carrière dans le système d'éducation**  
*Faciliter la transition des études au monde du travail*
  - 20.1 Faire la promotion du développement de carrière en contexte scolaire
  - 20.2 Mobiliser des figures d'influence en matière de carrière
  - 20.3 Intégrer le développement de carrière dans l'ensemble de la programmation scolaire
  - 20.4 Favoriser des possibilités d'apprentissage expérientiel
  - 20.5 Concevoir et mettre en œuvre des programmes sur la carrière
  
- 21 **Gestion de carrière**  
*Faciliter la mobilité des talents*
  - 21.1 Optimiser le développement de la main-d'œuvre
  - 21.2 Soutenir la mobilité du personnel au sein de l'organisation



## Implication sociale et leadership

### Compétences reflétant le rôle stratégique des PDC

Ces compétences favorisent des retombées sociales et économiques positives pour l'ensemble de la clientèle et des communautés.

- 22 **Collaboration et relations avec les employeurs**  
*Collaborer avec les employeurs afin de répondre aux défis en matière de main-d'œuvre*
  - 22.1 Collaborer avec des employeurs pour créer des possibilités d'emploi
  - 22.2 Soutenir les employeurs dans l'élaboration de stratégies de recrutement et d'embauche
  - 22.3 Soutenir les employeurs et le personnel dans l'élaboration de stratégies de maintien en emploi
  
- 23 **Renforcement des capacités communautaires**  
*Tirer parti des capacités au sein de la communauté*
  - 23.1 Évaluer les besoins du marché du travail
  - 23.2 Élaborer un plan d'action pour le marché du travail
  - 23.3 Mettre en œuvre un plan d'action pour le marché du travail
  - 23.4 Évaluer un plan d'action pour le marché du travail
  
- 24 **Politiques publiques et défense des intérêts**  
*Contribuer à l'élaboration de politiques, promouvoir et défendre les intérêts du secteur et de sa clientèle*
  - 24.1 Contribuer au développement de politiques publiques
  - 24.2 Élaborer des stratégies de promotion et de défense des intérêts
  - 24.3 Promouvoir et défendre les intérêts de la profession
  - 24.4 Sensibiliser le public au travail des professionnelles et professionnels du développement de carrière
  
- 25 **Prestation stratégique de services de développement de carrière**  
*Établir une culture de réflexion stratégique*
  - 25.1 Élaborer un plan stratégique
  - 25.2 Établir des partenariats stratégiques
  - 25.3 Mettre au point un système de gestion du rendement
  - 25.4 Préparer des rapports d'évaluation
  - 25.5 Gérer les risques
  
- 26 **Leadership en développement de carrière**  
*Contribuer à l'avancement du secteur*
  - 26.1 Faire du mentorat
  - 26.2 Mener le changement



# Pratique professionnelle

## Compétences nécessaires à la pratique

Ces compétences sont essentielles à la pratique des professionnelles et professionnels du développement de carrière (PDC) et s'apparentent à celles de champs d'activité connexes.

|   |  |  |   |  |  |  |   |
|---|--|--|---|--|--|--|---|
| 1 | Pratique professionnelle                               | 1.1. Offrir des services relevant du champ de pratique           | 1.2 Maintenir des limites professionnelles                            | 1.3 Obtenir un consentement éclairé                      | 1.4 Protéger les renseignements et dossiers                      | 1.5 Présenter adéquatement ses qualifications en développement de carrière |   |
| 2 | Éthique et réglementation                              | 2.1 Se conformer aux lois et règlements                          | 2.2 Avoir recours à un processus décisionnel éthique                  |  |  |  |   |
| 3 | Relations entre personnes clientes et professionnelles | 3.1 Établir et maintenir une alliance de travail                 | 3.2 Renforcer l'agentivité de la clientèle                            | 3.3 Aider la clientèle à régler et prévenir les conflits | 3.4 Mobiliser les clientes et clients réticents ou récalcitrants | 3.5 Gérer les comportements abusifs des clientes et clients                | 3.6 Aider les clientes et clients à s'occuper de leur santé mentale |
| 4 | Diversité et inclusion                                 | 4.1 Respecter la diversité et l'inclusion                        | 4.2 Promouvoir la diversité et l'inclusion                            | 4.3 Défendre les intérêts de la clientèle                |  |  |   |
| 5 | Pratique fondée sur les données probantes              | 5.1 Élaborer des interventions fondées sur des données probantes | 5.2 Effectuer un suivi du progrès réalisé par les clientes et clients | 5.3 Tenir à jour les dossiers de la clientèle            |  |  |   |
| 6 | Développement professionnel                            | 6.1 Développer et maintenir des relations professionnelles       | 6.2 S'engager dans une démarche d'apprentissage continu               | 6.3 Collaborer avec ses pairs                            |  |  |   |
| 7 | Santé et bien-être                                     | 7.1 Gérer ses réactions émotionnelles                            | 7.2 Interagir de manière respectueuse et civilisée                    | 7.3 Planifier et organiser son travail                   | 7.4 Prendre soin de sa santé et de son bien-être                 |  |   |
| 8 | Communication  | 8.1 Pratiquer l'écoute active                                    | 8.2 Communiquer verbalement   | 8.3 Communiquer de manière non verbale                   | 8.4 Communiquer par écrit  | 8.5 Tenir des réunions   | 8.6 Faire des présentations   |
| 9 | Littératie numérique                                   | 9.1 Utiliser les technologies numériques                         | 9.2 Intervenir en cas d'atteinte à la cybersécurité                   |  |  |  |   |





# Compétences spécifiques aux PDC

## Compétences spécifiques à la pratique du développement de carrière

Ces compétences sont généralement spécifiques aux PDC et englobent les principales activités professionnelles de la majorité des PDC.

|    |  |  |  |  |   |  |  |  |   |
|----|--|--|--|--|---|--|--|--|---|
| 10 | Connaissances de base et théories appliquées       | 10.1 Comprendre les théories et modèles du développement de carrière | 10.2 Appliquer les théories et modèles du développement de carrière            |  |   |  |  |  |   |
| 11 | Processus de prestation de services                | 11.1 Mener une entrevue d'accueil                                    | 11.2 Effectuer une évaluation de l'employabilité                               | 11.3 Aider la clientèle à établir des objectifs et à élaborer un plan d'action | 11.4 Sélectionner et assurer le suivi des interventions                 | 11.5 Aider la clientèle à se bâtir un réseau de soutien      | 11.6 Gérer sa charge de travail  |  |   |
| 12 | Préparation à l'apprentissage et à l'emploi        | 12.1 Explorer les possibilités d'apprentissage et d'emploi           | 12.2 Développer des compétences préparatoires à l'apprentissage                | 12.3 Développer des compétences préparatoires à l'emploi                       |   |  |  |  |   |
| 13 | Reconnaissance de la diversité                     | 13.1 Travailler avec une clientèle autochtone                        | 13.2 Travailler avec une clientèle immigrante                                  | 13.3 Travailler avec une clientèle LGBTQ2                                      | 13.4 Travailler avec une clientèle de jeunes vulnérables                | 13.5 Travailler avec une clientèle de personnes mises à pied | 13.6 Travailler avec une clientèle en situation de pauvreté                | 13.7 Travailler avec une clientèle judiciaire                              | 13.8 Travailler avec une clientèle en situation de handicap |
| 14 | Ressources en orientation professionnelle          | 14.1 Tenir à jour et fournir des ressources sur les carrières        | 14.2 Se tenir au fait de l'évolution du marché du travail                      | 14.3 Utiliser des outils et des approches d'évaluation                         | 14.4 Offrir des services à l'aide d'outils technologiques               |  |  |  |   |
| 15 | Stratégies de recherche d'emploi pour la clientèle | 15.1 Aider les clientes et clients à rédiger un CV                   | 15.2 Aider les clientes et clients à rédiger des communications                | 15.3 Aider les clientes et clients à monter un portfolio                       | 15.4 Aider les clientes et clients à élaborer une proposition de valeur | 15.5 Aider les clientes et clients à trouver des références  | 15.6 Aider les clientes et clients à se préparer aux entretiens d'embauche | 15.7 Aider les clientes et clients à se constituer un réseau professionnel |   |
| 16 | Références vers des services professionnels        | 16.1 Maintenir un réseau de personnes-ressources                     | 16.2 Diriger les clientes et clients vers d'autres ressources professionnelles |  |   |  |  |  |   |



## Responsabilités élargies des PDC

Compétences requises pour fournir des services spécialisés de développement de carrière

De manière générale, ces compétences sont exercées par des PDC d'expérience dotés de responsabilités élargies.

|    |  |  |   |  |   |   |
|----|--|--|---|--|---|---|
| 17 | <b>Conception et animation de séances de groupe</b>          | <b>17.1</b> Concevoir des ateliers ou des séances d'information                  | <b>17.2</b> Animer des ateliers ou des séances d'information            |  |   |   |
| 18 | <b>Recherche</b>   | <b>18.1</b> Mener des projets de recherche                                       | <b>18.2</b> Effectuer des recherches                                    | <b>18.3</b> Analyser des données et produire des rapports de recherche                         |   |   |
| 19 | <b>Outils et méthodes d'évaluation</b>                       | <b>19.1</b> Choisir des méthodes et des outils d'évaluation                      | <b>19.2</b> Suivre les procédures recommandées par les éditeurs de test | <b>19.3</b> Corriger le test, interpréter et protéger la confidentialité des résultats         | <b>19.4</b> Présenter les résultats aux évaluations                 | <b>19.5</b> Utiliser des outils d'évaluation technologiques             |
| 20 | <b>Développement de carrière dans le système d'éducation</b> | <b>20.1</b> Faire la promotion du développement de carrière en contexte scolaire | <b>20.2</b> Mobiliser des figures d'influence en matière de carrière    | <b>20.3</b> Intégrer le développement de carrière dans l'ensemble de la programmation scolaire | <b>20.4</b> Favoriser des possibilités d'apprentissage expérientiel | <b>20.5</b> Concevoir et mettre en œuvre des programmes sur la carrière |
| 21 | <b>Gestion de carrière</b>                                   | <b>21.1</b> Optimiser le développement de la main-d'œuvre                        | <b>21.2</b> Soutenir la mobilité du personnel au sein de l'organisation |  |   |   |



## Implication sociale et leadership

### Compétences reflétant le rôle stratégique des PDC

Ces compétences favorisent des retombées sociales et économiques positives pour l'ensemble de la clientèle et des communautés.

|    |   |   |   |  |   |                               |
|----|---|---|---|--|---|-------------------------------|
| 22 | Collaboration et relations avec les employeurs                  | <b>22.1</b> Collaborer avec des employeurs pour créer des possibilités d'emploi | <b>22.2</b> Soutenir les employeurs dans l'élaboration de stratégies de recrutement et d'embauche | <b>22.3</b> Soutenir les employeurs et le personnel dans l'élaboration de stratégies de maintien en emploi |   |                               |
| 23 | Renforcement des capacités communautaires                       | <b>23.1</b> Évaluer les besoins du marché du travail                            | <b>23.2</b> Élaborer un plan d'action pour le marché du travail                                   | <b>23.3</b> Mettre en œuvre un plan d'action pour le marché du travail                                     | <b>23.4</b> Évaluer un plan d'action pour le marché du travail  |                               |
| 24 | Politiques publiques et défense des intérêts                    | <b>24.1</b> Contribuer au développement de politiques publiques                 | <b>24.2</b> Élaborer des stratégies de promotion et de défense des intérêts                       | <b>24.3</b> Promouvoir et défendre les intérêts de la profession   | <b>24.4</b> Sensibiliser le public au travail des professionnelles et professionnels du développement de carrière |                               |
| 25 | Prestation stratégique de services de développement de carrière | <b>25.1</b> Élaborer un plan stratégique  | <b>25.2</b> Établir des partenariats stratégiques   | <b>25.3</b> Mettre au point un système de gestion du rendement   | <b>25.4</b> Préparer des rapports d'évaluation  | <b>25.5</b> Gérer les risques |
| 26 | Leadership en développement de carrière                         | <b>26.1</b> Faire du mentorat   | <b>26.2</b> Mener le changement   |  |   |                               |

