

RÉFÉRENTIEL QUÉBÉCOIS DE PROFILS DE COMPÉTENCES EN FRANÇAIS DE MÉTIERS ET PROFESSIONS

PROFILS DE COMPÉTENCES EN FRANÇAIS DES MÉTIERS ET PROFESSIONS
SANS EXIGENCE DE FORMATION SCOLAIRE

PROFILS DE COMPÉTENCES EN FRANÇAIS DES MÉTIERS ET PROFESSIONS
NÉCESSITANT UN DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES
OU PLUSIEURS SEMAINES DE FORMATION EN COURS D'EMPLOI

Cette publication a été réalisée par le ministère de la Langue française en collaboration avec la Direction des communications.

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, le ministère de l'Éducation, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, l'Office québécois de la langue française et l'Université de Montréal ont collaboré à la production de ce document.

Une version accessible de ce document est offerte en ligne. Il est possible d'obtenir, sur demande, une version adaptée.

Pour plus d'information :

Direction des communications
du ministère de la Langue française
2^e étage, secteur 800
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 4Y8

Téléphone : 418 781-9530

Courriel : communic@mce.gouv.qc.ca

Site Web : <http://www.quebec.ca/gouvernement/ministeres/langue-francaise>

Appareil télécriteur pour les personnes sourdes ou malentendantes (ATS)

Région de Montréal : 514 864-8158

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 866 227-5968

Les principes de développement durable ont été pris en compte dans le cadre de l'élaboration de ce référentiel. C'est pourquoi ce document est uniquement accessible en format PDF sur le site Québec.ca au <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministeres/langue-francaise>.

Dépôt légal – Mars 2025

Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-00703-1 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec – 2025

Table des matières

Liste des sigles et acronymes	1
Avant-propos	2
Introduction	3
Objectifs du Référentiel	4
Historique du projet	4
Orientations	5
Méthode de travail	6
Structure et composition des profils de compétences en français	8
Utilisation de la CNP 2021 version 1.0 dans le Référentiel	10
FEER 5	12
Groupes de base	13
45100 – Surveillants/surveillantes d'élèves, brigadiers/brigadières et autres professions connexes	14
55109 – Autres artistes de spectacle	16
65100 – Caissiers/caissières	19
65101 – Préposés/préposées de stations-service	24
65102 – Garnisseurs/garnisseuses de tablettes, commis et préposés/préposées aux commandes dans les magasins	28
65109 – Autre personnel assimilé des ventes	32
65200 – Serveurs/serveuses d'aliments et de boissons	35
65201 – Serveurs/serveuses au comptoir, aides de cuisine et personnel de soutien assimilé	39
65202 – Coupeurs/coupeuses de viande et poissonniers/poissonnières – commerce de gros et de détail	43
65210 – Personnel de soutien en services d'hébergement, de voyage et en services de montage d'installation	47
65211 – Opérateurs/opératrices et préposés/préposées aux sports, aux loisirs et dans les parcs d'attractions	52
65220 – Soigneurs/soigneuses d'animaux et travailleurs/travailleuses en soins des animaux	56
65229 – Autres professions de soutien dans les services personnels	59
65310 – Préposés/préposées à l'entretien ménager et au nettoyage – travaux légers	61
65311 – Nettoyeurs spécialisés/nettoyeuses spécialisées	66
65312 – Concierges et nettoyeurs/nettoyeuses – gros travaux	69
65320 – Personnel de blanchisseries et d'établissements de nettoyage à sec et personnel assimilé	73
65329 – Autre personnel de soutien en service	77
75100 – Débardeurs/débardeuses	81
75101 – Manutentionnaires	84
75110 – Aides de soutien des métiers et manœuvres en construction	88
75119 – Autres manœuvres et aides de soutien de métiers	92

75200 – Chauffeurs/chauffeuses de taxi, chauffeurs/chauffeuses de limousine et chauffeurs/chauffeuses	95
75201 – Chauffeurs-livres/chauffeuses-livreuses de services de livraison et distributeurs/distributrices porte-à-porte	98
75210 – Opérateurs/opératrices de bateau à moteur, de bac à câble et personnel assimilé	102
75211 – Manœuvres dans le transport ferroviaire et routier	106
75212 – Manœuvres à l'entretien des travaux publics	109
85100 – Manœuvres aux soins du bétail	112
85101 – Manœuvres à la récolte	116
85102 – Manœuvres de l'aquaculture et de la mariculture	119
85103 – Manœuvres de pépinières et de serres	122
85104 – Trappeurs/trappeuses et chasseurs/chasseuses	126
85110 – Manœuvres des mines	130
85111 – Manœuvres de forage et d'entretien des puits de pétrole et de gaz, et personnel assimilé	133
85120 – Manœuvres de l'exploitation forestière	136
85121 – Manœuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains	139
95100 – Manœuvres dans le traitement des métaux et des minerais	142
95101 – Manœuvres en métallurgie	145
95102 – Manœuvres dans le traitement des produits chimiques et les services d'utilité publique	148
95103 – Manœuvres dans le traitement des pâtes et papiers et la transformation du bois	152
95104 – Manœuvres dans la fabrication des produits en caoutchouc et en plastique	155
95105 – Manœuvres dans la fabrication et la coupe des produits du textile	158
95106 – Manœuvres dans la transformation des aliments et des boissons	162
95107 – Manœuvres dans la transformation du poisson et des fruits de mer	165
95109 – Autres manœuvres des services de transformation, de fabrication et d'utilité publique	169
FEER 4	172
Groupes de base	173
14100 – Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales	174
14101 – Réceptionnistes	178
14102 – Commis des services du personnel	182
14103 – Commis des services judiciaires et autres professions des services judiciaires	187
14110 – Intervieweurs/intervieweuses pour enquêtes et commis aux statistiques	192
14111 – Commis à la saisie de données	195
14112 – Opérateurs/opératrices d'équipement d'éditique et personnel assimilé	199
14200 – Commis à la comptabilité et personnel assimilé	203
14201 – Commis de banque, d'assurance et d'autres services financiers	207
14202 – Commis de recouvrement	212
14300 – Commis et assistants/assistantes dans les bibliothèques	216
14301 – Correspondanciers/correspondancières et commis aux publications et aux règlements	221

14400 – Expéditeurs/expéditrices et réceptionnaires	225
14401 – Magasiniers/magasinières et commis aux pièces	229
14402 – Travailleurs/travailleuses de la logistique de la production	234
14403 – Commis aux achats et au contrôle de l'inventaire	239
14404 – Répartiteurs/répartitrices	244
14405 – Horairistes de trajets et d'équipages	248
44100 – Gardiens/gardiennes d'enfants en milieu familial	251
44101 – Aides familiaux résidents/aides familiales résidentes, aides de maintien à domicile et personnel assimilé	256
44200 – Combattants de première ligne des Forces armées canadiennes	260
54100 – animateurs/animateuses et responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique	263
64100 – Vendeurs/vendeuses et décorateurs-étalagistes/décoratrices-étalagistes en commerce de détail	268
64101 – Représentants/représentantes des ventes et des comptes – commerce de gros (non-technique)	274
64200 – Tailleurs/tailleuses, couturiers/couturières, fourreurs/fourreuses et modistes	279
64201 – Conseillers/conseillères imagistes, conseillers mondains/conseillères mondaines et autres conseillers/conseillères en soins personnalisés	281
64300 – Maitres/maitresses d'hôtel et hôtes/hôtesse	286
64301 – Barmans/barmaids	290
64310 – Conseillers/conseillères en voyages	294
64311 – Commissaires et agents/agentes de bord	299
64312 – Agents/agentes à la billetterie et aux services aériens	304
64313 – Agents/agentes à la billetterie, représentants/représentantes du service en matière de fret et personnel assimilé dans le transport routier et maritime	308
64314 – Réceptionnistes d'hôtel	313
64320 – Guides touristiques et guides itinérants/guides itinérantes	318
64321 – Travailleurs/travailleuses dans les casinos	322
64322 – Guides d'activités récréatives et sportives de plein air	325
64400 – Représentants/représentantes au service à la clientèle – institutions financières	329
64401 – Représentants/représentantes des services postaux	333
64409 – Autres préposés/autres préposées aux services d'information et aux services à la clientèle	337
64410 – Agents/agentes de sécurité et personnel assimilé des services de sécurité	341
74100 – Trieurs/trieuses de courrier et de colis et professions connexes	346
74101 – Facteurs/factrices	350
74102 – Messagers/messagères	354
74200 – Ouvriers/ouvrières de gares de triage et à l'entretien de la voie ferrée	359
74201 – Matelots de pont et matelots de salle des machines du transport par voies navigables	363
74202 – Agents/agentes de piste dans le transport aérien	366
74203 – Préposés/préposées à la pose et à l'entretien des pièces mécaniques d'automobiles et de camions et équipements lourds	369
74204 – Personnel d'entretien des services publics	373

74205 – Conducteurs/conductrices de machinerie d’entretien public et personnel assimilé	378
84100 – Travailleurs/travailleuses d’entretien et de soutien des mines souterraines	382
84101 – Travailleurs/travailleuses du forage et de l’entretien des puits de pétrole et de gaz et personnel assimilé	387
84110 – Opérateurs/opératrices de scies à chaîne et d’engins de débardage	392
84111 – Ouvriers/ouvrières en sylviculture et en exploitation forestière	396
84120 – Ouvriers spécialisés/ouvrières spécialisées dans l’élevage et opérateurs/opératrices de machinerie agricole	400
84121 – Matelots de pont sur les bâtiments de pêche	404
94100 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement des métaux et des minerais	408
94101 – Ouvriers/ouvrières de fonderies	412
94102 – Opérateurs/opératrices de machines à former et à finir le verre et coupeurs/coupeuses de verre	416
94103 – Opérateurs/opératrices de machines dans le façonnage et la finition des produits en béton, en argile ou en pierre	421
94104 – Contrôleurs/contrôleuses et essayeurs/essayeuses dans la transformation des métaux et des minerais	426
94105 – Opérateurs/opératrices de machines à forger et à travailler les métaux	431
94106 – Opérateurs/opératrices de machines d’usinage	435
94107 – Opérateurs/opératrices de machines d’autres produits métalliques	439
94110 – Opérateurs/opératrices d’installations de traitement des produits chimiques	443
94111 – Opérateurs/opératrices de machines de traitement des matières plastiques	448
94112 – Opérateurs/opératrices de machines de transformation du caoutchouc et personnel assimilé	452
94120 – Opérateurs/opératrices de machines à scier dans les scieries	457
94121 – Opérateurs/opératrices de machines dans la fabrication et la finition du papier dans les usines de pâte à papier	462
94122 – Opérateurs/opératrices de machines à façonner le papier	467
94123 – Classeurs/classeuses de bois d’œuvre et autres vérificateurs/vérificatrices et classeurs/classeuses dans la transformation du bois	471
94124 – Opérateurs/opératrices de machines à travailler le bois	476
94129 – Autres opérateurs/opératrices de machines dans la transformation du bois	481
94130 – Opérateurs/opératrices de machines et travailleurs/travailleuses de traitement des fibres et des fils textiles, du cuir et des peaux	486
94131 – Tisseurs/tisseuses, tricoteurs/tricoteuses et autres opérateurs/opératrices de machines textiles	491
94132 – Opérateurs/opératrices de machines à coudre industrielles	496
94133 – Contrôleurs/contrôleuses et trieurs/trieuses dans la fabrication de produits textiles, de tissus, de fourrure et de cuir	500
94140 – Opérateurs/opératrices de machines et de procédés industriels dans la transformation des aliments et des boissons	505
94141 – Bouchers industriels/bouchères industrielles, dépeceurs-découpeurs/dépeceuses-découpeuses de viande, préparateurs/préparatrices de volaille et personnel assimilé	510
94142 – Ouvriers/ouvrières dans les usines de transformation du poisson et de fruits de mer	514
94143 – Échantillonneurs/échantillonneuses et trieurs/trieuses dans la transformation des aliments et des boissons	519
94150 – Opérateurs/opératrices d’équipement d’impression sans plaque	524
94151 – Photographeurs-clicheurs/photographeuses-clicheuses, photographeurs-reporters/photographeuses-reporteresses et autre personnel de prépresse	529
94152 – Opérateurs/opératrices de machines à relier et de finition	535

94153 – Développeurs/développeuses de films et de photographies	540
94200 – Assembleurs/assembleuses, contrôleurs/contrôleuses et vérificateurs/vérificatrices de véhicules automobiles	545
94201 – Assembleurs/assembleuses, monteurs/monteuses, contrôleurs/contrôleuses et vérificateurs/vérificatrices de matériel électronique	550
94202 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication de matériel, d'appareils et d'accessoires électriques	555
94203 – Assembleurs/assembleuses, monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication de transformateurs et de moteurs électriques industriels	559
94204 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique	564
94205 – Opérateurs/opératrices de machines et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication d'appareils électriques	569
94210 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses, restaurateurs/restauratrices et contrôleurs/contrôleuses de meubles et d'accessoires	574
94211 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses d'autres produits en bois	579
94212 – Assembleurs/assembleuses, finisseurs/finisseuses et contrôleurs/contrôleuses de produits en plastique	584
94213 – Peintres, enduiseurs/enduiseuses et opérateurs/opératrices de procédés dans le finissage du métal – secteur industriel	588
94219 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses et contrôleurs/contrôleuses de produits divers	592
Glossaire	597
Références	598



Liste des sigles et acronymes

CE	Compréhension écrite
CNP	Classification nationale des professions
CO	Compréhension orale
FEER	Formation, études, expérience et responsabilités
PE	Production écrite
PO	Production orale
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

Avant-propos

Ce document fait partie du *Référentiel québécois de profils de compétences en français de métiers et professions*. Il regroupe deux premiers ensembles de profils langagiers correspondant aux catégories FEER¹ 5 et FEER 4 de la Classification nationale des professions 2021, soit celle des emplois n'exigeant aucune formation scolaire et celle des emplois nécessitant un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi.

Graduellement, s'ajouteront d'autres ensembles de profils, notamment ceux correspondant à des professions réglementées et ceux correspondant à des emplois des catégories FEER 3, FEER 2, FEER 1 et FEER 0².

Le ministère de la Langue française remercie l'ensemble des personnes qui ont contribué à la production des deux premiers ensembles du *Référentiel québécois de profils de compétences en français de métiers et professions*. La publication de ce document a été rendue possible grâce à la collaboration du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, du ministère de l'Éducation, du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, de l'Office québécois de la langue française et de l'Université de Montréal, particulièrement de l'équipe scientifique du projet, Dominic Anctil, professeur en didactique du français, Karine Bissonnette, Ariane Germain, Geneviève Picard et Christian Bourassa, professionnels de recherche, Elham Aryapour et Catherine Rochon, étudiantes.

1 FEER : formation, études, expériences et responsabilités

2 Ce qui caractérise habituellement ces emplois :

FEER 3 : Un diplôme d'études collégiales, un programme d'apprentissage de deux ans ou moins, ou plus de six mois de formation en cours d'emploi

FEER 2 : Un diplôme d'études collégiales, un programme d'apprentissage de deux ans ou plus, ou des responsabilités de supervision

FEER 1 : Une formation universitaire

FEER 0 : Professions en gestion

Introduction

Le *Référentiel de profils de compétences en français de métiers et professions*¹ (ci-après « Référentiel ») découle d'une volonté gouvernementale de décrire de manière uniforme et fiable les compétences en français nécessaires pour exercer différents métiers et différentes professions au Québec. Ce Référentiel s'inscrit particulièrement dans la mission du ministère de la Langue française (MLF), qui doit s'assurer de rendre disponibles des outils de référence pour favoriser l'établissement et le maintien de conditions porteuses pour l'apprentissage, la maîtrise et l'usage du français comme langue commune, notamment comme langue de travail, au Québec.

Le Référentiel constitue un ensemble structuré de profils décrivant les tâches langagières et les niveaux de compétence en français minimalement requis pour travailler au Québec. Chaque profil est associé soit à un code de la Classification nationale des professions (CNP 2021 version 1.0), soit à une profession régie par un ordre professionnel.

La production et la diffusion du Référentiel sont échelonnées par ensembles de profils. Chacun de ces ensembles correspond à un groupe de professions d'une catégorie formation, études, expérience et responsabilités (FEER) de la CNP ou à un groupe de professions régies par un ordre professionnel.

Vous trouverez dans ce document les profils de compétences en français de deux catégories de la CNP : FEER 5, qui regroupe les métiers sans exigence de formation scolaire, et FEER 4, qui comprend les métiers nécessitant généralement un diplôme d'études secondaires ou une formation en cours d'emploi de plusieurs semaines.

La catégorie FEER 5 de la CNP comporte les codes des profils suivants :

- 45 profils de groupes de base ;
- 16 profils de sous-groupes ;
- 9 profils de sous-grands groupes ;
- 6 profils de grands groupes.

La catégorie FEER 4 est constituée des codes des profils suivants :

- 95 profils de groupes de base ;
- 26 profils de sous-groupes ;
- 16 profils de sous-grands groupes ;
- 7 profils de grands groupes.

La structure de la CNP 2021 version 1.0 et son utilisation dans le Référentiel sont expliquées sommairement aux pages 8 à 11. Pour plus de détails sur la CNP, nous vous invitons à consulter la [page Web de la CNP du gouvernement du Canada](#).

1 Dans le Référentiel, le terme profession fait référence à toute profession régie par un ordre professionnel au Québec.

Objectifs du Référentiel

Le Référentiel permet de réaliser les objectifs suivants :

- Informer toute personne en apprentissage du français souhaitant travailler au Québec, notamment les personnes immigrantes, des exigences langagières de la profession visée ;
- Servir de référence commune pour l'élaboration de programmes de formation, de services et de contenus pédagogiques destinés à l'enseignement et à l'apprentissage du français spécialisé par domaine d'emploi et en milieu de travail ;
- Outiller et soutenir les ministères et organismes qui établissent des exigences et des normes en matière de compétences en français pour les professions, et qui répondent aux besoins de formation de la main-d'œuvre pour le marché du travail québécois ;
- Favoriser l'apprentissage du français adapté à l'emploi par les travailleuses et travailleurs en vue de faciliter leur intégration au marché du travail québécois et leur progression en emploi ;
- Soutenir les employeurs et autres partenaires du marché du travail dans la mise en place de services d'apprentissage du français en milieu de travail.

Historique du projet

La Vérificatrice générale du Québec (VGQ) recommandait dans son rapport de 2017 au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) d'assurer une meilleure concertation entre les divers acteurs gouvernementaux en matière de francisation. Le projet du Référentiel a été lancé en 2020 par le MIFI. Le ministère de l'Éducation (MEQ), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS), l'Office québécois de la langue française (OQLF) et le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) ont participé à la mise en œuvre de la recommandation du VGQ, notamment en collaborant aux travaux du projet du Référentiel.

L'ouverture des services gouvernementaux d'apprentissage du français aux travailleuses et travailleurs temporaires et aux étudiantes étrangères et étudiants étrangers en juillet 2019, les recherches de solutions à la pénurie de main-d'œuvre et les préoccupations croissantes à l'égard de la vitalité du français comme langue de travail ont mis davantage en lumière les besoins d'un outil de référence gouvernemental qui décrit d'une manière uniforme et fiable les compétences langagières minimalement requises pour exercer différentes professions au Québec. Le lancement de ce projet s'inscrivait aussi dans le contexte où le gouvernement du Québec entreprenait des travaux d'envergure pour renforcer ses services d'apprentissage du français à visée professionnelle et enrichissait sa gamme de cours et de matériel pédagogique de français spécialisé par domaines d'emploi.

Dès le début des travaux, le MIFI a sollicité la collaboration d'une équipe de recherche de l'Université de Montréal (UdeM) et a mis sur pied un groupe de travail interministériel pour assurer la cohérence gouvernementale, la neutralité et la rigueur méthodologique des travaux.

À partir de janvier 2023, dans la foulée de la modification de la *Charte de la langue française (Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français)*, les travaux sur le Référentiel sont passés sous la responsabilité du MLF.

Au sein du groupe de travail interministériel, l'expertise des différentes parties prenantes est complémentaire. De son côté, l'équipe de recherche de l'UdeM détient une expertise scientifique de pointe en didactique des langues, notamment en matière de description et d'évaluation des compétences en français.

Orientations

Rôle informatif du Référentiel

Le Référentiel joue un rôle strictement informatif. Il ne vise ni à établir ni à modifier les normes professionnelles ou les exigences d'accès à des professions. Les ministères et organismes responsables, les ordres professionnels, les comités sectoriels de main-d'œuvre et les employeurs peuvent se servir des informations contenues dans le Référentiel et continuer d'établir leurs propres exigences.

Assise du Référentiel : l'Échelle québécoise des niveaux de compétence en français

L'attribution des niveaux du Référentiel s'appuie sur les descriptions générales et les indicateurs de l'*Échelle québécoise des niveaux de compétence en français*. Les profils de compétences en français des catégories FEER 5 et FEER 4 s'appuient sur l'édition 2011 de l'Échelle québécoise. L'attribution des niveaux de compétence pour les prochains profils du Référentiel s'appuiera sur sa nouvelle édition parue en 2023.

Outil de référence pour une variété d'utilisatrices et utilisateurs

Le Référentiel est diffusé auprès du grand public. Il est destiné à plusieurs catégories d'utilisatrices et utilisateurs ayant des besoins différents.

- **Milieus de formation :**
 - Personnes en apprentissage du français qui désirent connaître les exigences langagières de leur profession, notamment les personnes immigrantes ou personnes envisageant d'immigrer au Québec ;
 - Personnel enseignant, notamment celui qui enseigne le français spécialisé par domaine d'emploi ou en fonction d'objectifs spécifiques en milieu de travail ;
 - Personnel professionnel, notamment les conseillères et conseillers pédagogiques, conseillères et conseillers d'orientation, conseillères et conseillers en information scolaire ;
 - Conceptrices et concepteurs et prestataires de cours de français spécialisés par domaine d'emploi et en milieu de travail ;
 - Conceptrices et concepteurs et prestataires de programmes de formation professionnelle qui souhaitent connaître les exigences langagières des professions associées à leurs programmes d'études.
- **Milieus de travail :**
 - Employeurs et personnel des entreprises ;
 - Ordres professionnels ;
 - Comités sectoriels de main-d'œuvre ;
 - Associations professionnelles ;
 - Associations syndicales et patronales.
- **Ministères et organismes gouvernementaux.**

Méthode de travail

Une méthode de travail collaborative a été adoptée par le groupe de travail interministériel et l'UdeM. Elle se déploie en cinq phases : la présélection, la sélection, la formulation des tâches langagières, l'attribution de niveaux et, finalement, la diffusion des résultats. À chaque phase, l'ensemble du groupe de travail interministériel est consulté pour valider et commenter les résultats des travaux ainsi que pour apporter une expertise spécifique, au besoin. Pour élaborer des profils de compétences en français des codes des catégories FEER 5 et FEER 4 de la CNP, la méthode de travail se concrétise de la manière suivante.

Phase 1 : Présélection

L'élaboration d'un profil de compétences en français commence par une recherche documentaire à partir de la liste des fonctions principales de la profession dans la CNP. Ensuite, plusieurs référentiels de compétences professionnelles, québécois et canadiens, sont pris en considération et analysés, dans la mesure où ils contiennent des descriptions de compétences de nature langagière et d'autres caractéristiques utiles pour alimenter les travaux. Ces descriptions sont ainsi présélectionnées avant de passer à la deuxième phase d'analyse qui a pour but d'en choisir les plus pertinentes pour les emplois de ce profil.

Phase 2 : Sélection

Les membres du groupe de travail interministériel sont appelés à évaluer chaque tâche présélectionnée selon les critères déterminés. Pour être sélectionnée, la tâche doit être de nature principalement langagière, être importante ou récurrente en emploi, être transversale à la majorité des appellations d'emploi du code CNP et, enfin, ne requérir aucune expérience ou requérir peu d'expérience préalable sur le marché du travail dans les emplois de ce code. Certains critères de sélection sont considérés comme obligatoires, notamment la nature principalement langagière, la transversalité et la non-exigence d'expérience, alors que d'autres, comme l'importance et la récurrence, sont considérés comme compensatoires. Cette phase aboutit aussi à des décisions concernant le traitement à la phase suivante des tâches sélectionnées : fusionner une tâche, diviser une tâche, reformuler une tâche, préciser l'interlocutrice ou l'interlocuteur, etc.

Phase 3 : Formulation des tâches langagières

Les tâches professionnelles sélectionnées passent par le filtre de la formulation en vue de faciliter leur compréhension et l'attribution ultérieure des niveaux de compétence en français. En effet, étant donné les sources souvent très différentes des tâches présélectionnées et sélectionnées, toutes les tâches langagières du Référentiel sont formulées en respectant les règles suivantes :

- L'aspect langagier de la tâche est mis de l'avant à l'aide d'un groupe verbal indiquant la compétence langagière ou le type de compétence langagière.
 - Les groupes verbaux ont une signification suffisamment précise pour favoriser l'attribution d'un niveau à la tâche.
- La formulation de la tâche renvoie à un contexte de travail québécois et francophone.
- La simplicité vise à favoriser une compréhension maximale par les personnes faisant usage du Référentiel, qu'elles soient expertes ou non dans ce domaine.
 - Toute tâche constitue une seule phrase graphique, délimitée par une majuscule et un point final, et commence par un infinitif. De plus, la rédaction simple comporte un vocabulaire de registre standard accessible au grand public.

- La formulation neutre² est privilégiée. Les appellations utilisées permettent de rendre compte de toutes les personnes indépendamment de leur identité de genre, tout en respectant les lignes directrices mises de l'avant par l'Office québécois de la langue française³. Les noms collectifs permettent également la désignation d'un ensemble de personnes. Pour référer à des individus, l'usage du doublet est adopté et la forme féminine précède la forme masculine.
- La tâche contient un degré minimal de spécificité professionnelle. Si la formulation de la tâche ne peut être spécifiée en raison de son caractère transversal à tous les métiers et toutes les professions, son contenu spécifique est alors précisé par des exemples en contextes de travail.

Phase 4 : Attribution de niveaux

L'attribution du niveau ou des niveaux de compétence en français à chaque tâche langagière formulée, à chaque groupe de base et à chaque regroupement de codes est effectuée par l'équipe de l'UdeM, et ensuite validée par toutes les parties prenantes du groupe de travail interministériel. Les niveaux de l'Échelle sont ainsi attribués en s'appuyant sur ses indicateurs et la description générale du niveau. Occasionnellement, lorsque les descriptions générales et les indicateurs de l'Échelle s'avèrent insuffisants, l'équipe de l'UdeM recourt aux sources plus indirectes, comme les intentions de communication du *Programme-cadre de français pour les personnes immigrantes adultes au Québec* (2011) ou tout autre document jugé pertinent.

Le niveau de compétence en français minimalement requis dans une compétence langagière donnée correspond généralement au troisième quartile de tous les niveaux attribués aux tâches du métier ou de la profession associées à cette compétence. Il existe cependant des exceptions :

- Lorsque le nombre de tâches répertoriées d'une compétence est trop restreint et ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières d'un groupe de base, le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie ce groupe. Dans le tableau, ce niveau est accompagné d'un astérisque. Pour plus d'information sur ce niveau, les usagères et usagers du Référentiel peuvent consulter le tableau détaillé des tâches langagières en emploi de ce profil.
- Lorsqu'il y a trois tâches, c'est la moyenne qui est calculée, au lieu du troisième quartile, puis la moyenne est arrondie à l'entier inférieur le cas échéant.
- Lorsqu'il y a plusieurs tâches avec un écart très marqué entre elles dans une compétence langagière du métier ou de la profession donnée, le troisième quartile et la moyenne sont calculés, puis comparés. Un consensus est ensuite obtenu entre le MLF et l'UdeM sur le niveau retenu.

Phase 5 : Diffusion des résultats et communication

Lorsque la présélection, la sélection, la formulation des tâches et l'attribution des niveaux sont terminées, tous les contenus sont mis en page de façon à en faciliter la consultation. Les textes descriptifs et les exemples d'appellations d'emploi sont ajoutés; ceux-ci proviennent de la CNP 2021 version 1.0. Enfin, tous les textes sont revus par une réviseuse ou un réviseur linguistique pour en assurer la qualité.

2 L'Office québécois de la langue française recommande les formulations neutres depuis 1981 (Ex. : *Êtes-vous de citoyenneté canadienne ?*, plutôt que *Êtes-vous citoyen canadien ?*). Cette recommandation est réitérée dans un avis de la *Gazette officielle du Québec* publié en 2018.

3 Il est à noter que les formes tronquées ne sont pas déconseillées par l'Office québécois de la langue française. Son avis de 2015 « Féminisation des appellations de personnes et rédaction épicienne » ayant été révisé par celui de 2018, la mention à cet effet a ainsi disparu.

Structure et composition des profils de compétences en français

Chaque **profil d'un groupe de base** comprend le titre du groupe, sa description sommaire, une liste d'exemples illustratifs d'appellations d'emploi et une liste non exhaustive de tâches langagières effectuées en emploi.

Le titre du groupe et sa description sommaire sont extraits directement de la CNP 2021 version 1.0. Quelques ajustements de forme sont toutefois apportés à la description sommaire dans le souci d'une écriture inclusive. Le titre du groupe est gardé tel qu'il est formulé dans la CNP. Il est à noter que les exclusions spécifiées dans la CNP pour chaque profil n'apparaissent pas dans le Référentiel.

Les tâches langagières sont formulées à partir des documents de référence officiels analysés et de l'expertise des membres du groupe de travail interministériel. Une tâche langagière décrit une action en emploi qui est de nature principalement langagière et essentielle à l'exercice de la profession.

Chaque tâche est associée à une ou à plusieurs des quatre compétences langagières (compréhension orale, production orale, compréhension écrite, production écrite) de l'Échelle et se fait attribuer un niveau de compétence langagière minimalement requis dans cette ou ces compétences pour être en mesure de l'accomplir en emploi.

Exemple d'une fiche de profil :

14100 – Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales

Les employées ou employés de bureau – soutien général préparent de la correspondance, des rapports, des relevés et d'autres documents, se servent du matériel de bureau, répondent au téléphone, vérifient, enregistrent et traitent des formulaires et des documents tels que des contrats et des demandes, et effectuent diverses tâches générales de bureau conformément aux méthodes établies. Elles ou ils travaillent dans les bureaux des secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide de bureau, commis administrative ou commis administratif, commis ou commis au classement, commis ou commis au système de classement des dossiers, commis ou commis aux archives médicales, commis ou commis aux dossiers d'aéronef, commis ou commis aux dossiers et à la classification, commis ou commis aux dossiers techniques, commis ou commis aux garanties, commis ou commis de bureau, commis ou commis d'unité – hôpital, employée ou employé de bureau – soutien général.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1410 – Personnel de soutien de bureau et des services judiciaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Comportement violent d'une cliente ou un client • Blessure d'un membre du personnel	-	4	-	-
Appeler un membre du personnel dans un système de transmission sonore.	-	2	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Outil de facturation • Photocopieuse	-	-	4	-
Consulter un calendrier ou l'horaire pour planifier un rendez-vous ou une réunion.	-	-	2	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Lettre de crédit • Feuille de paie • Ajustement de facturation	-	-	3	-

Chaque profil inclut aussi un niveau de compétence en français minimalement requis dans chacune des quatre compétences langagières de l'Échelle pour exercer l'ensemble des tâches langagières du groupe de base donné.

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite	5

Utilisation de la CNP 2021 version 1.0 dans le Référentiel

La structure du Référentiel reprend, sauf pour les professions réglementées, la classification type de la CNP 2021 version 1.0. Celle-ci utilise l'organisation hiérarchique à cinq niveaux des groupes professionnels avec des niveaux successifs de ventilation, et contient de grandes catégories professionnelles, des grands groupes, des sous-grands groupes, des sous-groupes et des groupes de base. Dans le Référentiel, les grandes catégories de la CNP n'ont pas de profil de compétences en français, étant d'ordre trop abstrait et contenant des groupes d'emplois trop différents pour permettre d'élaborer des profils langagiers pertinents.

Titre de la hiérarchie	Format	Exemple de titres	Contenus des profils de compétences en français
Groupe de base	XXXXX	65101 – Préposés/préposées de stations-service	• Tâches langagières en emploi • Niveau ou Niveaux de compétence en français minimalement requis par chaque tâche • Niveaux minimalement requis dans les quatre compétences langagières

Le deuxième chiffre désigne toujours la catégorie FEER. Cette catégorisation définit les exigences de la profession en tenant compte du type de formation, d'études et d'expérience requis pour l'accès, ainsi que les complexités et les responsabilités typiques d'une profession. En général, plus la portée et la complexité des tâches professionnelles sont grandes, plus le niveau de formation et d'études, d'expérience antérieure, de formation en cours d'emploi et, dans certains cas, de responsabilité requis pour exécuter avec compétence l'ensemble des tâches pour cette profession est élevé.

CNP 2021 v1.0 – Formation, études, expérience et responsabilités (FEER)	Lorsque le deuxième chiffre est...
Gestion – tous les FEER	0
Diplôme universitaire (baccalauréat, maîtrise ou doctorat) ou expérience antérieure et expertise dans la connaissance du sujet dans une profession connexe du FEER 2 (le cas échéant)	1
Achèvement d'un programme d'études postsecondaires de deux à trois ans dans un collège communautaire, un institut de technologie ou un cégep ou achèvement d'un programme de formation en apprentissage de deux à cinq ans ou professions comportant des responsabilités de supervision ou des responsabilités importantes en matière de sécurité (p. ex. : agentes/agents de police et pompières/pompiers) ou plusieurs années d'expérience dans une profession connexe du FEER 3 (le cas échéant)	2
Programme d'études postsecondaires de moins de deux ans dans un collège communautaire, un institut de technologie ou un cégep ou achèvement d'un programme de formation en apprentissage de moins de deux ans ou formation en cours d'emploi, cours de formation ou expérience de travail particulière de plus de six mois ainsi que des études secondaires partielles ou plusieurs années d'expérience dans une profession connexe du FEER 4 (le cas échéant)	3
Études secondaires complètes ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi avec des études secondaires partielles ou expérience liée aux professions du FEER 5 (le cas échéant)	4
Brève démonstration du travail et aucune exigence en matière de formation scolaire	5

Source : Statistique Canada, *Introduction à la Classification nationale des professions (CNP) 2021 version 1.0*, <https://www.statcan.gc.ca/fr/sujets/norme/cnp/2021/introductionV1> (page consultée le 28 mars 2023).

Les profils de compétences qui suivent dans cet ensemble du Référentiel concernent la catégorie FEER 5, soit les groupes d'emplois sans formation scolaire et la catégorie FEER 4, soit les groupes d'emplois nécessitant un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi.

Dans chaque profil de compétences en français, les éléments descriptifs de la profession sont repris tels quels de la base de données de la CNP. En revanche, les contenus décrivant les tâches langagières en emploi et les niveaux de compétence minimalement requis sont le fruit du travail du groupe interministériel et de l'équipe de recherche de l'Université de Montréal.



FEER 5





Groupes de base

Le groupe de base (5 chiffres) de la classification est le niveau le plus détaillé de la classification et représente une ou plusieurs professions regroupées au sein de la CNP. Il y a 516 groupes de base au total dans la CNP 2021 version 1.0, dont 45 profils de groupes de base dans la catégorie FEER 5.

45100 – Surveillants/surveillantes d'élèves, brigadiers/brigadières et autres professions connexes

Les surveillantes ou surveillants d'élèves, brigadières ou brigadiers et travailleuses ou travailleurs des autres professions connexes supervisent les étudiantes ou étudiants pour assurer leur sécurité et surveiller leur comportement durant les pauses à l'intérieur ou à l'extérieur ainsi qu'avant et après les heures scolaires. Les surveillantes ou surveillants d'élèves travaillent dans des écoles primaires et secondaires privées et publiques. Les brigadières ou brigadiers scolaires travaillent pour des municipalités, des agences de sécurité publiques et privées et des écoles.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Brigadière ou brigadier scolaire, surveillante ou surveillant d'autobus, surveillante ou surveillant de salle à manger d'école, surveillante ou surveillant du dîner.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

45 – Surveillants/surveillantes d'élèves, brigadiers/brigadières et autres professions connexes

Sous-grand groupe

451 – Surveillants/surveillantes d'élèves, brigadiers/brigadières et autres professions connexes

Sous-groupe

4510 – Surveillants/surveillantes d'élèves, brigadiers/brigadières et autres professions connexes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir et saluer les élèves.	-	2	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Présence d'une personne suspecte • Accident de la route • Agression • Conductrice dangereuse ou conducteur dangereux	-	4	-	-
Demander à une ou un élève de respecter les règles établies. Ex. : • Interdiction de courir dans les couloirs • Interdiction d'échanger de la nourriture • Signalisation routière	-	3	-	-
Échanger avec la chauffeuse ou le chauffeur d'autobus scolaire pour assurer la sortie de tous les élèves du véhicule.	2	2	-	-
Échanger des renseignements avec la personne responsable sur les activités prévues. Ex. : • Nom des membres de la jeune brigade • Horaire de travail	3	3	-	-
Féliciter une ou un élève pour son attitude. Ex. : • Respect des règles de la circulation routière • Comportement respectueux	-	2	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Relation de travail difficile • Dysfonctionnement des feux de circulation • Déneigement d'un trottoir	-	4	-	-
Orienter les élèves à une intersection, dans un couloir ou à la cafétéria.	-	2	-	-
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Présence d'une personne suspecte • Accident de la route	-	6	-	-
Rassurer les élèves jusqu'à l'arrivée des secours en cas d'urgence.	3	3	-	-
Recevoir les directives quotidiennes de la personne responsable sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Détournement de la circulation • Surveillance des élèves • Embarquement des élèves dans l'autobus	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Accident de la route • Agression • Conductrice dangereuse ou conducteur dangereux	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	3
Production orale	4
Compréhension écrite ³	—
Production écrite ⁴	—

- 3 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas l'attribution d'un niveau représentatif. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi.
- 4 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas l'attribution d'un niveau représentatif. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi.

55109 – Autres artistes de spectacle

Les autres artistes de spectacle comprennent les influenceuses ou influenceurs, les magiciennes ou magiciens, les mannequins, les marionnettistes et les autres artistes. Elles ou ils travaillent dans des boîtes de nuit, des compagnies théâtrales et de publicité et d'autres compagnies de production, ou peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Amuseuse publique ou amuseur public, influenceuse ou influenceur, magicienne ou magicien, mannequin, marionnettiste, disque-jockey – discothèque.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

55 – Personnel de soutien des arts et de la culture

Sous-grand groupe

551 – Personnel de soutien des arts et de la culture

Sous-groupe

5510 – Personnel de soutien des arts et de la culture

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Chute sur scène - Vol d'accessoire ou de costume - Incendie	-	4	-	-
Échanger avec le public sur la représentation. Ex. : - Appréciation - Critique et conseil - Spectacle à venir	6	6	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion de production ou de postproduction. Ex. : - Respect du budget - Répartition des tâches - Calendrier de production	5	4	-	-
Échanger des idées et des conseils avec les collègues lors d'une répétition. Ex. : - Répartition des rôles - Coordination des actions - Ajout au spectacle - Utilisation du matériel technique	4	4	-	-
Écrire un court canevas de travail. Ex. : - Spectacle acrobatique - Tour de magie et autres illusions - Contenu pour les médias sociaux	-	-	-	4

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire un court texte promotionnel pour un évènement artistique à venir. Ex. : • Lieu et date des représentations • Noms et qualités des artistes • Prix des billets	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Relation de travail difficile • Éclairage insuffisant • Remplacement d'un costume endommagé	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une personne responsable sur les tâches à accomplir. Ex. : • Préparation du matériel ou des costumes • Planification de l'horaire des répétitions et des spectacles	-	-	4	-
Lire une offre ou un contrat pour un évènement. Ex. : • Conditions de travail • Lieu et date des représentations • Salaire • Partenariat	-	-	5	-
Promouvoir un évènement artistique auprès du public. Ex. : • Lieu et date des représentations • Noms et qualités des artistes • Prix des billets	-	3	-	-
Recevoir les directives quotidiennes de la personne responsable sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Préparation du matériel ou des costumes • Modification de l'horaire des répétitions	4	3	-	-
Rédiger et mettre à jour son profil d'artiste. Ex. : • Curriculum vitae • Profil sur un réseau social • Portfolio • Biographie sur un site Web	-	-	-	7

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute sur scène • Blessure • Vol d'accessoire ou de costume • Incendie	-	-	3	5
Remplir un formulaire de consentement. Ex. : • Droit d'auteur • Partage sur les réseaux sociaux • Modification de contrat	-	-	6	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Échéancier • Budget • Demande de subvention	-	-	3	3
Remplir une facture. Ex. : • Lieu, date et durée de l'évènement • Cout • Type de prestation	-	-	-	2
S'informer auprès du personnel de l'évènement sur la production ou la diffusion du spectacle. Ex. : • Lieu, date et horaire d'une représentation • Technique de salle • Prix des billets	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	5
Production écrite	5

65100 – Caissiers/caissières

Les caissières ou caissiers se servent de caisses enregistreuses, de lecteurs optiques des prix, d'ordinateurs et d'autre matériel pour consigner et recevoir les paiements de clientes ou clients qui achètent des produits, des services ou des billets. Elles ou ils travaillent dans des magasins, des restaurants, des cinémas, des centres sportifs et récréatifs, des bureaux de change, des administrations publiques, des bureaux d'affaires et d'autres entreprises de services ainsi que des commerces de détail et de gros.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Caissière ou caissier de cafétéria, caissière ou caissier de champ de courses, caissière ou caissier de cinéma, caissière ou caissier de guichet d'entrée, caissière ou caissier de station d'essence libre-service, caissière ou caissier d'entreprise, caissière ou caissier d'épicerie.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

651 – Personnel de soutien aux ventes

Sous-groupe

6510 – Caissiers/caissières et autre personnel de soutien aux ventes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Disponibilité des produits recherchés • Localisation des produits dans le commerce	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Enfant perdue ou enfant perdu • Comportement hostile • Vol à l'étalage • Personne blessée	-	4	-	-
Annoncer un message dans un système de transmission sonore. Ex. : • Promotions • Enfant perdue ou enfant perdu • Demande d'aide	-	5	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Caisse enregistreuse • Tablette de commande • Terminal de paiement par carte	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Essence • Huile minérale • Propane	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, une circulaire ou une base de données pour repérer des renseignements sur un produit. Ex. : - Prix - Rabais et promotions - Quantité	-	-	3	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : - Lavage des mains - Lavage du tapis roulant de caisse	-	-	3	-
Converser avec une cliente ou un client à la caisse. Ex. : - Météo - Actualité locale	3	3	-	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies et de fournir une preuve d'identité pour l'achat de certains produits. Ex. : - Interdiction de fumer, de boire - Âge légal pour l'achat de cigarettes, de loterie ou d'alcool	-	4	-	-
Demander à une emballeuse ou un emballeur de vérifier le prix d'un produit ou d'aller chercher un produit.	-	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Moment des pauses - Gestion de la file d'attente - Accueil des fournisseurs	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer le service à la clientèle et les méthodes de travail. Ex. : - Nouvelle caisse enregistreuse - Conditions de travail - Situation de vol à l'étalage ou de harcèlement	5	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements sur un produit ou une pratique de travail. Ex. : - Prix - Code - Courte marche à suivre	3	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Panne d'équipement • Transaction à annuler • Erreur de prix ou de code • Non-respect des règles de l'établissement par une cliente ou un client	-	4	-	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Date de péremption • Récupération et consigne de contenants • Conditions de remboursement • Mode de conservation	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Dysfonctionnement de la caisse • Non-concordance du prix dans la circulaire • Demande spéciale d'une cliente ou un client	-	-	3	-
Lire un court texte dans un formulaire de gestion de fonds. Ex. : • Feuille de sortie de fonds • Feuille de contrôle des prix • Feuille de dépôt	-	-	3	-
Lire le reçu pour vérifier l'exactitude des renseignements.	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Aliment à garder réfrigéré • Plancher glissant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Méthodes de paiement • Politique de remboursement • Réunion • Heures d'ouverture	-	-	5	-
Prendre et noter la commande de la clientèle. Ex. : • Nom et coordonnées de la cliente ou du client • Demande de livraison à domicile • Commande spéciale	3	3	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Vol qualifié • Vandalisme • Accident • Malaise d'une personne	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Aide à la clientèle avec les caisses libre-service • Emballage des marchandises dans des sacs • Pesée des produits et des aliments en vrac	4	3	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Note de crédit • Bon de réduction différée • Bon de livraison • Retour de marchandise	-	-	2	2
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Vol à l'étalage • Vandalisme • Accident • Malaise d'une personne	-	-	3	5
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Nettoyage des lieux • Réduction du prix des produits ou des services • Remboursement du billet	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Localisation du produit • Caractéristiques du produit • Promotions • Heures d'ouverture et de fermeture	3	3	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : • Qualité des produits ou des services • Propreté des lieux • Prix • Nombre de billets insuffisant	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite	4

65101 – Préposés/préposées de stations-service

Les préposées ou préposés travaillant dans des stations-service vendent du carburant et d'autres produits pour les véhicules, fournissent des services, tels que la vente d'essence, le nettoyage et le graissage, et effectuent des réparations mineures sur les véhicules. Les préposées ou préposés travaillant dans des marinas vendent du carburant, louent des embarcations et du matériel connexe, et assurent l'entretien des installations de la marina.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Apprentie commise ou apprenti commis de station-service, commise ou commis de marina, pompiste – station-service, pompiste d'autobus, pompiste de gaz propane, pompiste de station-service, préposée apprentie ou préposé apprenti de station-service, préposée ou préposé au gaz propane, préposée ou préposé au ravitaillement des autobus en carburant, préposée ou préposé au ravitaillement en propane, préposée ou préposé au service dans une station-service, préposée ou préposé aux citernes à propane, préposée ou préposé aux pompes à gaz propane, préposée ou préposé aux réservoirs à propane, préposée ou préposé de marina, préposée ou préposé de poste de ravitaillement d'essence, préposée ou préposé de poste d'essence (sauf station libre-service), préposée ou préposé de station d'essence (sauf libre-service), préposée ou préposé de station-service, travailleuse ou travailleur de marina.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

651 – Personnel de soutien aux ventes

Sous-groupe

6510 – Caissiers/caissières et autre personnel de soutien aux ventes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Disponibilité des produits recherchés • Localisation des produits dans le commerce	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Déversement d'essence • Contact avec la peau d'essence ou de diésel • Vol	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client pour le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins. Ex. : • Lave-glacé • Cire d'auto ou de bateau • Détachant antimoisissure pour bateau • Vidange de fosse septique	3	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Pompe à essence ou propane • Station de lavage • Borne de gonflage • Borne de réparation en libre-service	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Déversement d'essence • Contact avec la peau d'essence ou de diesel	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Température des réfrigérateurs	-	-	3	-
Consulter un tableau d'affichage pour connaître les tâches à accomplir. Ex. : • Lessivage des aires de service de la station-service • Entretien du quai et des installations • Vérification des marchandises reçues • Remplissage des tablettes	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Essence • Huile minérale • Propane	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Lessivage des aires de service de la station-service • Entretien du quai et des installations • Vérification des marchandises reçues	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer le service à la clientèle et les méthodes de travail. Ex. : • Horaire de service • Service de réparation des véhicules ou des bateaux	5	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Nouvelle commande • Article manquant	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • État d'ébriété d'une conductrice ou un conducteur • Remplacement d'équipement	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Lave-glance • Huile • Cire d'auto ou de bateau • Détachant antimoisissure pour bateau	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Envoi d'un message aux fournisseurs • Commande d'un article manquant	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Limite de pression des pneus • Interdiction de fumer à proximité d'une pompe	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Paiement par carte • Utilisation sécuritaire d'un équipement • Formation obligatoire ou facultative	-	-	5	-
Prendre et noter la commande de la clientèle. Ex. : • Carburant • Location d'équipements • Lavage de véhicules ou de bateaux • Pompage des systèmes septiques des bateaux	3	3	-	3
Proposer des solutions à la clientèle lors de problèmes de paiement. Ex. : • Carte de crédit ou de débit rejetée • Argent oublié	-	4	-	-
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un événement et de personnes. Ex. : • Vandalisme • Vol • Accident • Malaise d'une personne	-	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Lessivage des aires de service de la station-service • Entretien du quai et des installations • Vérification des marchandises reçues	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement d'essence • Contact avec la peau d'essence ou de diesel • Vandalisme	-	-	3	5
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur la localisation des lieux en consultant des outils de navigation. Ex. : • Carte routière • GPS • Plan de la ville	2	2	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65102 – Garnisseurs/garnisseuses de tablettes, commis et préposés/préposées aux commandes dans les magasins

Les garnisseuses ou garnisseurs de tablettes, commise ou commis et préposées ou préposés aux commandes dans les magasins emballent les achats des clientes ou clients, apposent des prix sur les produits, garnissent les étagères et remplissent des commandes par Internet, par courrier et par téléphone. Elles ou ils sont employés dans des commerces de détail, tels que des épicerie, des quincailleries et des grands magasins, et des entrepôts de vente.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis à l'emballage – commerce de détail, commise ou commis aux denrées, commise ou commis aux prix – commerce de détail, commise ou commis de supermarché, commise ou commis d'épicerie, emballeuse ou emballleur d'épicerie, garnisseuse ou garnisseur de tablettes – commerce de détail, préposée ou préposé aux commandes – commerce de détail.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

651 – Personnel de soutien aux ventes

Sous-groupe

6510 – Caissiers/caissières et autre personnel de soutien aux ventes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Disponibilité des produits recherchés • Localisation des produits dans le commerce	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vol à l'étalage • Personne blessée • Enfant perdue ou enfant perdu	-	4	-	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Blessure • Chute	-	-	4	-
Consulter un catalogue, une circulaire ou une base de données pour repérer des renseignements sur un produit. Ex. : • Prix • Rabais et promotions • Quantité	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un tableau d’affichage pour connaître les tâches à accomplir. Ex. : • Entretien • Vérification de l’état des marchandises	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Peinture • Solvant • Produit d’entretien	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Remplissage des étagères • Commande • Affichage des rabais	-	-	3	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Interdiction de grimper dans les étagères • Respect de la file d’attente • Respect des zones réservées au personnel	-	4	-	-
Échanger avec le personnel de livraison à son arrivée pour coordonner la réception des produits.	3	3	-	-
Informar la personne responsable d’un problème ou d’un besoin. Ex. : • Erreur de commande • Présentoir surchargé • Commande de produit manquant	-	4	-	-
Lire la commande d’une cliente ou un client. Ex. : • Nom et coordonnées de la cliente ou du client • Heure de livraison • Nature des articles achetés • Quantité	-	-	2	-
Lire une étiquette d’étagère, une affiche de prix de vente ou une liste de code des produits.	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Plancher glissant • Objet coupant	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Mesures de sécurité en magasin	-	-	5	-
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Vol qualifié • Personne blessée • Accident	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Modification de l'horaire de livraison • Manipulation des marchandises • Étalage des marchandises	4	3	-	-
Recevoir les instructions de la livreuse ou du livreur sur la répartition des boîtes dans le véhicule.	2	-	-	-
Recevoir une demande de service du personnel de caisse. Ex. : • Emballage • Prix à vérifier	2	-	-	-
Remplir un registre d'inventaire. Ex. : • Quantité disponible • Produit manquant	-	-	2	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Comportement violent • Vol à l'étalage • Vandalisme • Malaise d'une personne	-	-	3	5
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les produits et les services. Ex. : • Localisation des produits • Renseignements sur des produits d'épicerie ou des services • Prix	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	3
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite ⁵	4

5 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

65109 – Autre personnel assimilé des ventes

Les autres travailleuses assimilées ou travailleurs assimilés des ventes vendent des produits ou des services lors de démonstrations à domicile, d'expositions, de la vente ambulante ou en faisant de la sollicitation par téléphone. Elles ou ils sont employés par divers établissements de commerce de détail et de gros, des fabricants, des entreprises de télémarketing et des centres d'appels ou peuvent être des travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Démarcheuse ou démarcheur – commerce de détail, démonstratrice ou démonstrateur – commerce de détail, démonstratrice ou démonstrateur à domicile – commerce de détail, distributrice ou distributeur – commerce de détail, préposée ou préposé à la sollicitation par téléphone, télévendeuse ou télévendeur, vendeuse ambulante ou vendeur ambulant, vendeuse ou vendeur de porte à porte.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

651 – Personnel de soutien aux ventes

Sous-groupe

6510 – Caissiers/caissières et autre personnel de soutien aux ventes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Aborder la cliente ou le client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Présentation des produits ou des services à vendre • Disponibilité et prix du produit ou du service	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vol à l'étalage • Blessure • Enfant perdue ou enfant perdu	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client pour le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins.	3	4	-	-
Consulter un catalogue, une circulaire ou un dépliant pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Prix • Promotion	-	-	3	-
Consulter un contrat ou une entente avec un fournisseur pour vérifier un renseignement. Ex. : • Durée • Nom des signataires • Clause	-	-	7	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer le service à la clientèle et les méthodes de travail. Ex. : • Approche de vente efficace • Outils de travail	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues, une superviseuse ou un superviseur sur les ventes. Ex. : • Information sur les produits • Nouveau fournisseur • Protocole de vente • Approche efficace	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Demande spéciale de la clientèle • Problème d'approvisionnement • Planification d'évènements	-	-	-	3
Lire la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Nom et coordonnées de la cliente ou du client • Heure de livraison • Nature des articles achetés • Quantité	-	-	3	-
Lire un argumentaire de vente pour se préparer aux échanges avec la clientèle.	-	-	5	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Objet coupant • Échelle ou autre structure instable	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Foire de vente ou salon professionnel • Protocole d'appels téléphoniques avec la clientèle • Politique de remboursement ou de paiement	-	-	5	-
Prendre et noter la commande de la clientèle. Ex. : • Livraison à domicile • Demande spéciale	3	3	-	3
Promouvoir un produit ou un service auprès de la clientèle.	-	7	-	-
Proposer un incitatif à une cliente ou un client. Ex. : • Rabais • Échange • Cadeaux	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Approche de vente efficace • Produit démonstrateur • Conditions de travail	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Promotion d'un produit ou d'un service • Prise de commande des clientes ou clients • Contact d'une cliente éventuelle ou un client éventuel par téléphone	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Comportement violent • Vol à l'étalage • Vandalisme • Malaise d'une personne	-	-	3	5
Remplir un formulaire de plainte. Ex. : • Qualité du produit ou du service • Retard dans la livraison • Erreur dans la facturation	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Difficulté rencontrée avec une cliente ou un client • Message d'un fournisseur • Changement d'une commande existante	-	-	3	3
Remplir un formulaire pour le service de vente ou d'après-vente. Ex. : • Facture • Bon de commande • Demande de réparation	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	5
Production écrite	4

65200 – Serveurs/serveuses d'aliments et de boissons

Les serveuses ou serveurs d'aliments et de boissons prennent les commandes des clientes ou clients et les servent. Elles ou ils travaillent dans des restaurants, des hôtels, des bars, des tavernes, des clubs privés, des salles de banquet et dans des établissements similaires.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Préposée ou préposé au service des vins, serveuse ou serveur – service des aliments et boissons, serveuse ou serveur d'aliments et de boissons, serveuse ou serveur de banquet, serveuse ou serveur de coquetels, serveuse ou serveur de service d'apparat, serveuse ou serveur de table en chef, sommelière en chef ou sommelier en chef, sommelière ou sommelier.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

652 – Personnel de soutien des aliments, de l'hébergement et du tourisme

Sous-groupe

6520 – Personnel de soutien des aliments

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Attribution des places dans le restaurant • Présentation des promotions	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Étouffement • Réaction allergique • Fuite de gaz • Incendie	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client pour le choix d'un mets ou d'une boisson. Ex. : • Description des mets • Recommandation des vins • Rabais et forfait	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Caisse enregistreuse • Tablette de commande • Terminal de paiement par carte	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Étouffement • Réaction allergique • Fuite de gaz • Incendie	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage de mains • Désinfection des surfaces de travail	-	-	3	-
Consulter un menu, une recette ou une étiquette pour connaître les caractéristiques des plats et des boissons. Ex. : • Ingrédients • Année de production et cépage d'un vin	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Désinfectant • Nettoyant • Dégraissant	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Code vestimentaire • Service à la clientèle • Règles de compostage et de recyclage	-	-	3	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Refus de servir de l'alcool aux mineurs • Refus de servir de l'alcool à une personne intoxiquée	-	4	-	-
Échanger avec le personnel de cuisine sur la composition des plats inscrits au menu.	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour connaître les activités et les besoins spéciaux. Ex. : • Évènement particulier • Nombre de convives • Restriction alimentaire • Commande spéciale d'aliments et de boissons	4	4	-	-
Écrire les mets offerts et les prix sur un support d'affichage.	-	-	-	2
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Disponibilité des mets • Réservation des tables	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Clientèle en état d'ébriété • Erreur de commande • Manque d'aliments	-	4	-	-
Lire le reçu ou l'addition pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Date • Numéro de table • Montant facturé	-	-	2	-
Lire un formulaire de réservation pour connaître les besoins spéciaux de la cliente ou du client. Ex. : • Restriction alimentaire • Taille des groupes • Menu de groupe	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Plat du jour • Promotions • Commandes	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Objet coupant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Normes alimentaires • Changement apporté au menu • Changement apporté à une recette	-	-	5	-
Prendre et noter la commande de la clientèle. Ex. : • Plat à livrer, à emporter ou à servir sur place • Boisson	3	3	-	3
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un événement et de personnes. Ex. : • Vol • Incendie • Étouffement • Réaction allergique	-	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Organisation d'une activité spéciale • Réception de groupes • Disposition des tables	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Réaction allergique • Clientèle mécontente • Bris ou dysfonctionnement de l'équipement • Vol	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65201 – Serveurs/serveuses au comptoir, aides de cuisine et personnel de soutien assimilé

Les serveuses ou serveurs au comptoir et les préparatrices ou préparateurs d'aliments préparent, font chauffer et complètent la cuisson d'aliments simples, et servent les aliments aux clientes ou clients, au comptoir. Les aides de cuisine, les aides de services alimentaires et les plongeurs ou plongeurs débarrassent les tables, nettoient les aires de travail de la cuisine, lavent la vaisselle et exécutent diverses tâches pour aider les employés chargés de préparer ou de servir les aliments et les boissons. Elles ou ils travaillent dans des restaurants, des cafés, des hôtels, des comptoirs de restauration rapide, des cafétérias, des centres hospitaliers et d'autres établissements.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide de cuisine, aide de services alimentaires, aide-cuisinière ou aide-cuisinier, aide-serveuse ou aide-serveur de bar, plongeuse ou plongeur – services alimentaires, préparatrice ou préparateur d'aliments, préparatrice ou préparateur de repas-minute, préparatrice ou préparateur de sandwiches, préposée ou préposé au buffet à salades, préposée ou préposé aux tables, serveuse ou serveur au comptoir de cafétéria, serveuse ou serveur au comptoir de crème glacée, serveuse ou serveur au comptoir de service alimentaire.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

652 – Personnel de soutien des aliments, de l'hébergement et du tourisme

Sous-groupe

6520 – Personnel de soutien des aliments

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir le personnel de livraison et lui indiquer où déposer les provisions. Ex. : • Salutations • Précision sur le lieu du dépôt	2	2	-	-
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Présentation des promotions	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Étouffement • Réaction allergique • Fuite de gaz • Incendie	-	4	-	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Manipulation et préparation des aliments • Lavage des mains • Nettoyage et assainissement de l'équipement et des ustensiles • Port d'une résille	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour repérer des renseignements. Ex. : • Lieu • Date • Heure d'arrivée	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Désinfectant • Nettoyant • Dégraissant	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Communication avec la clientèle • Attribution des tâches • Réception des paiements pour les aliments achetés • Évènement à venir	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Nettoyage des tables • Transport de la vaisselle propre • Balayage des planchers	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Cliente ou client en état d'ébriété • Erreur de commande • Manque d'aliments	-	4	-	-
Lire une étiquette à apposer sur des produits pour vérifier l'exactitude des renseignements.	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Objet coupant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure de nettoyage des aires de travail • Nouvelle norme de qualité des aliments reçus • Nouvelle formation	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Prendre et noter les commandes de la clientèle. Ex. : • Plat à emporter • Plat à livrer • Plat à servir sur place	3	3	-	3
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Vol • Incendie • Étouffement • Réaction allergique	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Planification de l'horaire des livraisons • Vérification des marchandises reçues • Mesures adoptées selon le nombre de clientes et clients	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Réaction allergique • Clientèle mécontente • Bris ou dysfonctionnement de l'équipement • Vol	-	-	3	5
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Excuses au nom de l'établissement • Offre d'article gratuit • Réduction de prix • Référence à la personne responsable	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les plats, les boissons et les services offerts. Ex. : • Caractéristiques des plats • Ingrédients et allergies potentielles • Temps requis pour la préparation	3	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65202 – Coupeurs/coupeuses de viande et poissonniers/poissonnières – commerce de gros et de détail

Les coupeuses ou coupeurs de viande et les poissonnières ou poissonniers préparent et emballent des morceaux de viande, de volaille et de poisson qui sont vendus par des détaillants ou des grossistes en produits alimentaires. Elles ou ils utilisent au quotidien des outils pour couper, parer et emballer la viande, la volaille et le poisson. Elles ou ils sont employés dans des épiceries, des poissonneries, ou peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-bouchère ou aide-boucher – commerce de gros ou de détail, coupeuse ou coupeur de poisson – commerce de gros ou de détail, découpeuse ou découpeur de viande – commerce de gros ou de détail, découpeuse ou découpeur de viande dans un supermarché, poissonnière ou poissonnier.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

652 – Personnel de soutien des aliments, de l'hébergement et du tourisme

Sous-groupe

6520 – Personnel de soutien des aliments

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Coupure - Vol à l'étalage - Cambriolage	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur le choix ou la consommation d'un produit. Ex. : - Produit de remplacement - Méthode d'entreposage - Méthode de cuisson - Assaisonnement et accompagnement	3	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un outil. Ex. : - Démontage d'un appareil de hachage - Nettoyage d'un appareil de découpage - Utilisation d'un attendrisseur à viande	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : - Manipulation des aliments - Lavage des mains - Nettoyage des aires de production - Entretien de l'équipement	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Recette d'assaisonnement personnalisé - Coupe et préparation de produits	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : - Épaisseur de coupe - Code et prix - Inventaire - Données relatives aux ventes	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Désinfectant - Dégraissant	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Santé et sécurité au travail - Programme d'aide alimentaire - Prévention du gaspillage	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des informations sur les produits ou les commandes. Ex. : - Spécifications des coupes - Préparation ou cuisson - Date de remise des commandes	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Utilisation d'un équipement ou d'un espace de travail - Préparation des viandes	4	4	-	-
Échanger des renseignements et des instructions avec le personnel de transport. Ex. : - Réception des stocks - Horaire de livraison - Ramassage des produits à livrer	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Défaut d'emballage - Viande ou poisson de piètre qualité - Réparation d'un équipement	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le registre quotidien. Ex. : - État de l'équipement - Fourniture insuffisante - Commentaire de la clientèle	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un court texte dans un graphique de coupe de viande ou de poisson. Ex. : • Légende • Type de coupe • Épaisseur • Partie de l'animal	-	-	2	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Nettoyage et entretien de l'équipement • Priorité des tâches à accomplir • Commande et livraison • Changement de prix	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Entreposage de produits • Mise sous tension de la trancheuse • Ajustement de la température de la scelleuse	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Avis de santé publique • Inspection des aliments • Heure des livraisons • Réaménagement des présentoirs	-	-	5	-
Prendre et noter la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Produit • Quantité • Coupe de viande	3	3	-	3
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Attribution des tâches • Horaire de travail • Utilisation de l'équipement et de l'espace de travail	5	-	-	-
Recevoir les directives d'une superviseuse ou un superviseur, ou d'une cliente ou un client sur une commande et demander des précisions. Ex. : • Type et quantité de produits • Emballage • Préférence d'assaisonnement	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Coupure - Vol à l'étalage	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Date d'emballage - Température des chambres froides et des réfrigérateurs - Nettoyage des aires de production - Préparation des stocks	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : - Remboursement - Offre de produits de remplacement - Explication des méthodes adéquates d'entreposage et de cuisson	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65210 – Personnel de soutien en services d'hébergement, de voyage et en services de montage d'installation

Les travailleuses et travailleurs de soutien en services d'hébergement, de voyage et en service de montage d'installation transportent les bagages des clientes ou clients d'hôtels et les accompagnent à leurs chambres, transportent les bagages des voyageuses ou voyageurs dans des aéroports, des gares et à bord de navires, nettoient et entretiennent les aires publiques et les chambres des passagères et passagers à bord de trains et de navires, et préparent les chambres, l'ameublement, les présentoirs, l'équipement et les kiosques commerciaux dans des installations et des établissements. Elles ou ils travaillent dans des hôtels, des centres de congrès, des établissements de vente au détail, des entreprises de transport de passagers et ailleurs dans les secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Chasseuse ou chasseur – hôtellerie, installatrice ou installateur d'expositions, monteuse ou monteur d'installations, porteuse ou porteur de bagages, porteuse ou porteur de banquet, porteuse ou porteur en installations, portière ou portier d'hôtel, préposée ou préposé à la clientèle d'un hôtel, préposée ou préposé aux bagages, préposée ou préposé aux passagères et passagers d'une compagnie de croisières, préposée ou préposé de service ferroviaire.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

652 – Personnel de soutien des aliments, de l'hébergement et du tourisme

Sous-groupe

6521 – Personnel de soutien en services d'hébergement, de voyage, de tourisme et de loisirs

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Présentation des services disponibles	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Enfant perdue ou enfant perdu • Personne suspecte • Colis suspect • Comportement violent	-	4	-	-
Consulter l'horaire des activités de l'établissement. Ex. : • Heures d'arrivée et de départ des groupes • Piscine • Gymnase	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Nettoyant • Désinfectant	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Inspection des chambres • Installation de l'équipement audiovisuel	-	-	3	-
Converser avec une cliente ou un client lors de son départ de l'établissement. Ex. : • Rappel de ne rien oublier • Satisfaction de la clientèle • Souhaits de bon voyage	4	3	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pendant la prise en charge des bagages. Ex. : • Aide pour porter les bagages • État des bagages • Objet perdu	2	2	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Objet perdu • Problème de chauffage ou de climatisation • Bris d'équipement • Risque de chute ou d'électrocution	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Matériel défectueux • Évènement à venir	-	-	-	3
Expliquer le fonctionnement de l'équipement à une cliente ou un client. Ex. : • Système de chauffage • Connexion Internet • Coffre-fort	-	4	-	-
Informar la cliente ou le client des consignes de sécurité en cas d'urgence. Ex. : • Consignes d'évacuation • Plan d'étage • Emplacement du matériel de sécurité • Personne à prévenir en cas d'urgence	-	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Dégât d'eau dans les toilettes • Bris ou dysfonctionnement de l'équipement • Problème de chauffage ou de climatisation dans une chambre • Conditions de travail non sécuritaires	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Vérification des heures d'arrivée et de départ des groupes • Aide fournie à une cliente ou un client ayant des besoins spéciaux • Réglage du chauffage ou de la climatisation	-	-	3	3
Lire une étiquette apposée sur un bagage à transporter.	-	-	1	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement sportif • Plancher mouillé	-	-	3	-
Lire une note de la réception ou de la conciergerie sur les services requis par la clientèle. Ex. : • Réservation d'un taxi • Besoin spécial	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Horaire • Tâche • Préparatifs en vue d'un tournoi ou d'une visite	-	-	5	-
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Enfant perdue ou enfant perdu • Incendie • Vol à main armée • Comportement violent	-	6	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Meilleure méthode de travail • Nouvelle pratique ou politique de travail	5	-	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Accueil des groupes • Aide à fournir à la clientèle ayant des besoins spéciaux • Vérification des heures d'arrivée et de départ des groupes	4	3	-	-
Remplir un billet de réclamation pour un bagage en consigne. Ex. : • Coordonnées de la cliente ou du client • Numéro de chambre • Date de départ	-	-	3	2
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Conflit avec une cliente ou un client • Accident • Vol	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Pointage • Fonctionnement des véhicules • Objet perdu ou trouvé	-	-	3	3
Remplir une fiche d'inspection. Ex. : • État des aires publiques • Entretien des chambres	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Excuses au nom de l'établissement • Référence à la personne responsable • Offre d'un crédit ou d'un remboursement • Proposition d'un nettoyage supplémentaire	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les services et les équipements. Ex. : • Localisation des services • Commodités des chambres	3	3	-	-
S'informer des demandes de la réception ou de la conciergerie sur les services requis par la clientèle. Ex. : • Réservation d'un taxi • Besoins spéciaux	3	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable.				
Ex. :				
• Manque de courtoisie • Problème se rapportant aux bagages • Service inapproprié	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite	3

65211 – Opérateurs/opératrices et préposés/préposées aux sports, aux loisirs et dans les parcs d'attractions

Les opératrices ou opérateurs et préposées ou préposés aux sports, aux loisirs et dans les parcs d'attractions aident les clientes ou clients, recueillent les billets et les droits d'entrée, et supervisent l'utilisation des équipements de sports et de loisirs. Elles ou ils travaillent dans des parcs d'attractions, des foires, des expositions, des carnivals, des stades, des salles de billard, des salles de quilles, des terrains de golf, des centres de ski, des clubs de tennis, des terrains de camping et d'autres établissements de sports et de loisirs.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Exploitante ou exploitant d'attraction foraine, exploitante ou exploitant de stand de jeu, gardienne ou gardien d'équipement de sport, opératrice ou opérateur de manège, préparatrice ou préparateur de patinoire, préposée ou préposé aux loisirs, préposée ou préposé aux sports, préposée ou préposé de court de tennis, préposée ou préposé de parc d'attractions, préposée ou préposé de remonte-pente, préposée ou préposé de salle de billard, préposée ou préposé de salle de bingo, préposée ou préposé de salle de quilles, préposée ou préposé de terrain de camping, préposée ou préposé d'établissement récréatif, surveillante ou surveillant de terrain de camping, réceptionniste de parc.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

652 – Personnel de soutien des aliments, de l'hébergement et du tourisme

Sous-groupe

6521 – Personnel de soutien en services d'hébergement, de voyage, de tourisme et de loisirs

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Présentation des services disponibles • Location de cadenas ou de casiers	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Noyade • Personne blessée • Cliente ou client pris dans un manège ou une remontée mécanique	-	4	-	-
Annoncer un message dans un système de transmission sonore. Ex. : • Promotion • Ouverture d'un manège • Début d'un tournoi	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Démontage ou assemblage du matériel • Traitement chimique des piscines	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Noyade • Arrêt d'urgence d'un manège • Chute d'un télésiège	-	-	4	-
Consulter un bulletin météo pour planifier des activités.	-	-	2	-
Consulter un horaire d'évènement. Ex. : • Heure des activités • Heure d'arrivée d'un groupe • Description des activités	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Chlore • Eau de Javel	-	-	4	-
Demander l'aide d'une ou un collègue ou d'une personne responsable. Ex. : • Mécontentement d'une cliente ou un client • Malaise d'une cliente ou un client	-	3	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou le personnel attitré sur un problème de fonctionnement de l'équipement. Ex. : • Arrêt des remontées mécaniques • Bris d'équipement	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Défaut de matériel • Montage et démontage de l'équipement • Vérification des droits d'accès • Entretien de l'équipement	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer le service à la clientèle. Ex. : • Fonctionnement du matériel • Gestion des insatisfactions • Nouvelle politique • Formation	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire un court message à une cliente ou un client. Ex. : • Problème de réservation • Objet trouvé • Prix de billet	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Matériel défectueux • Évènement à venir	-	-	-	3
Expliquer à une cliente ou un client le fonctionnement d'un service ou d'un équipement. Ex. : • Embarquement dans un télésiège • Maniement d'une queue de billard • Verrouillage d'une ceinture ou d'une barre de sécurité • Vidangeage de véhicule récréatif	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Commentaire ou plainte d'une cliente ou un client • Sécurité des installations • Erreur de réservation • Réparation d'un équipement	-	4	-	-
Intervenir auprès d'une cliente ou un client causant des problèmes. Ex. : • Demande de dispersion • Rappel des règles de sécurité • Interdiction de fumer • Refus d'accès à une personne en état d'ébriété	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Remplacement d'un matériel défectueux • Planification des activités à venir	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Tâche à accomplir • Spectacle ou tournoi à venir • Bris ou dysfonctionnement d'un équipement	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Entretien et démontage du matériel • Matériel de sécurité	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modification d'horaire • Nouvelle procédure • Préparatifs d'un tournoi ou d'une visite	-	-	5	-
Orienter une cliente ou un client vers un service ou une installation.	-	2	-	-
Promouvoir un produit ou un service auprès de la clientèle.	-	7	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Attribution de tâches • Planification d'un évènement spécial • Réparation d'un équipement • Interruption d'une activité	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Chute	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection de sécurité • Niveau de pH	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Report d'obtention d'un service • Remboursement • Crédit	4	4	-	-
Répondre au téléphone ou en personne aux questions d'une cliente ou un client sur les services. Ex. : • Heure d'ouverture et de fermeture • Règlement • Évènement spécial	4	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65220 – Soigneurs/soigneuses d'animaux et travailleurs/travailleuses en soins des animaux

Les travailleuses ou travailleurs en soins des animaux nourrissent, manipulent, dressent et toilettent les animaux et aident les vétérinaires, les éleveuses ou éleveurs et les technologues et les techniciennes ou techniciens en santé animale. Les soigneuses ou soigneurs d'animaux tondent le poil des animaux, les lavent et les toilettent. Elles ou ils travaillent dans des cliniques et des hôpitaux vétérinaires, des abris pour animaux, des chenils d'élevage et de garde d'animaux, des jardins zoologiques, des laboratoires, des animaleries, des écoles de dressage, des établissements de toilettage d'animaux ou peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide en soins vétérinaires, dresseuse ou dresseur de chiens, gardienne ou gardien de zoo, préposée ou préposé à la fourrière, préposée ou préposé au chenil, préposée ou préposé aux animaux de laboratoire, soigneuse ou soigneur d'animaux (sauf animaux de ferme), toiletteuse ou toiletteur pour animaux d'agrément, toiletteuse ou toiletteur pour chiens.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

652 – Personnel de soutien des aliments, de l'hébergement et du tourisme

Sous-groupe

6522 – Personnel de soutien dans les services personnels

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir le personnel de livraison et lui indiquer où déposer les provisions. Ex. : • Salutations • Précision sur le lieu du dépôt	2	2	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Évasion d'un animal dangereux • Comportement violent d'une cliente ou un client • Vol à l'étalage	-	4	-	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Vêtement de protection • Manipulation sécuritaire des animaux • Lavage des mains et nettoyage des lieux de travail	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour repérer des renseignements. Ex. : • Lieu • Date • Heure d'arrivée	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Nettoyant • Désinfectant	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Converser avec une cliente ou un client. Ex. : • Animal de compagnie • Météo • Actualité	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Soins donnés aux animaux • Entretien des cages • Utilisation de l'équipement	4	4	-	-
Informar la cliente ou le client sur les conditions de garde, les comportements et les besoins spécifiques des animaux.	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Comportement inhabituel d'un animal • Comportement inapproprié de la clientèle • Commande d'un produit de soin	-	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Toilettage d'animaux • Nettoyage des chenils ou des cages • Bain antipuce • Accueil des fournisseurs	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Objet coupant • Risque de suffocation	-	-	3	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Toilettage d'animaux • Nettoyage des chenils ou des cages • Bain antipuce	4	3	-	-
Remplir le registre pour documenter le comportement d'un animal. Ex. : • Abattement • Boiterie • Agressivité • Refus de manger	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Réaction allergique • Comportement violent • Bris ou dysfonctionnement de l'équipement • Morsure	-	-	3	5
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les produits ou les services. Ex. : • Localisation des produits • Services offerts	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite ⁶	3

6 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

65229 – Autres professions de soutien dans les services personnels

Les travailleuses ou travailleurs des autres professions de soutien dans les services personnels offrent des consultations métapsychiques, des lectures de bonne aventure, des services d'astrologie et d'autres services personnalisés. Elles ou ils travaillent dans des centres d'appel et dans des établissements de services personnalisés ou peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de ligne de bavardage, astrologue, conseillère métapsychique ou conseiller métapsychique, conseillère ou conseiller d'agence de rencontre, diseuse ou diseur de bonne aventure, liseuse métapsychique ou liseur métapsychique.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

652 – Personnel de soutien des aliments, de l'hébergement et du tourisme

Sous-groupe

6522 – Personnel de soutien dans les services personnels

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Disponibilité des services	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Cambriolage • Introduction par effraction • Comportement inapproprié • Incendie	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client selon différentes approches. Ex. : • Consultation métapsychique • Lecture de bonne aventure • Service d'astrologie • Service personnalisé	-	5	-	-
Échanger avec une cliente ou un client au téléphone sur les services. Ex. : • Prise de rendez-vous • Annulation de rendez-vous • Demande de renseignements	4	4	-	-
Écrire un court message à une cliente ou un client. Ex. : • Confirmation du prochain rendez-vous • Annulation de rendez-vous • Adresse et directions	-	-	-	3
Écrire une petite annonce pour offrir ses services.	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une cliente ou un client les événements et les tendances à venir. Ex. : • Horoscope • Tarot • Numérologie	-	6	-	-
Remplir une facture. Ex. : • Lieu, date et durée du rendez-vous • Cout • Type de prestation	-	-	-	2

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale ⁷	4
Production orale	5
Compréhension écrite ⁸	3
Production écrite	3

7 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

8 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

65310 – Préposés/préposées à l'entretien ménager et au nettoyage – travaux légers

Les préposées ou préposés à l'entretien ménager et au nettoyage – travaux légers nettoient les halls, les corridors, les bureaux et les chambres dans des hôtels, des motels, des centres de villégiature, des centres hospitaliers, des écoles, des immeubles de bureaux ainsi que des résidences privées. Elles ou ils sont employés par des hôtels, des motels, des centres de villégiature, des installations de loisirs, des centres hospitaliers et d'autres établissements, des entreprises de gestion d'immeubles, des entreprises privées de services de nettoyage et des particuliers. Les aides-ménagères ou aides-ménagers accomplissent des travaux ménagers dans les milieux résidentiels et institutionnels.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-ménagère ou aide-ménager, balayeuse ou balayeur, nettoyeuse ou nettoyeur – entretien ménager, nettoyeuse ou nettoyeur – travaux légers, nettoyeuse ou nettoyeur dans un hôpital, nettoyeuse ou nettoyeur de bureaux, nettoyeuse ou nettoyeur de résidences, nettoyeuse ou nettoyeur d'hôtel, préposée ou préposé aux chambres.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

653 – Personnel de soutien dans le nettoyage et les services connexes

Sous-groupe

6531 – Nettoyeurs/nettoyeuses

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Aborder une cliente ou un client avant d'entreprendre les travaux. Ex. : • Salutations • Informations sur les besoins de la cliente ou du client • Demande d'autorisation de déplacer un objet encombrant	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Cambriolage • Introduction par effraction • Comportement inapproprié • Incendie	-	4	-	-
Conseiller une personne responsable sur le choix de produits de nettoyage ou de fournitures d'entretien.	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Désinfectant • Nettoyant pour calorifère • Aspirateur • Réglage du lave-vaisselle	-	-	4	-
Consulter les instructions d'une superviseuse ou un superviseur dans une fiche de nettoyage. Ex. : • Technique recommandée • Utilisation d'un produit selon le type de revêtement • Demande spéciale d'une cliente ou un client	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Nettoyage des aires communes • Entretien de l'équipement	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Feuille d'affectation • Entretien de l'équipement • Renseignements sur les chambres occupées • Liste de patients	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Eau de Javel • Bicarbonate de soude	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Protection de l'environnement • Santé et sécurité au travail • Vêtement de protection	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Présence de moisissure • Présence de fluide organique	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues ou une personne responsable. Ex. : • Baisse d'inventaire • Fuite d'eau • Présence de vermine • Objet brisé	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Baisse d'inventaire • Fuite d'eau • Présence de vermine • Remplacement d'un objet brisé	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une cliente ou un client d'un problème. Ex. : • Fuite d'eau • Présence d'insectes • Objet brisé	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Lavage des fenêtres • Ramassage des poubelles • Nettoyage des parquets • Désinfection des salles de bain	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Ramassage des poubelles • Usage d'un produit spécifique • Désinfection des salles de bain • Entretien de l'équipement	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue, ou d'une cliente ou un client. Ex. : • Tâche à accomplir • Dysfonctionnement d'un équipement • Demande spéciale • Sécurité des lieux	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Matériel et équipement de protection requis • Risque d'électrocution • Ventilation adéquate	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Adhésion au programme d'avantages sociaux • Nouvelle procédure • Réunion à venir	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Noms et coordonnées de la clientèle • Modalités des ententes conclues • Durée d'exécution des travaux prévus	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Problématique fréquente avec une cliente ou un client • Nouvel équipement • Nouveau produit	5	-	-	-
Recevoir les directives d'une cliente ou un client sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Évaluation du contexte de l'activité de nettoyage • Priorité d'une tâche • Consignes relatives aux animaux domestiques	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure causée par l'équipement de nettoyage • Intoxication • Incendie • Vol qualifié	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Feuille de temps • Facture • Contrôle de l'inventaire • Entretien de l'équipement	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'entreprise. Ex. : • Remboursement • Explication du fonctionnement de l'équipement • Substitut au produit visé par la plainte	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les installations ou les services de l'établissement. Ex. : • Emplacement des ascenseurs • Disponibilité d'un vestiaire • Changement de la literie • Récupération d'objet perdu	3	3	-	-
Transmettre les commentaires ou les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : • Qualité des services • Dommage • Manque de courtoisie	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65311 – Nettoyeurs spécialisés/ nettoyeuses spécialisées

Les nettoyeuses spécialisées ou nettoyeurs spécialisés nettoient et remettent en état l'extérieur des édifices, les tapis, les cheminées, l'équipement industriel, les systèmes de ventilation, les fenêtres et toute autre surface en utilisant des techniques et de l'équipement spécialisés. Elles ou ils travaillent dans des compagnies de nettoyage spécialisé, ou peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Nettoyeuse ou nettoyeur au jet de sable, nettoyeuse ou nettoyeur de fosses septiques, nettoyeuse ou nettoyeur de fournaies, nettoyeuse ou nettoyeur de matériel de laboratoire, nettoyeuse ou nettoyeur de meubles rembourrés, nettoyeuse ou nettoyeur de systèmes de ventilation, nettoyeuse ou nettoyeur de tapis, nettoyeuse ou nettoyeur de véhicules, nettoyeuse ou nettoyeur de vitres, nettoyeuse ou nettoyeur de wagons de marchandises, nettoyeuse ou nettoyeur d'extérieurs de bâtiments, préposée ou préposé au nettoyage minutieux des automobiles, ramoneuse ou ramoneur.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

653 – Personnel de soutien dans le nettoyage et les services connexes

Sous-groupe

6531 – Nettoyeurs/nettoyeuses

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Aborder une cliente ou un client avant d'entreprendre les travaux. Ex. : • Salutations • Informations sur le service demandé • Demande d'autorisation de déplacer des objets encombrants	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Blessure causée par l'équipement de nettoyage • Intoxication • Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Produit d'entretien • Cire ou vernis • Machine à pression • Aspirateur	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Produit de nettoyage industriel • Vernis	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Vêtements de travail • Manipulation des objets • Contact avec les surfaces nettoyées	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander par téléphone de confirmer les coordonnées de la cliente ou du client et les travaux à exécuter. Ex. : • Nom • Adresse • Date et heure • Service à fournir	4	4	-	-
Échanger avec la personne responsable sur un problème pendant l'exécution d'une tâche. Ex. : • Bris d'un équipement de nettoyage • Produit de nettoyage manquant • Conditions de travail non sécuritaires	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Répartition des tâches de nettoyage • Utilisation des produits de nettoyage • Utilisation de l'équipement	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'équipement de nettoyage • Produit de nettoyage manquant • Conditions de travail non sécuritaires • Commande de fourniture nécessaire	-	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Nettoyage de véhicules, d'édifices ou de meubles rembourrés • Ramonage • Nettoyage au jet de sable	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Usage d'un produit spécifique • Inspection d'équipement nécessaire • Nettoyage au jet de sable	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Matériel et équipement de protection requis • Ventilation adéquate	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvel équipement • Nouvelle formation • Réunion syndicale	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Situation d'urgence • Évaluation du service à la clientèle • Mesure d'amélioration du service à appliquer	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Service à fournir • Priorité dans l'exécution des travaux • Déplacement ou trajet à prévoir	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure causée par l'équipement de nettoyage • Intoxication • Dommages causés durant le transport	-	-	3	5
Répondre aux questions d'une cliente ou un client et noter ses commandes. Ex. : • Service offert • Tarif des services et temps requis	3	3	-	3
Répondre aux questions d'une cliente ou un client liées à un service déjà rendu. Ex. : • Procédé utilisé pour le nettoyage • Réparation effectuée	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65312 – Concierges et nettoyeurs/ nettoyeuses – gros travaux

Les concierges et les nettoyeuses ou nettoyeurs – gros travaux nettoient et entretiennent l'intérieur et l'extérieur des édifices commerciaux, des établissements et des immeubles d'habitation, ainsi que les terrains environnants. Elles ou ils travaillent pour des compagnies de gestion d'immeubles de bureaux et d'appartements, des sociétés d'immeuble en copropriété, des établissements d'enseignement, des établissements de santé, des installations de loisirs, des centres commerciaux, des institutions religieuses, des établissements industriels et d'autres établissements.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Concierge, concierge d'école, concierge d'immeuble, nettoyeuse ou nettoyeur – gros travaux, nettoyeuse ou nettoyeur d'établissement industriel, nettoyeuse ou nettoyeur d'usine.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

653 – Personnel de soutien dans le nettoyage et les services connexes

Sous-groupe

6531 – Nettoyeurs/nettoyeuses

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Comportement agressif d'une personne • Malaise causé par un produit chimique • Produit de nettoyage en contact avec les yeux • Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Désinfectant • Nettoyant pour calorifère • Aspirateur • Réglage du lave-vaisselle	-	-	4	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour repérer des renseignements sur un produit. Ex. : • Dilution • Application • Ingrédients	-	-	3	-
Consulter un répertoire pour obtenir des renseignements sur un fournisseur, un entrepreneur ou une ou un locataire. Ex. : • Coordonnées • Nom • Service fourni	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Désinfectant • Déglaçant • Dégraissant industriel • Antimoissure	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Protection de l'environnement • Santé et sécurité au travail • Vêtement de protection	-	-	4	-
Demander à la personne responsable l'approbation pour effectuer un achat.	-	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Présence de moisissure • Nettoyage de fluide organique • Cirage des parquets • Déneigement des entrées et des trottoirs	4	4	-	-
Écrire un court message à une cliente ou un client pour l'informer du service rendu ou à fournir. Ex. : • Demande spéciale • Problème survenu lors de l'entretien du terrain	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues ou une personne responsable. Ex. : • Baisse d'inventaire • Fuite d'eau • Présence de vermine • Objet brisé	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Produit manquant ou en rupture de stock • Manque de temps pour exécuter une tâche • Bris d'équipement de nettoyage	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Entretien de terrains environnants • Nettoyage des parquets • Désinfection des salles de bain	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Tâche à accomplir • Dysfonctionnement d'un équipement	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Échelle ou autre structure instable • Passage de chariots élévateurs	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Traitement des plaintes • Programme d'avantages sociaux • Manipulation des déchets combustibles • Nouveau produit d'entretien	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Priorité d'une tâche • Contexte de l'activité de nettoyage • Produit de nettoyage à utiliser	4	3	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Problème fréquent avec une cliente ou un client • Nouvel équipement • Nouveau produit	5	-	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Malaise causé par un produit chimique • Produit de nettoyage en contact avec les yeux • Blessure • Chute sur la glace	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Feuille de temps • Autorisation d'achat de matériel	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Remboursement • Nouveau nettoyage • Utilisation de produits non parfumés	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client et noter ses commandes. Ex. : • Priorité des tâches à accomplir • Tarif des services • Temps requis • Nouveau produit de nettoyage	3	3	-	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65320 – Personnel de blanchisseries et d'établissements de nettoyage à sec et personnel assimilé

Les opératrices ou opérateurs de machines de nettoyage à sec et de blanchisseries font fonctionner des machines pour laver ou nettoyer à sec des vêtements ou d'autres articles. Les assembleuses ou assembleurs et les inspectrices ou inspecteurs des services de nettoyage à sec et de blanchisseries vérifient si les vêtements et les autres articles remis en état satisfont aux normes de nettoyage à sec, de lessivage et de repassage, et les assemblent et les emballent. Ce groupe de base comprend aussi les travailleuses ou travailleurs qui pressent ou finissent à la main ou à la machine des vêtements ou d'autres articles. Elles ou ils travaillent dans des blanchisseries, des entreprises de nettoyage à sec, des entreprises de nettoyage de fourrures et dans des buanderies d'hôtels, des centres hospitaliers et des établissements similaires.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur – blanchissage et nettoyage à sec, emballeuse ou emballeur – blanchissage et nettoyage à sec, finisseuse ou finisseur – blanchissage et nettoyage à sec, finisseuse ou finisseur à la main – blanchissage et nettoyage à sec, finisseuse ou finisseur à la vapeur – blanchissage et nettoyage à sec, finisseuse ou finisseur de vêtements en soie – blanchissage et nettoyage à sec, inspectrice ou inspecteur – blanchissage et nettoyage à sec, nettoyeuse ou nettoyeur à sec, nettoyeuse ou nettoyeur d'articles en cuir – blanchissage et nettoyage à sec, nettoyeuse ou nettoyeur d'articles en suède, nettoyeuse ou nettoyeur de fourrures – blanchissage et nettoyage à sec, nettoyeuse ou nettoyeur de tentures, opératrice ou opérateur de machine de blanchisserie, ouvrière ou ouvrier de blanchisserie, préposée ou préposé à la machine à presser – blanchissage et nettoyage à sec, presseuse ou presseur – blanchissage et nettoyage à sec, teinturière ou teinturier – blanchissage et nettoyage à sec.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

653 – Personnel de soutien dans le nettoyage et les services connexes

Sous-groupe

6532 – Personnel de services de soutien et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Précision sur le service demandé	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Brulure • Coupure • Incendie	-	4	-	-
Appeler une cliente ou un client pour l'informer que ses vêtements ou ses articles sont prêts.	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Quantité de savon à utiliser • Volume de chargement • Température de l'eau • Produit chimique nécessaire à l'élimination des taches	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Détachant • Teinture • Agent de blanchiment	-	-	4	-
Échanger avec la personne responsable sur un problème pendant l'exécution d'une tâche. Ex. : • Produit de nettoyage manquant • Vêtement abîmé, mal nettoyé ou mal blanchi • Mauvais fonctionnement d'une machine à repasser	4	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien sur un problème de fonctionnement de l'équipement. Ex. : • Bris de laveuse • Dysfonctionnement de sècheuse-repasseuse • Problème de température avec un fer à repasser	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Priorité et répartition des tâches • Méthode d'élimination d'une tache	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur les procédés de travail. Ex. : • Élimination des taches résistantes • Nouveau produit de nettoyage • Nouvelle machine de nettoyage	5	5	-	-
Écrire une courte note sur le service rendu à apposer à un vêtement ou un objet. Ex. : • Procédé utilisé pour le nettoyage • Réparation effectuée	-	-	-	4
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Repassage à la main de lingerie fine • Localisation des taches à éliminer • Réparation ou retouche	-	-	-	3
Informar la superviseuse ou le superviseur des tâches accomplies. Ex. : • Quantité d'articles lavés • Nettoyage d'une fourrure • Réparation d'une sècheuse	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Priorité et répartition des tâches • Tâches attendues d'une technicienne ou un technicien	-	-	3	-
Lire le bon de commande apposé sur les articles pour les classer en fonction de la date de livraison.	-	-	2	-
Lire les instructions sur une note apposée à un vêtement ou à un objet. Ex. : • Localisation des taches à éliminer • Procédé de nettoyage et solution chimique à utiliser • Exigences et date de livraison • Irrégularité à réparer	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Port de vêtements adéquats • Arrêt d'urgence des machines de nettoyage	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvel équipement • Politique de confidentialité relative à la clientèle	-	-	5	-
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une collègue ou un collègue, à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Nom et coordonnées de la cliente ou du client • Instruction spéciale • Service à rendre	4	-	-	5
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Appel à une cliente ou un client dont les vêtements sont prêts • Mélange des détergents, des colorants et des agents de blanchiment • Facture	4	3	-	-
Remplir une facture. Ex. : • Nom et coordonnées de la cliente ou du client • Service de nettoyage rendu • Produit particulier utilisé	-	-	-	2

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : ● Réaction allergique ● Bris ou dysfonctionnement de l'équipement ● Blessure causée par l'équipement de nettoyage	-	-	3	5
Répondre aux questions d'une cliente ou un client et noter ses commandes. Ex. : ● Service offert ● Tarif des services et temps requis	3	3	-	3
Répondre aux questions d'une cliente ou un client liées à un service déjà rendu. Ex. : ● Procédé utilisé pour le nettoyage ● Réparation effectuée	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

65329 – Autre personnel de soutien en service

Les travailleuses ou travailleurs des autres professions de soutien en service offrent divers services. Elles ou ils travaillent dans une gamme variée d'établissements ; les milieux de travail sont habituellement indiqués dans les appellations d'emplois.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Chasseuse-voiturière ou chasseur-voiturier, cireuse ou cireur de chaussures, placeuse ou placeur de salle de spectacles, portière ou portier (sauf hôtels), préposée ou préposé à l'entreposage des fourrures, préposée ou préposé de laverie automatique, préposée ou préposé de poste de péage, préposée ou préposé de salon de bronzage, préposée ou préposé de salon de coiffure, préposée ou préposé de salon funéraire, préposée ou préposé de terrain de stationnement, préposée ou préposé de vestiaire, receveuse ou receveur de billets, valet de chambre d'hôtel.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

65 – Personnel de soutien aux ventes et services

Sous-grand groupe

653 – Personnel de soutien dans le nettoyage et les services connexes

Sous-groupe

6532 – Personnel de services de soutien et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Remerciement • Invitation à attendre ou à prendre place • Emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Présence d'une personne suspecte • Comportement violent • Introduction par effraction • Blessure	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Système de sécurité • Matériel de surveillance électronique	-	-	4	-
Consulter le carnet de rendez-vous. Ex. : • Vérification de l'heure et de la date • Disponibilité du service	-	-	2	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Manipulation des objets • Contact avec les surfaces nettoyées	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Antirouille • Vernis	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Urgence médicale • Déversement de matières dangereuses • Rangement des manteaux de la clientèle	-	-	4	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Utilisation des cellulaires • Interdiction de fumer • Jour férié	-	4	-	-
Échanger avec le personnel du transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Ramassage des produits à livrer • Réception des produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Priorités • Entretien des équipements	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Équipement endommagé • Panne électrique • Incident survenu	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Baisse d'inventaire • Fuite d'eau ou odeur suspecte dans le bâtiment • Malaise d'une personne • Remplacement d'un équipement	-	4	-	-
Lire des renseignements sur une étiquette, un billet ou un reçu. Ex. : • Date et heure • Cout • Validité des billets	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire ou écrire une note dans le registre quotidien. Ex. : - Nom des visiteuses et visiteurs - Date et heure d'évènements	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : - Évènement survenu - Tâche à accomplir	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : - Matière dangereuse (SIMDUT) - Objet fragile - Appareil chauffant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Nouvelle procédure - Horaire - Techniques de sécurité ou de surveillance	-	-	5	-
Orienter une cliente ou un client vers un service ou une installation.	-	2	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Réservation des sièges - Caractéristiques de la soirée - Évacuation des lieux en cas d'urgence	4	3	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : - Conditions de travail - Amélioration des méthodes - Nouvelle politique - Rappel des mesures de sécurité	5	-	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Brèche de sécurité - Présence d'intrus - Vol	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Prêt ou location • Date et heure des rendez-vous • Coordonnées de la cliente ou du client	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Offre de rabais • Remboursement	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Heure d'ouverture • Fonctionnement des machines • Durée du spectacle ou du concert • Tarif	3	3	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : • Qualité des produits ou des services • Propreté des lieux • Prix des billets	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

75100 – Débardeurs/débardeuses

Les débardeuses ou débardeurs transportent les charges sur les quais ou aux environs immédiats et chargent et déchargent des bateaux et d'autres navires. Elles ou ils travaillent pour des entreprises maritimes de transport de marchandises, des agences maritimes et des compagnies de navigation.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aconière ou aconier, arrimeuse ou arrimeur, chargeuse ou chargeur de bateaux-citernes, conductrice ou conducteur de chargeur de navires, débardeuse ou débardeur – manutention de fret maritime, dockeuse ou docker – manutention de fret maritime.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

751 – Aides et ouvriers/ouvrières

Sous-groupe

7510 – Débardeurs/débardeuses et manutentionnaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Blessure - Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Grue de bord traditionnelle - Configuration du câblage - Charriot de manutention - Appareil de levage	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : - Quantité de biens livrés - Type de marchandises	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Huile usée - Peinture - Produit chimique	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Ouverture et fermeture des écoutilles - Conduite de grues et de l'équipement mobile - Chargement des marchandises	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Marchandise non conforme • Rouleau de produits en papier mouillé • Charge déséquilibrée • Remplacement d'un paquet de bois d'œuvre brisé	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Déchargement des marchandises • Installation de glissières de sécurité	-	-	4	-
Lire les instructions sur l'étiquette de l'équipement ou d'une charge. Ex. : • Poids maximal • Hauteur de levage	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Poids maximal • Hauteur de levage • Méthode d'arrimage	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle formation • Réunion syndicale • Changement dans les normes de navigation maritime	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Prévention des chutes • Entretien de l'équipement • Prévention des incendies	5	-	-	-
Recevoir des instructions simples d'une opératrice ou un opérateur pendant l'exécution de tâches de chargement. Ex. : • Méthode d'arrimage • Configuration du câblage	4	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une contremaîtresse ou un contremaître sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Nettoyage des cales des navires • Fixation de la cargaison à bord des navires • Déplacement des objets sur les quais	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Blessure - Noyade - Bris d'équipement	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - État des produits reçus - Expédition de marchandises - Réception de marchandises	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur un tableau d'affichage. Ex. : - Horaire des transbordeurs - Méthode d'arrimage - Configuration du câblage	-	-	3	-
S'informer auprès de la personne responsable sur une procédure ou un règlement. Ex. : - Méthode d'arrimage - Configuration du câblage	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite ⁹	4

9 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

75101 – Manutentionnaires

Les manutentionnaires manipulent, déplacent, chargent et déchargent des matériaux à la main ou à l'aide de divers appareils de manutention. Elles ou ils travaillent dans des entreprises de transport et d'entreposage et des compagnies de déménagement ainsi que dans une gamme variée d'usines de fabrication et de traitement et dans des entrepôts de commerce de détail et de gros.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Chargeuse ou chargeur de camions, chargeuse ou chargeur de wagons, conductrice ou conducteur de charriot élévateur à fourche, déménageuse ou déménageur de meubles, empileuse ou empileur de bois d'œuvre – matériaux de construction, entreposeuse ou entreposeur, manutentionnaire, manutentionnaire de charbon, manutentionnaire de fret (sauf transport aérien), ouvrière ou ouvrier à la pile de stockage, ouvrière ou ouvrier d'entrepôt – manutention, pupitreuse ou pupitreux au convoyeur, remplisseuse ou remplisseur de bacs, exploitante ou exploitant d'élévateur à grains.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

751 – Aides et ouvriers/ouvrières

Sous-groupe

7510 – Débardeurs/débardeuses et manutentionnaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Précision sur les instructions de ramassage et de livraison	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Blessure • Incendie	-	4	-	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Manipulation des marchandises • Lavage des mains	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Bon de livraison et de réception • Bon de commande • Tableau de chargement • Facture	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Essence • Propane • Charbon	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Manipulation et entreposage de produits dangereux • Méthode de chargement des appareils ménagers • Triage des matériaux	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Déplacement des objets lourds • Emballage des objets volumineux • Manipulation et entreposage de produits dangereux	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client des renseignements et des instructions pour le ramassage ou la livraison.	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour demander des matériaux ou de l'équipement. Ex. : • Matériel d'emballage • Vêtement de protection personnelle • Appareil pour charger et décharger la marchandise	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Chargement endommagé • Quantité manquante • Non-conformité entre les marchandises livrées et celles commandées	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Bris ou dysfonctionnement des camions ou des charriots à fourche • Propreté des camions	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Ordre de livraison • Déchargement des marchandises endommagées • Entreposage des marchandises	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Identification des marchandises et des destinations • Consignes de manutention • Circulation d'engins	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Identification des marchandises et des destinations • Déplacement des objets lourds • Emballage des objets volumineux	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Chargement de la marchandise • Nettoyage des aires de travail • Manque de matériel d'emballage	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Hauteur de levage • Objet lourd ou fragile	-	-	3	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Suivi des livraisons • Réception de marchandises • Entreposage de marchandises	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Chute • Incendie	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • État des produits reçus • Expédition et réception des marchandises • Chargement et déchargement des marchandises	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur un tableau d'affichage. Ex. : • Horaire de travail • Arrivage des marchandises • Entreposage des marchandises	-	-	3	-
S'informer auprès de la personne responsable sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Identification des marchandises et des destinations • Manutention des marchandises	4	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite	4

75110 – Aides de soutien des métiers et manœuvres en construction

Les aides de soutien des métiers et les manœuvres en construction aident les ouvrières qualifiées ou ouvriers qualifiés et accomplissent des tâches de manœuvres dans des chantiers de construction, des carrières et des mines à ciel ouvert. Elles ou ils travaillent dans des entreprises de construction, pour des entrepreneuses ou entrepreneurs en construction ou des exploitantes ou exploitants de carrières ou de mines à ciel ouvert.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide en construction, aide-briqueuse ou aide-briqueur, aide-charpentière ou aide-charpentier, aide-couvreuse ou aide-couvreur, aide-foreuse ou aide-foreur – exploitation de mines à ciel ouvert, aide-opératrice ou aide-opérateur de bétonnière, aide-plombière ou aide-plombier, aide-vitrière ou aide-vitrier, bitumière ou bitumier, journalière ou journalier en construction, manœuvre à la démolition, manœuvre au bétonnage de routes, manœuvre terrassière ou manœuvre terrassier, opératrice ou opérateur de mandrin, ponceuse ou ponceur de cloisons sèches, poseuse ou poseur de pipelines par battage, signaleuse ou signaleur, monteuse ou monteur (sauf construction navale et assemblage d'aéronefs).

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

751 – Aides et ouvriers/ouvrières

Sous-groupe

7511 – Aides de soutien des métiers et manœuvres

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Électrocution - Chute d'un échafaudage - Fuite de gaz - Intoxication à l'amiante	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Conduite d'un charriot élévateur à fourche - Lecture d'un appareil de mesure - Mélange du mortier	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Horaire - Tâches à accomplir	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : - Numéro d'identification - Quantité de pièces - Taille de mèches	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Décapant à peinture • Propane • Amiante	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Espace clos • Protection contre les chutes	-	-	4	-
Diriger la circulation sur le chantier de construction. Ex. : • Orientation de la machinerie lourde • Interdiction d'accès aux zones dangereuses • Signalement de la présence d'une citoyenne ou un citoyen à proximité du chantier	-	2	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire • Rappel d'une étape du projet en cours • Utilisation et entretien du matériel	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion sur un projet. Ex. : • Objectif • Procédure de démolition • Échéancier • Sécurité	5	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Matériel défectueux • Tâche accomplie • Date de livraison	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Pénurie de matériel • Panne d'eau ou d'électricité • Retard de livraison • Remplacement d'un équipement de protection	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un court texte dans un formulaire ou un dessin technique. Ex. : • Horaire de livraison • Plan d'étage et spécifications	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque d'électrocution • Équipement ou vêtement de protection	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion syndicale • Danger ou incident en milieu de travail • Rappel d'un nouveau produit par un fournisseur	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une contremaîtresse ou un contremaître et demander des précisions. Ex. : • Interruption de chantier • Retard de livraison • Localisation de plans d'eau, de pompes à eau ou de tuyaux • Recherche d'outils	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute d'un toit • Fuite de gaz • Blessure causée par un équipement lourd	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection du matériel • Vérification de sécurité • Modification des travaux	-	-	3	3
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Harnais non conforme • Absence d'équipement de protection • Présence de dangers électriques	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

75119 – Autres manœuvres et aides de soutien de métiers

Les autres manœuvres et les aides de soutien de métiers aident le personnel de métier et accomplissent des tâches de manœuvre en installation, en entretien et en réparation de machinerie industrielle et de matériel de réfrigération, de chauffage et de climatisation, en entretien et en réparation de matériel lourd et de matériel de transport, en installation et en réparation de câbles de télécommunication et de câbles électriques et dans d'autres entreprises de réparation et d'entretien. Elles ou ils travaillent dans une vaste gamme d'entreprises manufacturières, de services d'utilité publique et d'entretien.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-arpenreuse-géomètre ou aide-arpenreux-géomètre, aide-diéséliste, aide-épisseuse ou aide-épisseur – télécommunications, aide-mécanicienne ou aide-mécanicien d'aéronefs, aide-mécanicienne ou aide-mécanicien de véhicules automobiles, aide-mécanicienne ou aide-mécanicien d'entretien, aide-mécanicienne ou aide-mécanicien en réfrigération, aide-poseuse ou aide-poseur de câbles, assistante ou assistant en pulvérisation aérienne, ouvrière-monteuse ou ouvrier-monteur au sol – télécommunications.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

751 – Aides et ouvriers/ouvrières

Sous-groupe

7511 – Aides de soutien des métiers et manœuvres

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Fuite de gaz - Incendie - Accident	-	4	-	-
Consulter un guide sur la santé et la sécurité au travail. Ex. : - Sauvetage sécuritaire en espace clos - Prévention des chutes de hauteur - Vêtement de protection	-	-	4	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Barre d'élévation - Outil motorisé - Charriot élévateur à fourche	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : - Horaire - Commande	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Réfrigérant - Gaz sous pression	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Attribution des tâches • Horaire	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Équipement mal rangé • Pénurie de matériel • Remplacement d'un outil endommagé	-	4	-	-
Lire un court texte dans un dessin technique. Ex. : • Légende • Plan d'étage • Consignes d'assemblage	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque d'électrocution • Équipement ou vêtement de protection	-	-	3	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Exigences en matière d'équipement de protection individuelle • Retards en raison de pénuries de matériel • Entretien de matériel	5	-	-	-
Recevoir des instructions de la personne responsable sur l'utilisation sécuritaire du matériel et de l'équipement. Ex. : • Barre d'élévation • Outil motorisé • Charriot élévateur à fourche	4	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Prise de mesures • Vérification des alignements • Arrivée tardive des fournitures ou des commandes prioritaires • Adaptation des plans en raison d'interruptions	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute • Brûlure • Bris d'équipement • Perte d'équipement	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Vérification de sécurité • Ordre de modification • Liste de pièces ou d'outils • Numéro d'identification, quantité et modèle	-	-	3	3
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Harnais non conforme • Absence d'équipement de protection • Présence de dangers électriques	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite ¹⁰	4

10 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

75200 – Chauffeurs/chauffeuses de taxi, chauffeurs/chauffeuses de limousine et chauffeurs/chauffeuses

Les chauffeuses ou chauffeurs de taxi et de limousine conduisent des automobiles et des limousines pour transporter des passagers. Les chauffeuses ou chauffeurs d'entreprises et les chauffeuses ou chauffeurs particuliers conduisent des automobiles et des limousines pour transporter le personnel et les visiteuses ou visiteurs d'entreprises, d'organismes gouvernementaux ou d'autres organismes, ou des membres de la famille de leur employeur. Les chauffeuses ou chauffeurs de taxi et les chauffeuses ou chauffeurs de limousine travaillent dans des stations de taxis et d'autres entreprises de transport, ou peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes. Les chauffeuses ou chauffeurs d'entreprises et les chauffeuses ou chauffeurs particuliers sont employés dans des entreprises, des organismes gouvernementaux ou d'autres organismes, ou par des particuliers ou des familles.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Chauffeuse particulière ou chauffeur particulier, chauffeuse ou chauffeur de limousine, chauffeuse ou chauffeur de limousine d'aéroport, chauffeuse ou chauffeur de taxi, chauffeuse ou chauffeur d'entreprise.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

752 – Conducteurs/conductrices, opérateurs/opératrices et ouvriers/ouvrières de transport

Sous-groupe

7520 – Chauffeurs/chauffeuses de taxi, de service personnel et de livraison

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Clarification sur la préférence relative au trajet	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Refus de payer • Comportement violent • Accident routier • Vol	-	4	-	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Emplacement de stationnement • Autorisation d'un véhicule taxi • Permis de véhicule taxi	-	-	5	-
Consulter un document d'assurance pour connaître les responsabilités des chauffeuses ou chauffeurs de taxi.	-	-	5	-
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • GPS • Carte routière • Plan de la ville	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web pour s'informer des évènements à prévoir pendant le quart de travail. Ex. : • Détour • Conditions météorologiques • Congestion causée par une manifestation ou un marathon	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Transport de passagers non autonomes • Assurance	-	-	4	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Ceinture bouclée • Interdiction de fumer	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur les conditions routières. Ex. : • Météo • État des routes • Congestion causée par un barrage ou un accident	4	4	-	-
Expliquer la situation à la superviseuse ou au superviseur à la suite d'une plainte de la clientèle. Ex. : • Trajet mal choisi • Manque de courtoisie • Arrivée tardive	4	5	-	-
Lire une étiquette sur un colis à livrer.	-	-	2	-
Recevoir les directives de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • GPS • Clientèle	3	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Secteurs couverts par le service • Nettoyage du véhicule • Informations sur les évènements majeurs	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Accident de la route • Crime • Comportement hostile	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un rapport d'inspection du véhicule.	-	-	3	3
Remplir un rapport de course. Ex. : • Destination • Type de paiement • Besoin spécial d'une passagère ou un passager • Retard ou cout supplémentaire	-	-	3	3
Remplir un reçu pour la cliente ou le client.	-	-	-	2
Repérer des renseignements à l'aide d'un système informatisé de répartition. Ex. : • Localisation de la passagère ou du passager • Nom de la passagère ou du passager • Heure d'arrivée • Destination	-	-	2	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les services ou la destination. Ex. : • Attractions touristiques • Préoccupation en matière de sécurité personnelle • Localisation des services • Préférence d'itinéraire	3	3	-	-
S'informer auprès d'une répartitrice ou un répartiteur sur les transports à effectuer. Ex. : • Localisation de la passagère ou du passager • Nom de la passagère ou du passager • Heure d'arrivée • Destination	4	3	-	-
S'informer auprès du personnel d'une station de service ou d'un garage sur les services. Ex. : • Nettoyage du véhicule • Réparation et entretien	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

75201 – Chauffeurs-livreurs/ chauffeuses-livreuses de services de livraison et distributeurs/ distributrices porte-à-porte

Les chauffeuses-livreuses ou chauffeurs-livreurs de services de livraison conduisent des automobiles, des fourgonnettes et des camions légers pour ramasser et livrer divers produits. Les distributrices ou distributeurs porte-à-porte livrent des articles à des résidences ou à des entreprises. Elles ou ils travaillent pour des laiteries, des pharmacies, des distributeurs de journaux, des établissements de restauration rapide, des entreprises de nettoyage à sec, des cantines roulantes et dans plusieurs autres établissements, ou peuvent être travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Chauffeuse ou chauffeur de cantine mobile, chauffeuse-fournisseuse ou chauffeur-fournisseur de distributeurs automatiques, chauffeuse-livreuse ou chauffeur-livreur, chauffeuse-livreuse ou chauffeur-livreur de journaux, chauffeuse-livreuse ou chauffeur-livreur de pizza, chauffeuse-livreuse ou chauffeur-livreur d'entreprise de nettoyage à sec, chauffeuse-vendeuse ou chauffeur-vendeur, distributrice ou distributeur porte-à-porte, livreuse ou livreur de journaux, livreuse ou livreur de pain, livreuse ou livreur de prospectus.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

752 – Conducteurs/conductrices, opérateurs/opératrices et ouvriers/ouvrières de transport

Sous-groupe

7520 – Chauffeurs/chauffeuses de taxi, de service personnel et de livraison

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : ● Accident de la route ● Chute sur la glace ● Déversement de matières dangereuses	-	4	-	-
Appeler l'assistance routière en cas de problème mécanique ou de bris de véhicule. Ex. : ● Crevaision ● Surchauffe du moteur ● Impossibilité de démarrer	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : ● Véhicule de livraison ● Plateforme élévatrice ● Transport de matières dangereuses	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : ● Coordonnées des clients ● Traçage des colis ● Itinéraire ● Preuve de paiement	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Protection de l'environnement • Santé et sécurité au travail • Assurance	-	-	4	-
Converser avec une cliente ou un client lors de la livraison ou du ramassage des produits. Ex. : • Délai du service • Localisation • Actualité • Météo	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • État des routes • Congestion causée par un barrage ou un accident • Ramassage ou livraison	4	4	-	-
Échanger avec les collègues pour vérifier l'état d'un envoi ou d'un ramassage. Ex. : • Retard ou délai • Article incomplet ou manquant • Circonstances particulières	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client au téléphone pour planifier une livraison ou un ramassage. Ex. : • Coordonnées • Plage horaire • Retard ou délai	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Retard de livraison • Demande de ramassage d'un colis	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Défaut de paiement • Retard de livraison • Modification de l'horaire de travail	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Livraison des produits • Tri des marchandises • Modification de l'itinéraire de livraison	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire ou écrire des renseignements dans le registre de livraison. Ex. : • Heures d'arrivée et de départ • Kilométrage du véhicule • Cout de l'essence • Nombre de colis ramassés ou livrés	-	-	2	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Emplacement de stationnement • Colis fragile	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Formation • Nouveau produit • Réunion • Modification des itinéraires de distribution	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Paiement à percevoir • Livraisons à effectuer • Tri des marchandises	4	3	-	-
Recevoir les directives de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • GPS • Clientèle	3	-	-	-
Recevoir un message vocal d'une ou un collègue. Ex. : • Délai du service • Coordination des ramassages et des livraisons	4	-	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Accident de la route • Dommages sur le véhicule	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection du véhicule • Livraison à effectuer • Feuille de route	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements sur une étiquette ou un emballage de colis. Ex. : • Marchandise à livrer • Nombre de colis	-	-	2	-
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'entreprise. Ex. : • Rectification du compte • Référence au service à la clientèle • Nouvelle date de livraison	4	4	-	-
S'informer auprès d'une répartitrice ou un répartiteur sur les livraisons à effectuer. Ex. : • Coordonnées • Nom de la cliente ou du client • Modification de l'itinéraire	4	3	-	-
S'informer auprès du personnel d'une station de service ou d'un garage sur les services. Ex. : • Nettoyage du véhicule • Réparation et entretien • Problème mécanique	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

75210 – Opérateurs/opératrices de bateau à moteur, de bac à câble et personnel assimilé

Les opératrices ou opérateurs de bateau à moteur, de bac à câble et travailleuses ou travailleurs des professions connexes manœuvrent les portes d'écluses, les ponts et le matériel connexe le long des systèmes de canalisation et des débarcadères de traversiers. Ce groupe de base comprend également les opératrices ou opérateurs de bateaux et les propriétaires-exploitantes ou propriétaires-exploitants, qui gouvernent de petits bateaux à moteur ou d'autres petites embarcations pour le transport de passagères ou passagers ou de marchandises. Elles ou ils travaillent pour le gouvernement fédéral, des entreprises exploitant des bacs à câble et des débarcadères de traversiers, des entreprises marines et des autorités portuaires et de canaux. Les propriétaires-exploitantes ou propriétaires-exploitants de bateaux sont des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Capitaine de chaland gabarier, conductrice ou conducteur de bateau à moteur, conductrice ou conducteur de traversier à câble, éclusière ou éclusier de canal, employée ou employé au terminal de traversier, exploitante ou exploitant de bateau nolisé, exploitante ou exploitant de bateau-mouche, exploitante ou exploitant de bateau-taxi, exploitante ou exploitant de petite embarcation, maîtresse-éclusière ou maître-éclusier, maître-pontière ou maître-pontier, opératrice ou opérateur de pont roulant – transport par voies navigables, patronne ou patron de vedette, préposée ou préposé aux amarres – système d'écluses de canal.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

752 – Conducteurs/conductrices, opérateurs/opératrices et ouvriers/ouvrières de transport

Sous-groupe

7521 – Opérateurs/opératrices et manœuvres de transport marin et par rail et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Collision de bateaux ou de véhicules • Conditions météorologiques dangereuses • Malaise d'une personne • Échouage	4	4	-	-
Consulter l'horaire des bateaux, des bacs, des traversiers ou des écluses. Ex. : • Heures d'arrivée ou de départ • Délai de transit	-	-	2	-
Consulter la réglementation gouvernementale relative au transport des biens. Ex. : • Emballage • Transport en vrac	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Huile • Essence • Diésel	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Interdiction de consommer de l'alcool • Respect des règles de sécurité	-	4	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Coordination des mouvements des bateaux et des véhicules • Mise en place de mesures de sécurité • Déplacement de la passerelle du bac	5	4	-	-
Échanger des renseignements avec le personnel du transport maritime. Ex. : • Conditions météorologiques • Informations sur les marées • Procédure d'accostage	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Informations sur les marées • Conditions météorologiques • Entretien	-	-	-	3
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Traitement d'une plainte à la clientèle • Entretien d'un moteur • Déplacement de la passerelle du bac • Entretien d'un équipement	-	-	3	3
Lire un avis sur les conditions de navigation.	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement ou vêtement de protection • Objet lourd ou fragile	-	-	3	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Entretien et nettoyage • Rappel sur l'enlèvement des dispositifs d'accostage • Réparation mineure	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Erreur commise par le personnel • Dommages causés au cours de l'embarquement • Présence de témoins oculaires	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Contrôle de sécurité • Nombre de véhicules • Nombre de passagères et passagers • Entretien de l'équipement	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'entreprise. Ex. : • Remplacement de la marchandise endommagée • Dédommagement pour le bris d'un véhicule transporté	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les services. Ex. : • Horaire des bateaux, des bacs, des traversiers ou des écluses • Moment de l'embarquement • Services offerts sur le traversier • Besoins spéciaux	3	3	-	-
S'informer auprès de la personne responsable sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Embarquement de marchandises dangereuses • Déplacement de la passerelle du bac • Intervention d'urgence	4	4	-	-
Transmettre des instructions nécessaires à la navigation à l'aide d'un système de transmission sonore. Ex. : • Manœuvre à effectuer pour le passage d'écluses • Procédure d'amarrage • Règlement de sécurité	-	5	-	-
Valider les renseignements sur un permis pour les bateaux ou sur un billet d'une passagère ou un passager. Ex. : • Date d'expiration • Date et heure • Service	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite	4

75211 – Manœuvres dans le transport ferroviaire et routier

Les manœuvres dans le transport ferroviaire et routier accomplissent une variété de tâches pour venir en aide aux travailleuses ou travailleurs de l'entretien des voies, aux travailleuses ou travailleurs des gares de triage ou aux conductrices ou conducteurs du transport routier. Elles ou ils travaillent pour des compagnies de transport ferroviaire et de transport routier.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide de camion de livraison, aide-conductrice ou aide-conducteur de camion, aide-déménageuse ou aide-déménageur, aide-déménageuse ou aide-déménageur de meubles, manœuvre – camionnage, manœuvre à l'entretien de signaux – secteur ferroviaire, manœuvre dans le transport ferroviaire, pointeuse-releveuse ou pointeur-releveur de wagons.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

752 – Conducteurs/conductrices, opérateurs/opératrices et ouvriers/ouvrières de transport

Sous-groupe

7521 – Opérateurs/opératrices et manœuvres de transport marin et par rail et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Blessure - Brulure - Objet ou personne sur la voie ferrée - Vandalisme	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Draisine - Rails de la voie ferrée - Débroussailleuse	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Huile pour moteur - Fluide hydraulique	-	-	4	-
Échanger avec une collègue ou un collègue ou le personnel de transport des renseignements ou des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Chargement de la marchandise dans le train - Déchargement des véhicules - Triage des wagons	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : - Domage causé à un wagon - Élimination de la broussaille	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Présence d'une matière dangereuse • Accès bloqué aux voies ferrées ou aux routes • Remplacement d'un équipement de travail	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Déchargement des camions • Entretien des rails • Manutention des outils et du matériel	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Déchargement des camions • Entretien des rails • Remplacement d'un équipement	-	-	3	3
Lire une étiquette sur une boîte pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Contenu • Destination	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Objet lourd ou fragile • Zone de traverse	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Horaire des trains • Nouvel équipement mobile	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Rappel des mesures de sécurité • Changement d'une politique ferroviaire	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une contremaîtresse ou un contremaître sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Déchargement des camions • Entretien des rails • Manutention des outils et du matériel	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident.				
Ex. :				
• Blessure causée par une débroussailleuse	-	-	3	5
• Blessure à la suite d'une manutention				

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

75212 – Manœuvres à l’entretien des travaux publics

Les manœuvres à l’entretien des travaux publics exécutent une variété de tâches inhérentes à l’entretien des trottoirs, des rues, des routes et d’autres endroits analogues. Elles ou ils travaillent pour les services des travaux publics à tous les ordres de gouvernement ou pour des entrepreneurs à contrat avec le gouvernement.

Exemples illustratifs d’appellations d’emploi :

Aide – collecte des ordures, manœuvre des travaux publics, manœuvre municipale ou manœuvre municipal, nettoyeuse ou nettoyeur de trottoir, ouvrière ou ouvrier à l’entretien des égouts, ouvrière ou ouvrier à l’entretien des routes, releveuse ou releveur de recettes de parcomètres.

FEER 5 – Une formation en cours d’emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

75 – Aides et ouvriers/ouvrières et autres opérateurs/opératrices et manœuvres de transport et personnel assimilé

Sous-grand groupe

752 – Conducteurs/conductrices, opérateurs/opératrices et ouvriers/ouvrières de transport

Sous-groupe

7521 – Opérateurs/opératrices et manœuvres de transport marin et par rail et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d’urgence ou la personne responsable d’un problème de sécurité. Ex. : • Blessure • Malaise • Présence d’une matière dangereuse	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l’utilisation d’un équipement ou d’un produit. Ex. : • Marteau pneumatique • Tamponnoir • Parcomètre • Bétonnière	-	-	4	-
Consulter les règles d’hygiène et de salubrité. Ex. : • Propreté des installations sanitaires sur le chantier • Intervention sur le réseau d’aqueduc	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Asphalte • Peinture • Nettoyant	-	-	4	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Panne de marteau pneumatique • Épandage de sable effectué • Outil manquant	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris ou dysfonctionnement de l'équipement • Obstruction d'une route • Réglage d'un levier	-	4	-	-
Informer une citoyenne ou un citoyen des règles établies. Ex. : • Détour • Route barrée	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Nettoyage des trottoirs • Ramassage des déchets • Collecte de l'argent des parcomètres	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Déchargement des camions • Chargement du ciment dans une bétonnière • Ramassage et chargement des déchets sur les camions	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Objet coupant • Équipement ou vêtement de protection	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Horaire de déneigement • Nouvel outil pour le creusage des fossés • Entretien des voies publiques	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Procédure d'urgence • Sécurité sur le chantier • Méthode de travail • Tâches à accomplir	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une contremaîtresse ou un contremaître sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Nettoyage des trottoirs • Ramassage des déchets • Collecte de l'argent des parcomètres	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Coup de chaleur • Fuite d'eau • Présence d'une matière dangereuse	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Liste de contrôle • Entretien de l'équipement • Accès bloqué à une route	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale ¹¹	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

11 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

85100 – Manœuvres aux soins du bétail

Les manœuvres aux soins du bétail aident les autres ouvriers agricoles à élever le bétail, la volaille et les autres animaux, à exécuter des programmes d'alimentation, de santé et d'élevage, à transformer des produits animaux et à aider avec l'entretien et les réparations des bâtiments et des machines agricoles. Elles ou ils travaillent dans des fermes d'élevage.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Manœuvre aux soins du bétail, manœuvre d'exploitation bovine, ouvrière ou ouvrier de ferme d'élevage de bovins de boucherie, ouvrière ou ouvrier de ferme d'élevage de volaille, ouvrière ou ouvrier de ferme laitière.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8510 – Manœuvres agricoles, horticoles et à la récolte et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vol de bétail • Mortalité massive du bétail • Incendie de grange • Présence d'animaux dangereux	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Convoyeur à bande • Tracteur • Système de traite automatisée • Antibiotique	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Manutention et stockage des aliments pour le bétail • Nettoyage des étables et des enclos	-	-	3	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un équipement. Ex. : • Prix • Automatisation de l'alimentation du bétail • Horaire d'entretien du matériel	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur l'industrie agricole ou l'élevage. Ex. : • Nouvelle technique • Maladie • Nouveau produit ou matériel	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Pesticide • Engrais	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Bien-être des animaux • Salubrité des aliments du bétail	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Mélange de grains • Préparation des animaux pour leur transport • Installation de l'appareil de traite sur le pis • Utilisation de pesticide	-	-	4	-
Échanger avec le personnel d'entretien mécanique de la machinerie agricole pour résoudre un problème. Ex. : • Panne d'un convoyeur • Carrousel de traite défectueux	4	4	-	-
Échanger avec le personnel vétérinaire de l'état du bétail. Ex. : • Blessure • Maladie • Traitement proposé • Pratiques en matière d'hygiène	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire des activités • Utilisation du nouveau matériel • Bétail malade	4	4	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec les collègues. Ex. : • Bétail s'éloignant du troupeau • Mauvaise météo à venir	5	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Priorité des tâches • Incident survenu • Soins médicaux fournis • Matériel endommagé	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Pénurie de foin • Bris du carrousel de traite • Délai de livraison des fournitures • Remplacement d'un convoyeur	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Nettoyage des étables • Entretien des installations • Administration de médicaments au bétail	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Priorité des tâches • Entretien de l'équipement • Matériel endommagé	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Dose de médicament • Méthode d'entreposage de la nourriture • Manipulation d'une lampe chauffante	-	-	3	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Nettoyage des bennes de nourriture • Traite des vaches ou des chèvres	4	3	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Échéancier des projets • Entretien du matériel • Soins à fournir à la volaille • Nouvelle procédure de fertilisation	5	-	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Blessure causée par un animal - Animal blessé ou malade - Matériel endommagé	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Entretien des ramasseuses-presses - Inspection de l'équipement - Administration de médicaments au bétail	-	-	3	3
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : - Disponibilité - Prix - Horaire de livraison - Utilisation et entretien du matériel	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

85101 – Manœuvres à la récolte

Les manœuvres à la récolte aident les autres ouvrières et ouvriers agricoles à planter, à récolter, à trier et à emballer les produits. Elles ou ils participent à la préparation du sol, à l'irrigation, à la plantation, à la pulvérisation et à l'éclaircissage. Les manœuvres à la récolte travaillent dans des exploitations agricoles spécialisées dans les cultures de plein champ, les cultures fruitières et maraichères et les cultures spéciales.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Cueilleuse ou cueilleur de baies, cueilleuse ou cueilleur de fruits, cueilleuse ou cueilleur de pommes, empaqueteuse ou empaqueteur de légumes – agriculture, manœuvre agricole en cultures – récolte, travailleuse affectée ou travailleur affecté à la récolte, trieuse ou trieur de fruits – agriculture.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8510 – Manœuvres agricoles, horticoles et à la récolte et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Blessure - Malaise - Présence d'animaux dangereux	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Caisse de bois - Benne de récolte - Balance pour peser les fruits ou les légumes	-	-	4	-
Consulter le calendrier des travaux. Ex. : - Cycles de récoltes - Préparation des plantations	-	-	3	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : - Lavage des mains - Manipulation des récoltes - Conservation des aliments	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Pesticide - Engrais	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Mélange de solutions de nettoyage pour les grilles ou les bennes de récolte • Installation et rangement de l'équipement	-	-	3	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Utilisation des équipements • Entretien des équipements • Préparation des planches de jardin • Localisation des rangées à récolter	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Manque de caisses • Fruits pourris • Bris d'équipement • Utilisation non sécuritaire de l'équipement pour le transport des caisses	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Nettoyage des bennes de récolte • Empaquetage des fruits et des légumes	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le registre sur les récoltes effectuées.	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque d'électrocution • Équipement tranchant	-	-	3	-
Recevoir des instructions d'une superviseuse ou un superviseur pendant l'exécution des tâches et demander des précisions. Ex. : • Technique de nettoyage des bennes • Consignes de sécurité lors de la récolte	4	3	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Nettoyage des bennes de récolte • Empaquetage des fruits et des légumes	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Blessure causée par un équipement de nettoyage - Bris de la balance pour peser les fruits et les légumes	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Nettoyage des bennes de récolte - Installation et rangement de l'équipement - Chargement et déchargement des caisses	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

85102 – Manœuvres de l’aquaculture et de la mariculture

Les manœuvres de l’aquaculture et de la mariculture comprennent le personnel de soutien en aquaculture, les ramasseuses ou ramasseurs de plantes marines, les pêcheuses ou pêcheurs de coquillages et autres manœuvres de l’aquaculture et de la mariculture. Le personnel de soutien en aquaculture travaille dans des alevinières publiques ou privées et dans des fermes aquicoles commerciales. Les ramasseuses et ramasseurs de plantes marines et les pêcheuses et pêcheurs de coquillages peuvent être des travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d’appellations d’emploi :

Aide-piscicultrice ou aide-pisciculteur, étiqueteuse ou étiqueteur de poissons, marqueuse ou marqueur d’alevins, préposée ou préposé à la mariculture, ramasseuse ou ramasseur d’algues, ramasseuse ou ramasseur de coques, ramasseuse ou ramasseur de coquillages, ramasseuse ou ramasseur de main-de-mer palmée, ramasseuse ou ramasseur de plantes marines, ramasseuse ou ramasseur d’huitres, travailleuse ou travailleur de soutien en aquaculture.

FEER 5 – Une formation en cours d’emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8510 – Manœuvres agricoles, horticoles et à la récolte et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d’urgence ou la personne responsable d’un problème de sécurité. Ex. : - Blessure - Déversement de matières dangereuses - Présence d’animaux dangereux	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l’utilisation d’un équipement ou d’un produit. Ex. : - Pompe - Filtre	-	-	4	-
Consulter le calendrier des travaux. Ex. : - Reproduction des stocks - Préparation des stocks piscicoles	-	-	3	-
Consulter les règles d’hygiène et de salubrité. Ex. : - Lavage des mains - Température de conservation des cultures - Emballage des cultures	-	-	3	-
Consulter un relevé d’indicateurs ou un affichage numérique pour repérer des informations. Ex. : - Poids - Relevé de consommation d’énergie - Température - Dénombrement des stocks	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une carte marine pour repérer des informations. Ex. : • Emplacement de l'exploitation d'alevinières • Repérage de distances • Emplacement des parcs aquicoles	-	-	2	-
Consulter une table des marées pour repérer des informations. Ex. : • Heures de la haute et de la basse mer • Hauteurs de la pleine et de la basse mer	-	-	2	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Évaluation des risques et des dangers • Transport des plantes marines à l'usine • Empaquetage des stocks	4	4	-	-
Échanger avec les collègues sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Pompe • Filtre	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • État des stocks piscicoles • Manque de filtres • Défaut d'un équipement	-	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Alimentation des stocks aquicoles • Entretien ou nettoyage des pompes ou des filtres • Empaquetage des stocks dans des conteneurs spéciaux • Raclage et ramassage des plantes marines	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque d'électrocution • Plancher glissant	-	-	3	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Nettoyage des pompes • Conduite des bateaux • Vaccination des stocks	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Blessure causée par un équipement de nettoyage - Bris d'équipement	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Sécurité des équipements - États des stocks aquicoles ou maricoles	-	-	3	3
Répondre à la demande d'information d'une visiteuse ou un visiteur. Ex. : - Processus d'éclosion - Ramassage et matériel aquicole - Espèces animales et végétales	4	4	-	-
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : - Utilisation inappropriée de l'équipement - Risque de chute - Conditions dangereuses lors de la conduite du bateau - Présence d'algues bleues dans l'eau	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite ¹²	4

12 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

85103 – Manœuvres de pépinières et de serres

Les manœuvres de pépinières et de serres plantent, cultivent et récoltent des arbres, des arbustes, des fleurs et des plantes et servent les clients des pépinières et des serres. Elles ou ils travaillent dans des pépinières et des serres intérieures ou extérieures.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Manœuvre de pépinière, manœuvre de pépinière forestière, manœuvre de serre, manœuvre de serre chaude, manœuvre en culture hydroponique, manœuvre en horticulture.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8510 – Manœuvres agricoles, horticoles et à la récolte et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Disponibilité des plantes ou des produits recherchés • Localisation des plantes ou des produits dans la pépinière	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Incendie • Vapeurs nocives • Malaise d'une personne • Fuite nécessitant une action immédiate	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Respirateur • Charriot de transport • Repiqueuse • Pulvérisateur	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Dysfonctionnement du système d'irrigation • Incident avec des pesticides	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Contrôle de l'inventaire • Suivi de traitement des plantes	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la description d'une plante dans une fiche ou un tableau pour renseigner la clientèle. Ex. : • Zone de rusticité • Ensoleillement requis • Arrosage • Espacement	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Engrais • Pesticide	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Service à la clientèle • Soins des plantes • Entretien des serres • Utilisation de l'équipement	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Article à commander • Application d'herbicides et fongicides réalisée • Fertilisation nécessaire	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Gel de la tuyauterie • Maladie d'une plante • Infestation d'insectes ou de champignons • Remplacement d'un équipement	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Plantation • Arrosage • Traitement contre les maladies et les ravageurs • Empotage et repotage	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Suivi sur les maladies ou les infestations d'insectes • Remplacement d'un article en rupture de stock	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Nettoyage de l'espace de travail • Entretien des serres • Fertilisation de la terre	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement ou vêtement de protection • Entreposage de l'équipement	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Changement aux heures de travail • Changement de procédure de pulvérisation • Avis d'infestation • Réunion	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Organisation de la pépinière • Changement dans les normes d'horticulture • Nouvelle procédure de fertilisation • Amélioration des procédés de travail	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Service à la clientèle • Soins des plantes • Utilisation de l'équipement • Entretien des serres	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Intoxication à un pesticide • Piqure d'insecte • Coupure	-	-	3	5
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les produits ou les plantes. Ex. : • Choix de végétaux selon la zone de rusticité, l'ensoleillement et l'arrosage • Fertilisation de la terre • Traitement de la pelouse • Utilisation des outils de jardinage	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

85104 – Trappeurs/trappeuses et chasseurs/chasseuses

Les trappeuses ou trappeurs et les chasseuses ou chasseurs piègent et chassent des animaux sauvages pour leur peau ou pour les vendre vivants. Elles ou ils sont habituellement des travailleuses ou des travailleurs autonomes et travaillent sur une base saisonnière.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Chasseuse ou chasseur, chasseuse ou chasseur de phoques, piègeuse ou piéteur, trappeuse ou trappeur d'animaux à fourrure, trappeuse ou trappeur de gibier.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8510 – Manœuvres agricoles, horticoles et à la récolte et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Personne en détresse - Feu de forêt	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Piège - Carabine - Caméra de chasse - Arbalète	-	-	4	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions de chasse à respecter. Ex. : - Installation des pièges - Période de chasse - Quota de chasse - Secteur de chasse	-	-	6	-
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur la trappe et la chasse. Ex. : - Nouvelles techniques de chasse et de trappage - Matériel de pointe	-	-	4	-
Consulter un tableau ou une liste pour identifier les espèces et les codes de classification des pièges. Ex. : - Utilisation des appâts - Types de trappes - Caractéristiques de pelages	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec une ou un fonctionnaire pour s'assurer de la conformité des activités. Ex. : • Règlementation sur la chasse • Règlementation sur le trappage • Marché de la fourrure	-	-	6	7
Échanger avec les acheteurs de fourrure. Ex. : • Qualité des peaux • Prix en vigueur • Traitement des peaux	4	4	-	-
Échanger avec une autre utilisatrice ou un autre utilisateur de la forêt afin d'assurer la protection des prises et la sécurité. Ex. : • Emplacement de routes forestières • Présence de ruisseaux • Installation de pièges • Animaux dangereux observés	6	6	-	-
Échanger avec une autre utilisatrice ou un autre utilisateur de la forêt des renseignements sur les techniques et sur le matériel de chasse et de trappe.	6	6	-	-
Échanger avec une réparatrice ou un réparateur sur l'utilisation et l'entretien d'un équipement. Ex. : • Motoneige • Ski • Matériel de piégeage	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Emplacement des pièges • Niveau des approvisionnements • État des chemins	-	-	-	3
Informar les autorités d'un problème détecté. Ex. : • Maladie ou comportement inhabituel des animaux • Signe de braconnage	-	6	-	-
Informar une personne de confiance de sa destination et de l'heure prévue de son retour.	-	2	-	-
Lire une annonce de primes offertes pour la capture et la chasse d'animaux nuisibles.	-	-	3	-
Lire une demande d'intervention sur la capture ou la suppression d'animaux nuisibles.	-	-	5	-
Recevoir une demande d'intervention sur la capture ou la suppression d'animaux nuisibles et demander des précisions.	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un carnet de consignation des prises. Ex. : • Espèces et quantité • Installation des pièges de chaque espèce • Classement • Prix	-	-	-	3
Remplir un formulaire d'autorisation. Ex. : • Obtention de permis • Renouvellement de permis • Concession de piégeage	-	-	5	4
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Vol de piège • Accident de chasse • Conflit avec une autre utilisatrice ou un autre utilisateur de la forêt	-	-	3	5
Remplir un formulaire de reddition de comptes pour les gouvernements fédéral et provincial. Ex. : • Statistiques de captures • Prix en vigueur pour la saison	-	-	3	3
S'informer auprès d'un fournisseur sur les équipements, les produits ou le matériel nécessaires. Ex. : • Disponibilité et cout • Avantages de différents équipements de trappage • Utilisation et entretien du matériel • Fonctionnement des équipements motorisés	4	4	-	-
S'informer auprès d'une agente ou un agent de la chasse et de la protection de la faune sur les règlements. Ex. : • Quotas de chasse • Secteurs de chasse • Population animale	5	4	-	-
S'informer auprès des biologistes, des aménagistes ou d'autres utilisatrices ou utilisateurs de la forêt sur la faune et le territoire faunique. Ex. : • Mœurs des animaux à fourrure • Maladies et parasites • État de la ressource faunique	6	6	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	6
Production orale	6
Compréhension écrite	5
Production écrite	5

85110 – Manœuvres des mines

Les manœuvres des mines exécutent diverses tâches générales liées à l'extraction du charbon, des minéraux et des minerais, et aux autres services de soutien des mines souterraines. Elles ou ils travaillent dans des mines de charbon et de minerais métallifères et non métallifères.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-mineuse ou aide-mineur, aide-mineuse ou aide-mineur – exploitation de mines souterraines, décalâbreuse ou décalâbreur – exploitation de mines souterraines, déchargeuse ou déchargeur de cheminées, manœuvre aux travaux souterrains – exploitation de mines, manœuvre de mine, pelleteuse ou pelleteur – exploitation de mines souterraines.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres
à la récolte, en aménagement paysager
et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres
à la récolte, en aménagement paysager
et en ressources naturelles

Sous-groupe

8511 – Manœuvres de mine, de forage
et d'entretien des puits de pétrole
et de gaz, et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Risque d'effondrement • Explosion • Évacuation et premiers secours	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Chargeuse • Ventilateur • Foret	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Dates et heures • Inspection de l'équipement • Dimension de l'équipement	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Gaz toxique • Acide • Cyanure	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Utilisation et entretien d'un nouvel équipement • Protection personnelle • Rappel sur les mesures à prendre en cas d'urgence	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Défaut de machine d'extraction • Panne de foreuse • Tâche accomplie	-	-	-	3
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Opération de la machinerie et de l'équipement • Participation à la construction souterraine • Dégagement des obstructions et des amonçlements de minerais ou de charbon	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Danger électrique, de glissement ou de chute • Espace clos	-	-	3	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Exercice d'évacuation en cas d'effondrement de structures • Mesures d'évacuation • Utilisation d'un nouvel équipement	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Fonctionnement de la machinerie et de l'équipement • Construction souterraine • Dégagement des obstructions et des amonçlements de minerais ou de charbon	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Intoxication • Blessure • Incendie • Mouvement ou défaillance de la construction souterraine	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection de l'équipement • Entretien de l'équipement • Liste de contrôle de la sécurité	-	-	3	3
S'informer auprès d'une ou un collègue, ou d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Montage de la machinerie • Chargement, déplacement, triage et empilage des matériaux et des fournitures • Dégagement des amonçlements de minerais	4	3	-	-
S'informer auprès de la personne responsable des consignes pour effectuer les tâches de façon sécuritaire. Ex. : • Port du harnais • Équipement de protection • Prévention d'électrocution	4	4	-	-
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Harnais non conforme • Absence d'équipement de protection • Risque d'électrocution • Défaillance des structures	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

85111 – Manœuvres de forage et d'entretien des puits de pétrole et de gaz, et personnel assimilé

Les manœuvres de forage et d'entretien des puits de pétrole et de gaz, et personnel assimilé, exécutent divers travaux généraux et assurent le fonctionnement de l'équipement pour aider au forage et à l'entretien de puits de gaz et de pétrole. Ce groupe de base comprend également les manœuvres qui participent aux levés géophysiques de prospection de pétrole et de gaz. Elles ou ils travaillent pour des entrepreneurs qui assurent le forage et l'entretien des puits et pour des sociétés productrices de pétrole.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente foncière ou agent foncier – forage de puits de pétrole et de gaz, aide au levé sismique, aide au traitement de puits, aide aux câbles métalliques, aide-camionneuse ou aide-camionneur – pétrole et gaz, aide-opératrice ou aide-opérateur de plateforme de maintenance, cribleuse ou cribleur – forage de puits de pétrole et de gaz, femme ou homme de surface, manœuvre de champs de pétrole, ouvrière foreuse ou ouvrier foreur, ouvrière ou ouvrier de plancher.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8511 – Manœuvres de mine, de forage et d'entretien des puits de pétrole et de gaz, et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Déversement • Incendie • Accumulation de gaz toxique • Danger d'électrocution	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Respirateur • Foreuse • Marteau hydraulique • Compresseur hydraulique	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Matériau contenant de l'amiante • Dispositif émettant des radiations	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manipulation et triage des outils, du tubage, du ciment et d'autres matériaux • Nettoyage de l'espace de travail • Entretien de l'équipement de forage	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Foreuse • Marteau hydraulique • Marteau à chaîne • Compresseur hydraulique	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Bris ou dysfonctionnement de l'équipement • Arrêt nécessaire des machines	-	-	-	3
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Nettoyage • Inspection d'équipements • Démontage et transport de l'équipement de forage • Entretien des puits	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque d'électrocution • Qualité de l'air	-	-	3	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Manœuvres de forage • Mesures de sécurité	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Manipulation et triage des outils, du tubage, du ciment et d'autres matériaux • Nettoyage des surfaces de travail • Entretien de l'équipement de forage	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Chute • Incendie • Électrocution	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection de l'équipement • Entretien • Liste de contrôle	-	-	3	3
S'informer auprès des collègues sur l'utilisation et l'entretien d'un équipement. Ex. : • Pompe • Filtre	4	4	-	-
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Bris ou dysfonctionnement de l'équipement • Incendie • Arrêt nécessaire des machines	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

85120 – Manœuvres de l'exploitation forestière

Les manœuvres de l'exploitation forestière exécutent diverses tâches manuelles telles que fixer des élingues aux rondins, planter des arbres, débroussailler, vaporiser des produits chimiques, nettoyer les aires de chargement et aider d'autres travailleuses ou travailleurs dans les opérations d'exploitation forestière. Elles ou ils travaillent pour des compagnies d'exploitation forestière et pour des entrepreneurs.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Débroussailluse ou débroussailleur – exploitation forestière et foresterie, élingueuse ou élingueur – exploitation forestière, manœuvre en exploitation forestière, manœuvre en foresterie, planteuse saisonnière ou planteur saisonnier d'arbres.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8512 – Manœuvres de l'exploitation forestière et entretien des terrains

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Réaction allergique grave - Conditions météorologiques défavorables - Incendie - Présence d'animaux dangereux	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Vaporisation d'herbicide - Défaut d'équipement	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : - Incendie - Déversement de produits chimiques - Attaque d'un ours - Accident de travail d'une collègue ou un collègue	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Monoxyde de carbone - Phénol - Fluor - Cyanure d'hydrogène	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Utilisation de l'équipement de reboisement • Fixation des élingues ou des câbles aux arbres abattus • Aménagement des pistes • Avertissement de risque d'incendie	4	4	-	-
Échanger avec les collègues sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Charriot de transport • Convoyeur • Débusqueur • Doseur d'herbicide informatisé	4	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Préparation du terrain • Débusquage des arbres • Vaporisation des herbicides au sol • Aménagement des pistes	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque de chutes d'arbres • Équipement ou vêtement de protection requis	-	-	3	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Prescription sylvicole • Technique de reboisement • Site de reboisement • Essence forestière	4	3	-	-
Recevoir les explications d'une superviseuse ou un superviseur sur les dangers potentiels et demander des précisions. Ex. : • Pique d'insecte • Présence d'animaux sauvages • Chute d'arbres • Protection contre le froid	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute • Engelure • Réaction allergique • Blessure	-	-	5	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Numéro de pièce et quantité • Inspection de l'équipement et de la sécurité	-	-	3	3
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Matériel désuet • Non-respect des mesures de sécurité • Protection personnelle non fournie	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite ¹³	4

13 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

85121 – Manœuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains

Les manœuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains exécutent des travaux pour collaborer à l'aménagement paysager et à l'aménagement des structures connexes ainsi qu'à l'entretien de pelouses, de jardins, de terrains d'athlétisme, de terrains de golf, de cimetières, de parcs, d'aménagements intérieurs et autres endroits aménagés. Elles ou ils travaillent dans des entreprises d'aménagement paysager et d'entretien de pelouses, des terrains de golf, des cimetières ainsi que dans des services d'aménagement paysager à l'intérieur de services des travaux publics et des entreprises privées.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-jardinière ou aide-jardinier, coupeuse ou coupeur d'herbe, manœuvre à l'entretien des parcs, manœuvre de cimetière, ouvrière ou ouvrier à l'entretien de parcs, ouvrière ou ouvrier de terrain de golf, planteuse ou planteur de bulbes – aménagement paysager, poseuse ou poseur de plaques de gazon, préposée ou préposé à l'aménagement paysager, préposée ou préposé à l'entretien de terrains, repiqueuse ou repiqueur – entretien paysager.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

85 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-grand groupe

851 – Manœuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

Sous-groupe

8512 – Manœuvres de l'exploitation forestière et entretien des terrains

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Aborder la cliente ou le client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Planification de la livraison des produits	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Incendie • Vapeurs nocives • Malaise d'une personne • Fuite nécessitant une action immédiate	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Mélange et application d'engrais ou de pesticides • Charriot de transport • Repiqueuse	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Fongicide • Herbicide • Insecticide • Engrais	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection des travaux d'aménagement • Entretien des terrains	-	-	3	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Tracteur de pelouse • Charriot de transport • Repiqueuse • Herbicide	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Gel de tuyauterie • Maladie, infestation d'insectes ou de champignons • Sol argileux • Remplacement d'un équipement	-	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Préparation du terrain • Plantation des arbres, des arbustes ou des plants • Fertilisation des végétaux • Arrosage des arbres, des arbustes ou des plants	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque d'électrocution • Objet coupant	-	-	3	-
Prendre et noter la commande de la clientèle. Ex. : • Nom de la cliente ou du client • Coordonnées de la cliente ou du client • Service à fournir	3	3	-	3
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Mesures de sécurité • Mesures d'évacuation • Utilisation de nouveaux appareils	5	-	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Désherbage, taille et élagage des arbres et des plants • Pose de tourbe • Tonte du gazon • Ramassage des déchets végétaux	4	3	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection des travaux d'aménagement • Entretien des terrains	-	-	3	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Bris d'équipement • Intoxication	-	-	3	5
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Matériel désuet • Non-respect des mesures de sécurité • Protection personnelle non fournie	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

95100 – Manœuvres dans le traitement des métaux et des minerais

Les manœuvres dans le traitement des métaux et des minerais effectuent des travaux de manutention de matériaux, de nettoyage, d'emballage et autres activités élémentaires liées au traitement des minerais et des métaux. Elles ou ils travaillent dans des usines de traitement des métaux et des minerais, telles que les usines d'affinage du cuivre, du plomb et du zinc, des usines de traitement d'uranium, des aciéries, des alumineries, des usines d'affinage des métaux précieux, des usines de confection du ciment, ainsi que des usines de traitement et des fonderies d'argile, de verre et de pierre.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide à la presse à filer le métal – traitement du métal de première fusion, aide-couleuse ou aide-couleur de métaux, aide-enfourneuse ou aide-enfourneur d'articles en fibre de verre, aide-opératrice ou aide-opérateur de four à chaux – traitement des produits minéraux, emballeuse ou emballeur d'articles de verre, enfourneuse ou enfourneur – traitement du minerai et du métal de première fusion, manœuvre à l'évacuation des résidus – traitement du métal de première fusion, manœuvre au criblage du sel, manœuvre d'atelier de noyautage – fonderie, nettoyeuse ou nettoyeur de fours à briques et à carreaux, ouvrière ou ouvrier au laminoir – traitement du métal de première fusion, ouvrière ou ouvrier de l'amiante – traitement du minerai.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Incendie - Vapeurs nocives - Malaise d'une personne - Fuite nécessitant une action immédiate	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Charriot élévateur à fourche - Convoyeur	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : - Incendie - Déversement de produits	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition, de réception ou un bordereau d'emballage.	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Manganèse - Additif antidétonant de l'essence - Amiante	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Contrôle de la qualité • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Réception des matières premières • Expédition des produits finis	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manutention de matières premières • Triage et emballage de produits • Travaux de nettoyage	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Manque de personnel • Retard dans les échéances • Produit non conforme aux spécifications • Manque de matières premières	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Remplacement d'un équipement • Réparation à effectuer • Tâche à exécuter en respectant les priorités établies • Assistance à apporter aux opératrices ou opérateurs	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement ou vêtement de protection requis • Risque d'électrocution • Objet coupant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Normes de sécurité en usine • Formation sur le traitement des minéraux ou des métaux	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : - Assistance donnée aux opératrices ou opérateurs - Meilleure répartition des tâches - Pratiques de travail recommandées	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Assistance aux opérations de traitement - Réparation ou entretien de l'équipement - Contrôle de la qualité	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Bris d'équipement - Chute - Blessure - Arrêt nécessaire d'une machine	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite ¹⁴	4

14 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

95101 – Manœuvres en métallurgie

Les manœuvres en métallurgie enlèvent le métal excédentaire et les matières indésirables des éléments métalliques, des produits moulés et d'autres produits métalliques, et accomplissent d'autres tâches de manœuvres. Elles ou ils travaillent dans des usines d'éléments de charpente en acier, de machinerie lourde, dans des chaudronneries, des tôleries, des chantiers navals et d'autres compagnies de fabrication de produits métalliques.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide à la machine-outil pour le travail des métaux, aide-charpentier ou aide-charpentier de navires, aide-forgeronne ou aide-forgeron, aide-plaqueuse ou aide-plaqueur – fabrication de produits métalliques, grenailleuse ou grenailleur – fabrication de produits métalliques, manœuvre – fabrication de produits métalliques, meuleuse-ébarbeuse ou meuleur-ébarbeur, nettoyeuse ou nettoyeur de métaux – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de sableuse à turbine – fabrication de produits métalliques, ouvrière ou ouvrier au polissoir – fabrication de produits métalliques.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vapeurs nocives • Incendie • Malaise d'une personne • Fuite nécessitant une action immédiate	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Appareil de grenaillage • Ébarbeuse • Sableuse à jet • Convoyeur	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Chute	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition, de réception ou un bordereau d'emballage.	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Composé inorganique de mercure • Produit nettoyant • Solvant	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Contrôle de la qualité • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Réception des matières premières • Expédition des produits finis	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manutention de matières premières • Assistance aux opératrices ou opérateurs • Polissage des produits métalliques	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Nettoyage de métaux effectué • Appareil de levage brisé • Travaux à compléter	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard dans les échéances • Produit non conforme aux spécifications • Manque de matières premières	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Nettoyage et lubrification des machines et de l'équipement • Transport de matériel et d'outils • Remplacement d'un équipement • Réparation mineure à effectuer	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement ou vêtement de protection requis • Risque d'électrocution • Objet coupant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Formation sur les produits et les procédés de métallurgie	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : - Assistance donnée aux opératrices ou opérateurs - Meilleure répartition des tâches - Pratiques de travail recommandées - Problème rencontré avec l'équipement	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Assistance du montage des charpentes en acier - Entretien des appareils de nettoyage de métaux - Trempage des produits métalliques	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Bris d'équipement - Chute - Blessure - Arrêt nécessaire d'une machine	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

95102 – Manœuvres dans le traitement des produits chimiques et les services d'utilité publique

Les manœuvres dans le traitement des produits chimiques et les services d'utilité publique exécutent diverses tâches de manutention, de nettoyage et de routine générale de manœuvre. Elles ou ils travaillent pour des sociétés de raffinage du pétrole et de traitement du gaz naturel, des compagnies pipelines, des usines pétrochimiques, de produits chimiques et pharmaceutiques, et des services d'utilité publique d'électricité et de traitement de l'eau et des services de gestion des déchets.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide – traitement des produits chimiques, chargeuse ou chargeur – traitement des produits chimiques, chargeuse ou chargeur de machine à enduire – traitement des produits chimiques, déchargeuse ou déchargeur de cornues, manœuvre au service du gaz, nettoyeuse ou nettoyeur d'alambics – traitement des produits chimiques, nettoyeuse ou nettoyeur de filtres – traitement des produits chimiques, préposée ou préposé au traitement des eaux, préposée ou préposé aux puises d'eau.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Explosion de produits chimiques • Vapeurs nocives • Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Filtre d'eau • Appareil de traitement des déchets toxiques • Pompe à produit chimique • Catalyseur	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Déversement d'un produit chimique • Contact d'un produit avec les yeux • Incendie	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Utilisation d'un produit chimique • Nettoyage des aires de production • Port de gants et de lunettes	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue ou une base de données pour repérer des renseignements sur un produit. Ex. : • Code • Prix • Disponibilité	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Solvant • Vernis • Cire • Méthane	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Contrôle de la qualité • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Horaire des expéditions • Ramassage des produits • Réception des produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Calendrier de production et retard éventuel • Lot de produits reçu • Usage de substances toxiques • Amélioration des procédés	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Priorité des tâches • Circonstances d'une panne • Entretien mineur d'une machine	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Conflit interpersonnel • Livraison retardée • Remplacement d'un équipement	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Priorité d'une tâche • Entretien de l'équipement • Vérification des marchandises reçues • Produit remplacé	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Nettoyage des machines • Entretien de l'équipement de traitement des produits chimiques • Bris d'équipement	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement ou vêtement de protection requis • Risque d'électrocution • Plancher glissant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Réunion • Formation sur les nouveaux équipements	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Entretien de l'équipement de traitement des produits chimiques • Nettoyage des aires de production • Vérification d'une procédure d'urgence	4	3	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Prévention des accidents de travail • Nouvel équipement	5	-	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure causée par un équipement • Réaction allergique à un produit	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Bon de commande - Demande d'entretien et de production - Vérification de sécurité	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette ou un emballage de produits. Ex. : - Composition chimique - Recette de produits fabriqués - Méthode d'entreposage	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

95103 – Manœuvres dans le traitement des pâtes et papiers et la transformation du bois

Les manœuvres dans le traitement des pâtes et papiers et la transformation du bois effectuent une gamme variée de tâches générales et courantes dans la transformation du bois et aident les opératrices ou opérateurs d'usine à papier et de machines de fabrication du papier. Elles ou ils travaillent dans des usines de pâtes et papiers et de transformation du papier, des scieries, des usines de corroyage, de traitement du bois, de fabrication de panneaux de particules et autres compagnies de transformation du bois.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide à la coupeuse – pâtes et papiers, aide-opératrice ou aide-opérateur de pile raffineuse – pâtes et papiers, alimenteuse ou alimenteur de séchoir pour placages, distributrice ou distributeur de bois pour défibreux – pâtes et papiers, dresseuse ou dresseur de bois débité – transformation du bois, femme ou homme à tout faire – pâtes et papiers, manœuvre – pâtes et papiers, manœuvre – transformation du bois, nettoyeuse ou nettoyeur de convoyeurs – pâtes et papiers, ouvrière ou ouvrier à la table de triage pour bois vert – transformation du bois, préposée ou préposé au stockage de copeaux – transformation du bois.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Bris ou arrêt d'équipement • Incendie • Malaise d'une personne • Blessure ou brûlure	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Charriot élévateur à fourche • Convoyeur • Déligneuse	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Intoxication	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition, de réception ou un bordereau d'emballage.	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Dioxyde de chlore • Peroxyde d'hydrogène • Soufre	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Contrôle de la qualité • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Réception des matières premières • Expédition des produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manutention de matières premières • Travaux de nettoyage • Découpage des pièces de bois • Entretien et réparation des machines	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Panne de convoyeur • Problème de procédés • Arrêt nécessaire d'une machine • Avis d'une commande prioritaire	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard dans les échéances • Manque de personnel • Manque de matières premières • Produit non conforme aux spécifications	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Réparation mineure à effectuer • Nettoyage et lubrification des machines et de l'équipement • Transport de matériel et d'outils	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Aire de chargement • Équipement ou vêtement de protection requis	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Formation sur les procédés de transformation du bois • Formation sur les nouveaux équipements	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Assistance donnée aux opératrices ou opérateurs • Meilleure répartition des tâches • Pratiques de travail recommandées • Mesures de prévention liées à l'utilisation de l'équipement	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réparation ou entretien de l'équipement • Assistance aux opérations de traitement	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute • Blessure • Bris d'équipement	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

95104 – Manœuvres dans la fabrication des produits en caoutchouc et en plastique

Les manœuvres dans la fabrication des produits en caoutchouc et en plastique aident les opératrices et opérateurs de machines, transportent du matériel et exécutent d'autres tâches semblables. Elles ou ils travaillent pour des compagnies de fabrication de produits en caoutchouc et en plastique.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-monteuse ou aide-monteur de courroies, aide-opératrice ou aide-opérateur d'enduseuse – fabrication d'articles en plastique, dégarnisseuse ou dégarnisseur de machines – fabrication d'articles en caoutchouc, démouleuse ou démouleur – fabrication d'articles en caoutchouc et en plastique, manœuvre – fabrication d'articles en caoutchouc, manœuvre – fabrication d'articles en plastique, nettoyeuse ou nettoyeur de moules – fabrication d'articles en caoutchouc, préposée ou préposé au changement des cylindres – fabrication d'articles en caoutchouc.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Bris ou arrêt d'équipement • Incendie • Malaise d'une personne • Vapeurs nocives	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Presse à injection • Convoyeur	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Intoxication	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition, de réception ou un bordereau d'emballage.	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Solvant de caoutchouc • Benzène • Noir de carbone • Nitrosamine	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Contrôle de la qualité • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Réception des matières premières • Expédition des produits finis	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manutention de matières premières • Travaux de nettoyage • Découpage des pièces de caoutchouc • Assistance aux opératrices ou opérateurs	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Manque de personnel • Produit non conforme aux spécifications • Équipement défectueux	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Assistance aux opérations et à l'assemblage • Nettoyage des moules • Préparation de matières premières • Panne d'équipement et réparation mineure à effectuer	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque de brulure • Équipement ou vêtement de protection requis	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Formation sur les techniques de moulage de caoutchouc	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Assistance aux opérations de traitement du caoutchouc - Réparation mineure de l'équipement de moulage - Entretien mineur de l'équipement de moulage	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Chute - Arrêt nécessaire d'une machine	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite ¹⁵	4

15 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

95105 – Manœuvres dans la fabrication et la coupe des produits du textile

Les manœuvres des produits du textile exécutent manuellement divers travaux liés à la transformation des fibres en filés ou en fils, au tissage, au tricotage, au blanchissage, à la teinture ou à la finition de matières ou d'autres produits textiles. Les coupeuses et coupeurs de tissu taillent le tissu pour en faire des pièces de vêtement, du linge et d'autres articles pour en faire des pièces de vêtement, des pièces de chaussure, de vêtements ou d'autres articles en cuir ou en fourrure. Les manœuvres dans la transformation de textiles sont employés par les fabricants de vêtements et de textiles, et d'autres fabricants de produits textiles tels que le cuir et la fourrure.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide – industrie du textile, chargeuse ou chargeur de teinture et de machines de finition, coupeuse ou coupeur de chaussures, coupeuse ou coupeur de cuir, coupeuse ou coupeur de fourrure, coupeuse ou coupeur de gants, coupeuse ou coupeur de tissus – fabrication d'articles en tissu, coupeuse ou coupeur de vêtements – confection de vêtements, coupeuse ou coupeur d'échantillons, leveuse ou leveur, manutentionnaire de fils, nettoyeuse ou nettoyeur de machines textiles, serveuse ou serveur de machines de traitement des déchets.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Blessure causée par un bris d'équipement - Vapeurs nocives - Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Charriot élévateur - Coupeuse pneumatique - Teinture - Surjeteuse	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : - Vapeurs nocives - Blessure causée par un bris d'équipement - Incendie	-	-	4	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour repérer des renseignements sur un produit. Ex. : - Code ou couleur - Longueur du tissu - Empiècement de dos - Instruction spéciale de lavage ou de blanchiment	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire d'expédition ou de réception, ou un bordereau d'emballage. Ex. : • Couleur • Longueur du tissu • Prix du matériau • Code de poids	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Teinture • Produit de blanchiment	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Contrôle de la qualité	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Calendrier de production • Retard éventuel • Technique de coupe • Utilisation des retailles	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Panne de machine de tissage • Bris d'équipement • Dégât	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Panne survenue • Bris d'équipement • Retard de production	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Produit non conforme aux spécifications • Matériel marqué ou décoloré • Remplacement d'un équipement	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Bris ou dysfonctionnement • Dégât • Délai de réparation	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Échéancier de production • Quantité à produire • Technique de coupe • Nombre de morceaux de tissu à dérouler	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Identification du produit en fabrication • Temps d'exécution • Machine utilisée	-	-	3	3
Lire un bon de travail ou une fiche technique pour obtenir les renseignements sur les tâches à effectuer. Ex. : • Quantité à confectionner • Métrage de l'étoffe • Numéro de patron • Type de bobine, de fil ou de brin	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Tâche à accomplir • Changement dans une commande • Métrage d'étoffe • Numéro de patron	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement ou vêtement de protection requis • Objet coupant	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Délai de production • Nouvelle politique • Réunion	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Technique de coupe • Utilisation de matériel marqué ou décoloré • Calibrage d'une machine à couper	4	3	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Distribution des tâches • Exigences en matière d'administration interne • Amélioration des procédés • Mesures de sécurité	5	-	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Bris d'équipement • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité d'unités et de pièces par coupeur • Identification des produits fabriqués • Caractéristiques du tissu • Temps d'exécution	-	-	3	3
Remplir une étiquette de lot. Ex. : • Numéro de feuille de travail • Taille • Caractéristiques du tissu	-	-	-	2
Repérer des renseignements sur une étiquette ou un emballage de produit. Ex. : • Code ou couleur • Longueur du tissu • Caractéristiques du tissu ou du cuir • Méthode d'entreposage	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

95106 – Manœuvres dans la transformation des aliments et des boissons

Les manœuvres dans la transformation des aliments et des boissons effectuent des tâches de manutention de matériel, de nettoyage, d'emballage et d'autres activités élémentaires se rapportant à la transformation des aliments et des boissons. Elles ou ils travaillent dans des usines de transformation de fruits et de légumes, des laiteries, des minoteries, des boulangeries-pâtisseries, des raffineries de sucre, des usines de transformation de la viande, des brasseries ou d'autres établissements de transformation et d'emballage des aliments et des boissons.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide à la production – transformation des aliments et boissons, aide de laiterie – traitement des aliments et des boissons, empaqueteuse ou empaqueteur d'aliments congelés, empaqueteuse ou empaqueteur de bonbons, empaqueteuse ou empaqueteur de viande, manœuvre à la transformation des aliments, manœuvre au traitement du tabac, manœuvre de brasserie, préposée ou préposé à la machine à laver les bouteilles – transformation des aliments et boissons, trieuse ou trieur de noix – transformation des aliments et boissons.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Chute • Blessure • Brûlure avec une boisson bouillante	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Mélangeur • Étiqueteuse • Machine de séchage • Stérilisateur	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Chute	-	-	4	-
Consulter les politiques de l'entreprise. Ex. : • Contrôle de la qualité • Utilisation du matériel ou de l'équipement • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Température de conservation des aliments • Risques microbiologiques, physiques et chimiques liés à la manipulation des aliments • Sources environnementales de contamination des aliments	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition, de réception ou un bordereau d'emballage.	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Acrylamide • Éthanol • Hydrocarbure aromatique	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Réception des boissons et des aliments • Expédition des produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manutention de matières premières • Travaux de nettoyage • Entretien et réparation des appareils et des machines	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Produit non conforme aux spécifications • Insuffisance de stocks • Manque de matières premières	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Réparation mineure à effectuer • Nettoyage et lubrification des machines et de l'équipement • Transport de matériel et d'outils • Gestion des stocks	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Capacité maximale d'une machine • Quantité requise dans la trémie d'un mélangeur ou d'un broyeur • Température de l'eau	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Formation sur les procédés de transformation • Formation sur les nouveaux équipements	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Assistance aux opératrices ou opérateurs • Répartition des tâches • Bonnes pratiques de travail • Hygiène et salubrité	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Ordre d'exécution des tâches • Commande urgente	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute • Blessure • Bris d'équipement • Arrêt nécessaire d'une machine	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite ¹⁶	4

16 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.

95107 – Manœuvres dans la transformation du poisson et des fruits de mer

Les manœuvres dans la transformation du poisson et des fruits de mer exécutent des tâches de nettoyage, d'emballage, de manutention et autres tâches élémentaires liées à la transformation du poisson et des fruits de mer. Elles ou ils travaillent dans des usines de transformation et d'emballage du poisson et des fruits de mer.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Emballeuse ou emballeur de mollusques et crustacés – traitement du poisson, manœuvre de conserverie, manœuvre d'usine de traitement du poisson, peseuse ou peseur de poissons, saleuse ou saleur de poissons – traitement du poisson, saumurière ou saumurier de poissons – traitement du poisson.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Blessure causée par un bris d'équipement - Coupure - Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Balance - Charriot à fourche - Malaxeur - Saumure	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : - Incendie - Évacuation - Blessure	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : - Lavage des mains - Manipulation des produits - Nettoyage des aires de production	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue ou une base de données pour repérer des renseignements sur un produit. Ex. : - Prix - Description de pièces de remplacement - Ingrédients ou composition chimique	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de réception ou un bordereau d'emballage. Ex. : - Quantité - Prix - Catégorie de poids - Destination	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Additif alimentaire - Désinfectant - Antiparasitaire	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Santé et sécurité au travail - Protection de l'environnement - Contrôle de la qualité	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : - Date et heure de la livraison ou du ramassage - Contenu des livraisons - Manutention des produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Irrégularité d'emballage - Ajustement des machines - Manutention des produits - Mesures d'urgence	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : - Panne d'équipement ou de machine - Panne d'électricité - Dégât	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Conflit • Produit non conforme aux spécifications • Irrégularité de réfrigération ou de congélation • Réglage de la température d'un congélateur	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Échéancier de production • Quantité à produire • Procédure à suivre • Nettoyage des aires de production	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Triage des poissons • Emballage des produits • Nettoyage des aires de travail • Tâche non complétée	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Capacité maximale d'une machine • Température d'un espace de stockage	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle politique • Réunion • Formation sur un nouvel équipement	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Priorité des tâches • Commande urgente • Amélioration des procédés	4	3	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Amélioration des procédés • Priorité des tâches • Répartition des tâches • Pratiques de travail recommandées	5	-	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un registre d'inventaire. Ex. : • Produit emballé • Quantité disponible • Poids et dimension • Date de fabrication	-	-	2	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Malaise d'une personne • Réaction allergique	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Échantillon d'eau • Température et pression de l'autoclave • Remplacement d'un produit	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette ou un emballage de produit. Ex. : • Contenu • Poids • Méthode d'entreposage	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

95109 – Autres manœuvres des services de transformation, de fabrication et d'utilité publique

Les autres manœuvres des services de transformation, de fabrication et d'utilité publique s'occupent de la manutention de matériel, du nettoyage, de l'emballage et d'autres tâches élémentaires dans la transformation et la fabrication des produits et dans les services d'utilité publique. Elles ou ils travaillent dans des compagnies qui fabriquent des produits, tels que des vêtements, des chaussures, des meubles, des produits électriques et électroniques et dans des imprimeries et des compagnies d'emballage.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide d'atelier à la reliure, aide-rembourseuse ou aide-rembourseur, bloqueuse ou bloqueur de lentilles, découpeuse ou découpeur de pellicules – traitement de films, emballeuse ou emballeur à la machine, emballeuse ou emballeur de boîtes, emballeuse ou emballeur de grains, emballeuse ou emballeur de meubles, manœuvre à la fabrication de chaussures, manœuvre d'articles électriques, manœuvre de manufacture de vêtements, marqueuse ou marqueur de cartons, plieuse ou plieur de vêtements, ponceuse ou ponceur de chaises, trieuse ou trieur – matériaux de recyclage.

FEER 5 – Une formation en cours d'emploi et aucune exigence scolaire particulière caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

95 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-grand groupe

951 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Sous-groupe

9510 – Manœuvres dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Bris ou arrêt d'équipement • Incendie • Vapeurs nocives	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Charriot élévateur à fourche • Marchandise dangereuse	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Incendie • Chute • Blessure	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition, de réception ou un bordereau d'emballage.	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Vernis • Colorant • Colle	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Contrôle de la qualité • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manutention des matières ou des équipements • Nettoyage des aires de travail et du matériel • Emballage des produits finis • Assistance à la production	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Manque de personnel • Produit non conforme aux spécifications • Non-respect des mesures de sécurité	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Réparation mineure à effectuer • Assistance à apporter aux opératrices ou opérateurs • Nettoyage et lubrification des machines et de l'équipement • Transport de matériel et d'outils	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement ou vêtement de protection requis • Voie de circulation des charriots élévateurs	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Formation sur les nouveaux équipements	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Assistance donnée aux opératrices ou opérateurs • Meilleure répartition des tâches • Pratiques de travail recommandées	5	-	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Manutention des matières premières • Nettoyage des aires de travail et du matériel • Emballage des produits finis • Assistance à la production	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Panne de convoyeur • Arrêt nécessaire d'une machine	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite ¹⁷	4

17 Le nombre restreint de tâches répertoriées de cette compétence ne permet pas le calcul d'un niveau représentatif à partir des niveaux des tâches langagières du groupe de base. Le niveau est déduit à partir de celui du sous-groupe dont fait partie le groupe de base. Pour plus d'information sur les tâches qui peuvent tout de même solliciter cette compétence, veuillez consulter le tableau des tâches langagières en emploi de ce profil.



FEER 4





Groupes de base

Le groupe de base (5 chiffres) de la classification est le niveau le plus détaillé de la classification et représente une ou plusieurs professions regroupées au sein de la CNP. Il y a 516 profils de groupes de base au total dans la CNP 2021 version 1.0, dont 95 profils de groupes de base dans la catégorie FEER 4.

14100 – Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales

Les employées ou employés de bureau – soutien général préparent de la correspondance, des rapports, des relevés et d'autres documents, se servent du matériel de bureau, répondent au téléphone, vérifient, enregistrent et traitent des formulaires et des documents tels que des contrats et des demandes, et effectuent diverses tâches générales de bureau conformément aux méthodes établies. Elles ou ils travaillent dans les bureaux des secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide de bureau, commise administrative ou commis administratif, commise ou commis au classement, commise ou commis au système de classement des dossiers, commise ou commis aux archives médicales, commise ou commis aux dossiers d'aéronef, commise ou commis aux dossiers et à la classification, commise ou commis aux dossiers techniques, commise ou commis aux garanties, commise ou commis de bureau, commise ou commis d'unité – hôpital, employée ou employé de bureau – soutien général.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1410 – Personnel de soutien de bureau et des services judiciaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Comportement violent d'une cliente ou un client - Blessure d'un membre du personnel	-	4	-	-
Appeler un membre du personnel dans un système de transmission sonore.	-	2	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : - Outil de facturation - Photocopieuse	-	-	4	-
Consulter un calendrier ou l'horaire pour planifier un rendez-vous ou une réunion.	-	-	2	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Lettre de crédit - Feuillet de paie - Ajustement de facturation	-	-	3	-
Consulter un répertoire, un catalogue ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : - Coordonnées d'un fournisseur - Prix ou coût des services - Disponibilité	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Ordinateur défectueux • Problème informatique • Mauvais fonctionnement d'une photocopieuse	4	4	-	-
Échanger avec le personnel du transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Service de messagerie • Ramassage des colis et des enveloppes	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Délais • Méthodes de travail • Mesures de sécurité	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Commande • Procédure d'entretien • Temps de livraison • Tarifs	4	4	-	-
Écrire un court message pour répondre à une demande de renseignements d'une cliente ou un client. Ex. : • Services offerts • Horaires	-	-	3	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Horaire de travail • Confirmation d'assurances • Disponibilité du matériel • Information sur la sécurité	-	-	-	3
Lire un court texte dans un graphique, un diagramme ou un tableau. Ex. : • Note ou commentaire • Légende	-	-	2	-
Lire une étiquette apposée sur un colis ou une lettre pour faire suivre à la bonne personne.	-	-	2	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Changement de procédure • Nouvelle ou nouveau collègue	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Échéances • Nouvelle procédure	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Classement et triage des dossiers • Numérisation de documents • Photocopies • Expédition de courrier	4	3	-	-
Rédiger l'ordre du jour d'une réunion selon les renseignements reçus de la personne responsable. Ex. : • Objectif de la réunion • Sujets abordés • Questions	5	-	-	5
Rédiger une note de service à partir d'informations reçues pour informer le personnel des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Changement de procédure • Nouvelle ou nouveau collègue	-	-	5	7
Remplir le registre d'inventaire des fournitures de bureau. Ex. : • Quantité disponible • Produits manquants • Matériaux classés ou empruntés	-	-	2	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Comportement violent d'une cliente ou un client • Blessure d'un membre du personnel	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de fournitures de bureau. Ex. : • Quantité • Couleur	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Bordereau d'expédition • Règlement de factures • Requête de photocopies	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements dans un formulaire administratif, un contrat ou un rapport pour en vérifier l'exactitude. Ex. : - Dates - Pagination - Signatures des parties	-	-	2	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un service. Ex. : - Cout - Horaire	3	3	-	-
Transmettre les informations importantes et les questions à la superviseuse ou au superviseur. Ex. : - Message d'un fournisseur - Appel d'une cliente ou un client	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite	5

14101 – Réceptionnistes

Les réceptionnistes accueillent les personnes qui se présentent dans les bureaux, les centres hospitaliers et d'autres établissements, dirigent les visiteuses ou les visiteurs vers la personne ou le service approprié, répondent au téléphone et acheminent les appels téléphoniques, prennent les messages, fixent les rendez-vous et exécutent d'autres tâches de bureau. Elles ou ils travaillent dans des centres hospitaliers, des cabinets de médecins et de dentistes, et dans d'autres bureaux des secteurs public et privé. Les téléphonistes sont incluses et inclus dans ce groupe de base.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assistante ou assistant au service téléphonique, commise ou commis à l'admission dans un hôpital, commise ou commis aux rendez-vous, commise-réceptionniste ou commis-réceptionniste dans un bureau, réceptionniste, réceptionniste commerciale ou réceptionniste commercial, réceptionniste de cabinet de dentiste, réceptionniste médicale ou réceptionniste médical, réceptionniste-téléphoniste, standardiste, téléphoniste, téléphoniste à l'interurbain, téléphoniste au service des abonnés absents, assistante ou assistant de bureau de médecin, préposée ou préposé à la distribution du courrier et des messages.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1410 – Personnel de soutien de bureau et des services judiciaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Disponibilité des services	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Comportement violent d'une cliente ou un client • Chute dans les escaliers	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Ordinateur • Tableur • Base de données	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour répondre à ses questions ou à celles d'une ou un collègue. Ex. : • Résultat d'examen • Historique de rendez-vous	3	3	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Assurance • Inscription • Consentement • Plainte	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne-ressource. Ex. : - Prix ou tarif - Coordonnées de fournisseurs ou de spécialistes - Données de facturation	-	-	3	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : - Cout des services - Admissibilité d'une cliente ou un client	4	6	-	-
Diriger une cliente ou un client vers le service ou la ressource qui répond à ses besoins. Ex. : - Soins à domicile - Assurances - Résultats des tests	-	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Horaire des rendez-vous - Envoi de factures - Disponibilité des salles - Emprunt d'équipement	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : - Commande - Date de livraison - Nouveau produit	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Clientèle insatisfaite - Panne informatique - Emprunt d'équipement	-	4	-	-
Informar une cliente ou un client des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Nouvelle procédure de paiement - Instruction pour un traitement - Résultats de tests	-	4	-	-
Informar une superviseuse ou un superviseur des questions de la clientèle ou des spécificités d'un dossier.	-	5	-	-
Interroger une cliente ou un client pour obtenir des renseignements requis pour son dossier.	3	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Équipement ou produit à commander • Rendez-vous à déplacer	-	-	4	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur, ou de collègues. Ex. : • Message à transmettre • Préparation d'une salle pour une réunion • Déplacement d'un rendez-vous • Absence	-	-	3	-
Lire une étiquette sur un colis, un paquet ou une lettre pour l'acheminer à la personne concernée.	-	-	2	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Règles de sécurité • Promotion de personnel • Activités quotidiennes	-	-	5	-
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Destinataire et destinatrice ou destinateur • Coordonnées • Nature de la demande	4	-	-	5
Orienter une cliente ou un client, ou une visiteuse ou un visiteur vers le bureau ou le service adéquat.	-	2	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Équipement ou produit à commander • Rendez-vous à déplacer	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Comportement violent d'une cliente ou un client • Chute dans les escaliers	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Frais des services • Solde de compte • Emprunt d'équipement • Feuilles de temps	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir une facture ou un reçu. Ex. : • Coordonnées • Numéro et date • Solde du compte • Type de paiement	-	-	-	2
Répondre à un appel et noter le message à acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Délais et cout du service • Annulation ou prise de rendez-vous	4	5	-	5
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un service. Ex. : • Heures d'ouverture • Cout du stationnement • Disponibilité d'un membre du personnel	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14102 – Commis des services du personnel

Les commises ou commis des services du personnel aident les agentes ou agents du personnel et les spécialistes des ressources humaines, et compilent, tiennent à jour et traitent des renseignements concernant la dotation, le recrutement, la formation, les relations de travail, les évaluations de rendement et la classification. Elles ou ils travaillent dans des services du personnel des secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Adjointe ou adjoint aux ressources humaines, commise ou commis à la classification – ressources humaines, commise ou commis à la dotation, commise ou commis à la formation, commise ou commis au recrutement du personnel, commise ou commis aux relations de travail, commise ou commis aux ressources humaines, commise ou commis des services du personnel.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1410 – Personnel de soutien de bureau et des services judiciaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le dossier d'un membre du personnel pour obtenir des renseignements. Ex. : • Expérience professionnelle • Formation • Grievs • Évaluation de rendement	-	-	5	-
Consulter les plaintes émises par les membres du personnel insatisfaits du traitement de leur dossier.	-	-	6	-
Consulter un article de la convention collective. Ex. : • Clause modifiée • Condition de travail	-	-	6	-
Consulter un dossier d'embauche pour évaluer et sélectionner les candidatures intéressantes. Ex. : • Références • Curriculum vitae • Lettre d'accompagnement	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Ancienneté du personnel • Coordonnées • Calendrier de vacances • Retraite ou invalidité	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web ou une publication gouvernementale pour obtenir des renseignements. Ex. : • Nouvelle pratique • Tendances • Sommaire médical	-	-	4	-
Consulter une norme ou une loi relative aux droits de la personne et au droit du travail pour se conformer aux exigences.	-	-	6	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Avantages sociaux • Régime d'épargne pour la retraite • Régime d'assurance maladie	-	-	4	-
Correspondre avec les collègues du service de comptabilité ou des ressources humaines pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Erreur de paie • Nouvelle ou nouveau membre du personnel	-	-	4	4
Correspondre avec une ou un fonctionnaire pour obtenir des précisions sur une réglementation. Ex. : • Congé parental • Congé de maladie	-	-	6	7
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Résolution de conflit • Recrutement • Ouverture de poste	4	4	-	-
Échanger avec les collègues du service de comptabilité ou des ressources humaines pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Erreur de paie • Nouvelle ou nouveau membre du personnel	4	4	-	-
Échanger avec une candidate ou un candidat sur un emploi à pourvoir. Ex. : • Expérience requise • Compétences et aptitudes recherchées • Tâches essentielles à accomplir	6	6	-	-
Échanger avec une ou un fonctionnaire pour obtenir des précisions sur une réglementation. Ex. : • Congé parental • Congé de maladie	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Manque de personnel • Absence • Bris d'un équipement de bureau	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour répondre aux questions posées par le personnel. Ex. : • Services offerts • Horaires	-	-	3	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Manque de personnel • Absence • Bris d'un équipement de bureau	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Traitement de dossiers prioritaires • Date butoir d'un appel de candidatures	-	-	4	-
Lire une étiquette sur une lettre ou un dossier pour identifier le contenu.	-	-	2	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Prime pour les employés • Gestion du personnel	-	-	5	-
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Destinataire et destinatrice ou destinateur • Coordonnées • Nature de la demande	4	-	-	5
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Traitement de dossiers prioritaires • Date butoir d'un appel de candidatures	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un court rapport sur les activités du service du personnel. Ex. : • Taux d'absentéisme • Fonctions professionnelles • Demandes de recrutement	-	-	-	5
Rédiger une offre d'emploi pour le recrutement de nouveau personnel. Ex. : • Fonctions professionnelles • Compétences et études requises • Salaire et avantages	-	-	-	6
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute dans l'escalier • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Nouvelle employée ou nouvel employé • Indemnisation • Avantage social • Commande	-	-	3	3
Répondre à un appel et noter le message à acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Candidature interne • Recommandation • Annulation d'une entrevue	4	5	-	5
Répondre aux demandes de renseignement du public sur les services du personnel. Ex. : • Tests de recrutement • État d'une demande • Disponibilité d'un poste	4	4	-	-
Réviser pour mettre à jour une description d'emploi pour le recrutement de nouveau personnel. Ex. : • Fonctions professionnelles • Compétences et études requises • Salaire et avantages	-	-	4	4
S'informer auprès des membres du personnel pour leur offrir des formations. Ex. : • Disponibilités • Compétences en informatique • Champs d'intérêt	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'une superviseuse ou un superviseur pour obtenir des précisions sur les projets en cours ou à venir. Ex. : • Priorités • Besoins en ressources humaines • Soutien administratif	4	4	-	-
Transmettre aux membres du personnel les renseignements pour se conformer aux exigences. Ex. : • Services offerts • Normes du travail • Loi relative aux droits de la personne • Conventions collectives	-	6	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : • Erreurs de paie fréquentes • Manque de personnel	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	5
Compréhension écrite	5
Production écrite	5

14103 – Commis des services judiciaires et autres professions des services judiciaires

Les commises ou commis et autres professions des services judiciaires exercent des fonctions administratives, de sécurité et autres fonctions de soutien pour les tribunaux telles que la planification des procès, le traitement des frais de services, la convocation des tribunaux, la préparation des dossiers judiciaires et la tenue des pièces à conviction, l'enregistrement des procédures judiciaires et la tenue des dossiers judiciaires. Elles ou ils facilitent également la sécurité des tribunaux et la sécurité publique, assurent la liaison avec les organismes chargés de l'application des lois et fournissent un soutien à la magistrature. Elles ou ils travaillent pour les tribunaux fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux et pour les forces policières.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Administratrice ou administrateur d'un tribunal, commise ou commis d'un tribunal, commise ou commis d'un tribunal criminel, commise ou commis d'un tribunal provincial, commise ou commis judiciaire, constable judiciaire, greffière judiciaire superviseuse ou greffier judiciaire superviseur, huissière-audiencière ou huissier-audiencier de tribunal.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1410 – Personnel de soutien de bureau et des services judiciaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une personne qui vient à la cour et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Orientation vers le service requis	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Personne violente • Membre du public avec une arme • Malaise ou évanouissement • Menaces proférées	-	4	-	-
Annoncer un message à la cour. Ex. : • Acte et chef d'accusation • Entrée de la juge ou du juge, ou de l'accusée ou l'accusé • Injonctions • Preuve de réception de documents	-	4	5	-
Annoncer une décision judiciaire à une accusée ou un accusé. Ex. : • Ordonnance d'interdiction • Ordonnance de libération • Engagements	-	4	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un acte d'accusation. Ex. : • Infraction au code de la route • Drogue perquisitionnée • Acte de violence commis	-	-	5	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur une personne ou un service. Ex. : • Horaire et calendrier des juges • Heures des audiences • Sélection du jury • Pièces à conviction et éléments de preuve	-	-	3	-
Consulter une politique de l'entreprise ou de l'organisme. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de la confidentialité de l'information • Conflits d'intérêt personnel • Comportements interdits	-	-	4	-
Correspondre avec la police, les avocates ou avocats, les agentes ou agents de libération conditionnelle sur les procédures à suivre.	-	-	6	7
Demander à une avocate ou un avocat responsable des précisions sur une procédure ou un dossier. Ex. : • Formulaire manquant • Information non concordante	6	6	-	-
Demander à une ou un témoin de prêter serment.	-	3	-	-
Donner des instructions aux témoins et aux observatrices et observateurs présents dans la salle d'audience.	-	4	-	-
Échanger avec la police, les avocates ou avocats, les agentes ou agents de libération conditionnelle sur les procédures à suivre.	6	6	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Procédure de la cour • Horaire • Classement des dossiers • Données manquantes	4	4	-	-
Échanger avec une accusée ou un accusé pour réviser son historique d'accusation.	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un juge des renseignements et des instructions sur les dossiers. Ex. : • Procès en cours • Horaire • Progression	4	4	-	-
Écrire des renseignements dans le calendrier ou l'horaire des juges.	-	-	-	2
Écrire une courte note ou un court message à des collègues, des avocates ou des avocats à l'interne. Ex. : • Horaire des juges • Changement de procédures • Affaires à venir • Délai ou report d'audience	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Manque de personnel • Surcharge de travail • Dossier manquant	-	-	-	3
Expliquer ou rappeler les procédures et règles du tribunal durant une audience.	-	4	-	-
Informers la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Surcharge de travail • Dossier manquant • Personnel supplémentaire nécessaire	-	4	-	-
Informers le personnel concerné d'une modification de la tenue d'une audience. Ex. : • Date ou heure • Salle • Juge en poste	-	3	-	-
Lire de courts extraits de procédures de la cour pour se préparer à une séance. Ex. : • Fonctions en salle d'audience • Procès devant un jury • Enquêtes préliminaires • Enquêtes de coroners	-	-	4	-
Lire la déclaration d'une plaignante ou un plaignant ou une requête d'une avocate ou un avocat.	-	-	6	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Préparation d'un dossier • Gestion de preuves ou de pièces à conviction	-	-	4	-
Lire un avis de la cour, une assignation, une déclaration sous serment ou une transcription pour se tenir au courant des activités du tribunal.	-	-	6	-
Lire un dossier préparatoire pour une audience. Ex. : • Identité de l'accusée ou l'accusé • Chef d'accusation	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Arrêt ou jugement important	-	-	5	-
Noter la procédure à la cour principale. Ex. : • Plaidoyers • Noms des témoins • Date et heure • Jugements rendus	-	-	-	3
Recevoir des renseignements et les noter dans un dossier du greffe ou un index. Ex. : • Verdict • Mesures prises par le tribunal • Réponses aux décisions du tribunal • Réponses d'une accusée ou un accusé	5	-	-	3
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Préparation d'un dossier • Gestion de preuves ou de pièces à conviction	4	3	-	-
Rédiger une lettre pour informer les parties concernées de l'avancement ou du résultat d'une affaire.	-	-	-	6
Remplir le registre des prisonnières et prisonniers. Ex. : • Nom et matricule • Numéro de salle • Plaidoyer	-	-	-	2

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un avis d'audience ou une ordonnance. Ex. : • Chefs d'accusation • Restrictions imposées	-	-	-	6
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Personne ayant frappé ou attaqué une autre personne • Membre du public avec une arme • Malaise ou évanouissement	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Libération conditionnelle • Engagement • Mandat de dépôt • Paiement de pension alimentaire ou d'amende	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	5
Production écrite	6

14110 – Intervieweurs/intervieweuses pour enquêtes et commis aux statistiques

Les intervieweuses ou intervieweurs pour enquêtes communiquent avec des personnes afin d'amasser de l'information pour des études de marché, des sondages d'opinion publique ou des recensements électoraux et de la population. Les commises ou commis aux statistiques codent et compilent les données recueillies au cours d'entrevues et auprès d'autres sources pour rédiger des rapports, des listes, des annuaires et d'autres documents. Elles ou ils travaillent pour des entreprises d'études de marché et des maisons de sondage, des organismes et des services gouvernementaux, des sociétés de services publics, des centres de contact et d'autres établissements. Ce groupe de base comprend aussi les commises et les commis qui observent et consignent des renseignements au sujet de la circulation routière.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Codeuse ou codeur – statistique, commise ou commis aux enquêtes téléphoniques, commise ou commis aux entrevues, commise ou commis aux sondages d'opinion, commise ou commis aux statistiques, intervieweuse ou intervieweur pour enquêtes, recenseuse ou recenseur, recenseuse ou recenseur aux élections, sondeuse ou sondeur d'opinion publique, releveuse ou releveur de compteurs.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1411 – Personnel des enquêtes, des statistiques et de la saisie de données

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Appeler une personne et lui expliquer le but du sondage.	-	5	-	-
Consulter un calendrier d'entrevues.	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Coordonnées • Adresse	-	-	3	-
Consulter un site Web ou un manuel de référence pour obtenir des renseignements. Ex. : • Entreprise cliente • Portée de l'enquête commandée • Codage des réponses	-	-	4	-
Consulter un tableau ou un court rapport statistique. Ex. : • Nombre de sondages réalisés • Nombre d'appels par employée ou employé	-	-	3	-
Consulter une politique d'entreprise. Ex. : • Code de conduite • Confidentialité des données • Santé et sécurité au travail	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou une directive de travail. Ex. : • Horaire • Échéance • Transmission tardive de données	4	6	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur les enquêtes. Ex. : • Personnes interrogées réticentes • Données incomplètes • Statistiques	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour s'informer sur les sondages. Ex. : • Travaux liés à une enquête • Délais • Statistiques	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Horaire de travail • Transmission tardive de données • Terminologie du sondage • Question mal comprise par la clientèle	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Commentaire sur la terminologie du sondage • Question mal comprise par la clientèle • Demande de congé	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Choix de réponse incomplet • Transmission tardive de données • Modification d'une question	-	4	-	-
Interroger une personne en lisant un préambule et des questions d'enquête et noter ses réponses dans un formulaire ou une feuille de codage.	4	4	4	3
Lire les renseignements sur un nouveau sondage. Ex. : • But • Objectifs • Durée de l'enquête	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : - Rapport de progression à compléter - Compilation de feuilles de codage	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Réunion - Nouvelle procédure	-	-	5	-
Persuader une personne réticente de participer à un sondage.	-	7	-	-
Recevoir un commentaire ou une plainte sur un sondage et les noter.	5	-	-	5
Rédiger une note ou un court rapport de production. Ex. : - Données recueillies - Résumé des réponses - Statistiques	-	-	-	5
Rédiger une note pour la cliente ou le client ou une personne interrogée. Ex. : - Coordonnées d'un service - Renseignements sur un organisme	-	-	-	3
Reformuler une question imprécise lors du sondage.	-	5	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Feuille de temps - Nombre de personnes sondées	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14111 – Commis à la saisie de données

Les commises ou commis à la saisie de données saisissent des données codées, de l'information financière, des statistiques et d'autres renseignements dans des bases de données informatisées, des tableurs ou d'autres modèles en utilisant des claviers, des souris, des numériseurs optiques, des logiciels de reconnaissance de la parole ou d'autres outils d'entrée de données. Elles ou ils travaillent dans les secteurs public ou privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis à la saisie de données, commise ou commis à l'entrée des paiements, commise ou commis au contrôle des données, opératrice ou opérateur à la saisie des données, préposée ou préposé au traitement des données.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1411 – Personnel des enquêtes, des statistiques et de la saisie de données

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vol de données confidentielles • Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Disques durs • Tableurs • Bases de données • Outil de reconnaissance vocale	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Coordonnées • Historique d'achat • État d'une commande	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Ordre de travail • Commande • Admission de la cliente ou du client • Feuille de temps	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Numéro de compte • Adresse et numéro de téléphone • Facture • Code de facturation	-	-	3	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Confidentialité des données • Santé et sécurité au travail • Sécurité informatique	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Organisation des dispositifs de stockage électroniques • Validation de données • Stockage de données	-	-	4	-
Demander à une ou un collègue des renseignements administratifs. Ex. : • Facture incomplète • Donnée manquante dans un formulaire • Commande de travail • Document de paie	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Clarification de données entrées • Délais • Priorités	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Demande de précisions • Clarification de données • Information sur des dossiers	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Données incomplètes • Délais de travail	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une cliente ou un client. Ex. : • Changement de numéro de compte • Rappel de l'échéance	-	-	3	-
Lire une étiquette sur un dossier ou une fiche d'une cliente ou un client.	-	-	2	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Nouvelle politique	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Nouvelle procédure de classement • Changement d'une politique d'entreprise • Modifications à apporter au système	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Création de tableaux et de listes • Vérification de données • Classement des dispositifs de stockage informatique • Incohérence dans les rapports	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Vol de données • Hameçonnage • Disque dur endommagé	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Facture • Bordereau d'emballage • Feuille de travail • Délais de livraison	-	-	3	3
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Nouvelle commande • Code de produit • Classification d'un produit	3	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'une programmeuse ou un programmeur, ou d'une ou un analyste pour obtenir des renseignements. Ex. : • Procédures de saisies efficaces • Nouveau logiciel • Systèmes	4	4	-	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur des données d'entrée ou de sortie. Ex. : • Spécification du produit • Contrainte de production • Moyen de transport des marchandises	4	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

14112 – Opérateurs/opératrices d'équipement d'éditique et personnel assimilé

Les opératrices ou opérateurs d'équipement d'éditique et travailleuses ou travailleurs des professions connexes se servent d'un ordinateur pour saisir des textes dans un système de composition ou utilisent de l'équipement typographique de sortie pour produire des textes prêts à imprimer. Elles ou ils travaillent dans des entreprises spécialisées dans la composition, des imprimeries commerciales, des maisons d'édition et d'imprimerie et différents établissements des secteurs public et privé qui possèdent leur propre service d'imprimerie.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Annotatrice ou annotateur de copies – composition, compositrice ou compositeur – composition, compositrice ou compositeur à la photocomposition, compositrice ou compositeur en éditique, compositrice ou compositeur par ordinateur, marqueuse ou marqueur de copies – composition, opératrice ou opérateur de clavier de composeuse en braille – composition, opératrice ou opérateur de photocomposeuse, opératrice ou opérateur d'équipement d'éditique, photocompositrice ou photocompositeur, préposée ou préposé à la saisie des données – composition, préposée ou préposé à la sortie des données – composition, typographe, opératrice ou opérateur de terminal.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1411 – Personnel des enquêtes, des statistiques et de la saisie de données

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Incendie - Vol de données	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : - Formatage d'un équipement informatique - Numériseur - Composeuse ou photocomposeuse	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Ordres de travail - Listes de priorités - Corrections à apporter	-	-	3	-
Consulter une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un projet. Ex. : - Coordonnées de la clientèle - Numéro de compte ou de facture - Gabarit	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Travaux de composition • Travaux de conception	-	-	4	-
Donner des instructions à des collègues d'autres services. Ex. : • Changements apportés à une mise en page • Besoin d'image	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Bris d'un équipement • Utilisation d'un logiciel	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des informations et des recommandations lors d'une réunion de travail. Ex. : • Objectifs à atteindre • Taux de production • Procédures à appliquer • Changements apportés aux politiques	5	5	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Changements à apporter • Mise en page	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur pour commander des fournitures et de l'équipement informatique.	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Couleurs à utiliser • Emplacement des images • Date de livraison • Estimations	3	4	-	-
Écrire un court message à une cliente ou un client pour demander son approbation des travaux. Ex. : • Couleurs à utiliser • Emplacement des images • Date de livraison • Estimations	-	-	-	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • État des travaux • Problème rencontré • Instructions typographiques • Échéance d'un projet	-	-	-	5
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Conflit • Plainte • Sécurité informatique	-	4	-	-
Informar la personne responsable sur les projets. Ex. : • Estimations • Progrès des travaux • Date et heure de livraison • Délais	-	4	-	-
Recevoir des consignes des services d'urgence en cas d'incident ou d'accident. Ex. : • Évacuation • Blessure causée par la machinerie	4	-	-	-
Recevoir des directives d'une ou un collègue aux ventes ou à la rédaction sur les commandes et demander des précisions. Ex. : • Préparation des produits d'édition • Prolongation du délai • Reprise de travaux	4	3	-	-
Rédiger un court rapport pour la personne responsable sur un projet. Ex. : • Estimations • Date de livraison • Progrès des travaux • Délais	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Bris d'un équipement • Présence d'intrus	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Corrections à apporter • Ordre de travail • Facture • Bon de commande	-	-	3	3
Répondre aux demandes de changements demandés par la cliente ou le client pendant un projet et expliquer les conséquences. Ex. : • Délai prolongé • Modification de prix	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14200 – Commis à la comptabilité et personnel assimilé

Les commises ou commis à la comptabilité et le personnel assimilé calculent, préparent et traitent des factures, des comptes fournisseurs et des comptes clients, des budgets et d'autres registres financiers conformément aux procédures établies. Elles ou ils travaillent dans les secteurs privé et public.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis à la facturation, commise ou commis à la taxe de vente, commise ou commis à la vérification, commise ou commis à l'établissement des coûts de revient, commise ou commis au budget, commise ou commis au grand livre, commise ou commis au tarif des marchandises, commise ou commis aux comptes clients, commise ou commis aux comptes fournisseurs, commise ou commis aux dépôts, commise ou commis aux finances, commise ou commis comptable, facturière ou facturier, préparatrice ou préparateur de déclarations de revenus, commise ou commis aux droits de quai.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1420 – Finance, assurance et personnel de soutien administratif

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Évasion fiscale - Fraude - Vol de données	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : - Tableur - Programme de comptabilité - Numériseur - Disque dur	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Transactions effectuées - Compte fournisseur - Demandes de chèques - Relevé bancaire	-	-	3	-
Consulter un registre comptable ou une base de données pour obtenir des renseignements. Ex. : - Coordonnées - Frais généraux - Prix des matériaux - Compte en souffrance	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web pour obtenir des renseignements sur des produits ou des services. Ex. : • Systèmes de classement et d'enregistrement • Registre financier • Conciliation bancaire	-	-	5	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Conflits d'intérêts • Santé et sécurité au travail • Confidentialité de l'information	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Traitement de chèques sans provision • Rabais associé aux paiements anticipés	-	-	4	-
Échanger avec le personnel d'organismes financiers pour obtenir des renseignements. Ex. : • Remboursement de la taxe sur les produits et services • Traitement des postes de dépense • Compte en souffrance	4	5	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions lors d'une réunion. Ex. : • Nouvelles politiques • Opinion sur les procédures en place	5	5	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Gestion des comptes clients • Obtention d'une approbation de dépense	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur, une cliente ou un client sur les factures. Ex. : • Augmentation des prix • Montant total • Demande de rajustement d'impôt	4	4	-	-
Écrire un message à une cliente ou un client pour l'informer de l'état de son compte et proposer des solutions. Ex. : • Organisation des paiements • Compte en souffrance • Modalité de paiement	-	-	-	6

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : - Comptes non équilibrés - Remboursement de frais de déplacement	-	-	-	4
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Compte en souffrance - Remplacement de matériel informatique	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : - Heures d'entrée - Client ou client à contacter - Vérification des postes de dépenses - Suivi avec les agentes et agents de la fonction publique	-	-	4	-
Lire une courte note ou un court message d'un fournisseur, d'une cliente ou un client. Ex. : - Compte en souffrance - Organisation des paiements	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur, ou de collègues. Ex. : - Information sur les paiements - Traitement des comptes de fournisseurs courants	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Nouvelle procédure - Exemption de taxes - Pratique comptable	-	-	5	-
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : - Montant des remboursements - Services professionnels rendus - Recommandations faites - Heures affectées à l'accomplissement du mandat	-	-	-	4
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : - Destinataire et destinatrice ou destinateur - Coordonnées	4	-	-	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Heures d'entrée • Cliente ou client à contacter • Vérification des postes de dépenses • Suivi avec les agentes et agents de la fonction publique	4	3	-	-
Rédiger une demande pour une superviseuse ou un superviseur, ou un organisme externe. Ex. : • Résultat d'ajustement d'impôt • Documentation d'un organisme gouvernemental	-	-	-	6
Remplir un formulaire comptable. Ex. : • Déclaration du cout de revient • Déclaration de revenus et de prestations • Changement de statut civil • Dépenses d'emploi	-	-	5	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • État de compte • Coordonnées d'une cliente ou un client • Prêt ou crédit • Compte impayé	-	-	3	3
Répondre à la demande de renseignements d'une cliente ou un client et proposer des solutions à son problème. Ex. : • Compte en souffrance • Organisation des paiements • Modalité de paiement	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	6

14201 – Commis de banque, d'assurance et d'autres services financiers

Les commises ou commis de banque, d'assurance et des autres services financiers rassemblent, traitent et tiennent à jour les renseignements bancaires et ceux portant sur les assurances, et d'autres questions financières. Elles ou ils travaillent dans des banques, des sociétés de crédit, des compagnies d'assurance privées ou publiques, des sociétés de placement et d'autres établissements financiers des secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis à l'assurance – secteur financier, commise ou commis au calcul des dividendes, commise ou commis au contrôle du grand livre, commise ou commis au crédit, commise ou commis aux biens immobiliers, commise ou commis aux demandes de remboursement des frais dentaires, commise ou commis aux prêts – secteur financier, commise ou commis aux prêts hypothécaires, commise ou commis aux valeurs – secteur financier, commise ou commis d'actuariat, commise ou commis de banque, tarificatrice ou tarificateur d'assurance, tarificatrice ou tarificateur de primes – assurance.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1420 – Finance, assurance et personnel de soutien administratif

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Cambriolage • Personne hostile • Fraude	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Logiciel de comptabilité • Comptreuse de billets • Trieuse de monnaie • Imprimante	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Coordonnées et signature • Historique de transactions • Cote de crédit • Type de compte	-	-	3	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour obtenir des renseignements sur une cliente ou un client. Ex. : • Coordonnées • Comptes • Taux d'hypothèque	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Détails de paiement - Modification de police d'assurance	-	-	3	-
Consulter un site Web, une brochure ou un dépliant sur les produits financiers. Ex. : - Politique de prêt - Rendement des produits d'investissement - Régime de pensions - Fournisseur d'assurance	-	-	4	-
Consulter une demande d'une cliente ou un client pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : - Relevé bancaire - Rapport financier - Réclamation d'assurance	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Protection des données sensibles - Règles d'éthique - Conflits d'intérêts - Régimes d'assurance	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : - Vérification des divergences entre les comptes - Vérification des transactions effectuées - Fermeture d'un compte d'épargne	-	-	4	-
Correspondre avec une courtière ou un courtier, ou une conseillère ou un conseiller pour obtenir des renseignements. Ex. : - Frais bancaires - Prime d'assurance - Taux hypothécaires	-	-	6	6
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur les produits et les programmes. Ex. : - Types de comptes - Politique de prêts - Rendement des investissements - Régime de pension	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Relevé bancaire • Police d'assurance détenue • Couverture offerte	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Débalancement de caisse • Manque d'une devise • Soupçon de fraude	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Rendez-vous à venir • Commande de devises étrangères à faire • Débalancement de caisse	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Débalancement de caisse • Soupçon de fraude • Commande de devises étrangères	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Bilan des transactions effectuées au guichet automatique • Compilation des relevés • Commande de devises étrangères	-	-	4	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur, ou de collègues. Ex. : • Réunion à venir • Débalancement de caisse	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle politique • Fraude bancaire récente • Consignes de conformité	-	-	5	-
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Demande de changement de police • Réclamation d'assurance	-	-	-	4

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Destinataire • Coordonnées • Nature de la demande	4	-	-	5
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Personne suspectée de fraude • Vol armé	-	6	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Objectifs de vente • Stratégies d'amélioration des services	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Bilan des transactions effectuées • Compilation des relevés • Traitement des réclamations • Réponse au courrier ou aux messages vocaux	4	3	-	-
Rédiger un message pour répondre à une cliente ou un client sur les produits, les politiques ou les services offerts. Ex. : • Police d'assurance • Coffret de sécurité • Investissement • Estimation	-	-	4	6
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Numéro de compte • Proposition d'assurance • Demande de prêt • Corrections apportées	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Commande d'une nouvelle carte • Ouverture d'un nouveau compte • Remboursement des frais de service • Révision d'une réclamation d'assurance	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les produits, les politiques et les services offerts. Ex. : • Assurance hypothécaire ou assurance vie • Achat de titres boursiers • Traite bancaire • Fermeture de compte	6	6	-	-
Suivre une formation offerte par son employeur, un fournisseur ou une association. Ex. : • Protection des données • Fraude • Cybersécurité	5	5	6	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	6
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14202 – Commis de recouvrement

Les commises ou commis de recouvrement recouvrent les comptes en souffrance et les chèques sans provision et recherchent les débiteurs pour convenir avec eux des modalités de paiement. Elles ou ils travaillent dans des agences de recouvrement, des compagnies de services d'utilité publique, des magasins à rayons, des sociétés de prêt, des banques et des coopératives de crédit et dans les services financiers et de délivrance des permis des gouvernements.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de recouvrement (sauf imposition), agente ou agent de recouvrement de comptes, agente ou agent d'enquête à la perception, commise ou commis à la perception, commise ou commis au crédit et au recouvrement, dépisteuse ou dépisteuse – recouvrement, enquêteuse ou enquêteur au recouvrement, perceptrice ou perceuteur.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1420 – Finance, assurance et personnel de soutien administratif

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Aviser la débitrice ou le débiteur d'un problème avec son compte. Ex. : • Paiement en retard • Compte en souffrance • Mode de paiement non accepté	-	5	-	-
Confirmer un rendez-vous avec une débitrice ou un débiteur. Ex. : • Date de visite • Heure de visite	4	5	-	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • État de compte • Fiche de modalités de paiement • Rapport de solvabilité • Lettre d'explication de non-solvabilité	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'établissement financier. Ex. : • Demande de crédit • Demande de règlement • Indemnisation pour pertes • État d'un prêt	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur une débitrice ou un débiteur. Ex. : • Numéro de téléphone • Adresse de correspondance • Personne-ressource de la débitrice ou du débiteur	-	-	3	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Gestion de conflits ou du harcèlement • Protection de la confidentialité de l'information	-	-	4	-
Demander à une superviseuse ou un superviseur l'approbation des modalités de paiement.	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Contraintes de coûts • Problèmes de productivité • État d'avancement des dossiers	5	5	-	-
Échanger avec un membre de l'entourage ou l'employeur d'une débitrice ou un débiteur pour obtenir des renseignements. Ex. : • Numéro de téléphone • Adresse de correspondance	4	4	-	-
Écrire un court message à un membre de l'entourage personnel ou à l'employeur d'une débitrice ou un débiteur pour obtenir des renseignements. Ex. : • Numéro de téléphone • Adresse de correspondance	-	-	-	5
Écrire un message à la débitrice ou au débiteur pour l'informer de l'état de son compte. Ex. : • Paiement en retard • Recouvrement de créances • Modalités de paiement non acceptées	-	-	-	5
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Compte en souffrance • Paiement en retard • Faillite d'une cliente ou un client	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Compte en souffrance • Paiement en retard • Faillite d'une cliente ou un client • Entente de paiement	-	4	-	-
Négocier avec une débitrice ou un débiteur pour conclure une entente de paiement. Ex. : • Capacité de payer • Modalités de paiement • Suspension de la prestation des services	7	8	-	-
Noter des renseignements au dossier de recouvrement d'une débitrice ou un débiteur. Ex. : • Nouvelle adresse • État de compte • Paiements effectués • Montants dus	-	-	-	4
Recevoir les directives d'une cliente ou un client pour le recouvrement d'une dette. Ex. : • Date de prélèvement • Fermeture d'un compte bancaire • Consolidation de prêts	4	-	-	-
Rédiger un court rapport pour informer la cliente ou le client des mesures prises. Ex. : • Modalité de paiement acceptée • Remboursement intégral	-	-	-	5
Rédiger un message à une superviseuse ou un superviseur pour l'informer de mesures prises dans un cas particulier. Ex. : • Lettre de préavis • Appels téléphoniques	-	-	-	6
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Comportement violent d'une cliente ou un client • Menace • Intimidation	-	-	3	5
Remplir une fiche de recouvrement. Ex. : • Nom et adresse de la cliente ou du client • État de compte • Historique de remboursement	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Réviser un formulaire gouvernemental ou juridique pour vérifier la prise en compte des dernières modifications législatives. Ex. : • Saisie-arrêt • Prêt étudiant	-	-	6	-
Transmettre les explications d'une cliente ou un client à une débitrice ou un débiteur. Ex. : • Compte en souffrance • Modalités de paiement	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14300 – Commis et assistants/assistantes dans les bibliothèques

Les commises ou commis et les assistantes ou assistants dans les bibliothèques mettent en circulation et reçoivent les documents de la bibliothèque, trient les livres et les rangent sur les rayons, et fournissent des renseignements généraux aux usagères ou usagers des bibliothèques. Elles ou ils exécutent également des tâches de bureau. Les commises ou commis de bibliothèque travaillent dans des bibliothèques et d'autres établissements qui fournissent des services de bibliothèque.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assistante ou assistant de bibliothèque, commise ou commis à la référence, commise ou commis au classement de livres – bibliothèque, commise ou commis aux périodiques, commise ou commis aux prêts – bibliothèque, commise ou commis aux prêts interbibliothèques, commise ou commis de bibliothèque.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1430 – Commis de bibliothèque, de correspondance et autres commis

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une usagère ou un usager de la bibliothèque et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Demandes de prêt • Emplacement de documents	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Étagère tombée sur une usagère ou un usager • Incendie • Vandalisme	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Base de données • Photocopieur	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une usagère ou un usager pour obtenir des renseignements. Ex. : • Livre à retourner • Amende • Possibilité d'emprunt	-	-	3	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Emplacement d'un document • Disponibilité • Format	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Suggestion d'une usagère ou un usager • Document perdu • Réservation d'un document	-	-	3	-
Consulter un registre pour obtenir des renseignements sur les livres, ou sur les usagères ou usagers. Ex. : • Livre réservé • Amende impayée • Privilèges retirés temporairement	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal ou un magazine pour suivre les collections et les nouvelles parutions. Ex. : • Modifications apportées aux dates • Nouveaux titres	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Déplacement d'une collection • Vérification de l'ordre des livres sur les rayons • Prêt interbibliothèque	4	6	-	-
Échanger avec le personnel d'autres bibliothèques au téléphone pour une demande. Ex. : • Prêt interbibliothèque • Disponibilité d'une collection • Recherche de documents	4	5	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire de travail • Demandes de prêts • Emplacement de documents • Sources de renseignements	4	4	-	-
Écrire un court message pour répondre à une usagère ou un usager. Ex. : • Recommandations de sources de référence • Disponibilité d'un livre • Délai d'emprunt échu	-	-	4	5
Écrire une courte note ou un court message à une ou un commis d'une autre bibliothèque. Ex. : • Prêt interbibliothèque • Demande de disponibilité • Retour	-	-	-	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur. Ex. : • Demande spéciale de la clientèle • Demande de congé • Demande de formation • Incident survenu	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Tri des livres reçus • Évènement notable • Compliment reçu • Procédure à suivre	-	-	-	3
Expliquer à une usagère ou un usager le fonctionnement de divers services offerts par la bibliothèque. Ex. : • Réservation de livres en ligne • Prêt interbibliothèque • Consultation d'index de microfiches ou de microtextes • Photocopieur	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Vol de document • Usagère mécontente ou usager mécontent • Livre introuvable • Remplacement d'équipement	-	4	-	-
Informar une usagère ou un usager de l'état de son dossier. Ex. : • Livre perdu • Frais pour document abimé • Refus d'emprunt de livre	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Horaire • Tâches prioritaires • Classement des livres	-	-	4	-
Lire une demande de prêt pour en déterminer l'admissibilité. Ex. : • Prêt prolongé • Livre non récupéré	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Évènement spécial • Nouvelle procédure	-	-	5	-
Orienter une usagère ou un usager vers l'emplacement d'un document.	-	2	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Nouvelles procédures • Formation	5	-	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Étagère tombée sur une usagère ou un usager • Incendie	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Carte de livre • Prêt entre bibliothèques • Demande de congé • Bon de commande	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette de livre ou un sac postal. Ex. : • Succursale • Titre du document • Section	-	-	2	-
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Réservation d'un document • Commande d'un livre • Annulation de frais	4	4	-	-
Répondre aux questions ou aux demandes d'une usagère ou un usager sur les services ou la documentation. Ex. : • Source de références • Recommandation de livres • Emplacement d'un document	4	4	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes des usagères ou usagers à la personne responsable. Ex. : • Mauvais classement • Indisponibilité des documents • Frais réclamés	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14301 – Correspondanciers/ correspondancières et commis aux publications et aux règlements

Les correspondancières ou correspondanciers et commises ou commis aux publications et aux règlements rédigent de la correspondance, relisent les documents pour en vérifier l'exactitude, compilent du matériel destiné à la publication, vérifient, conçoivent et traitent des formules et des documents, tels que des demandes, des permis, des licences, des contrats, des immatriculations et des bons de commande, et accomplissent d'autres tâches de bureau connexes conformément aux méthodes, aux lignes directrices et aux calendriers établis. Elles ou ils travaillent pour des journaux, des périodiques, des maisons d'édition et dans des établissements des secteurs privé et public.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Adjointe ou adjoint à la rédaction, commise ou commis à la documentation, commise ou commis à la publicité, commise ou commis à la traduction, commise ou commis au dépôt des dossiers, commise ou commis aux autorisations, commise ou commis aux contrats, commise ou commis aux douanes, commise ou commis aux enregistrements, commise ou commis aux passeports, commise ou commis aux permis, commise ou commis aux petites annonces, commise ou commis aux publications, commise ou commis aux règlements municipaux, commise ou commis aux requêtes, compilatrice ou compilateur d'annuaires, correctrice ou correcteur d'épreuves, correspondancière ou correspondant, commise ou commis aux archives, commise ou commis aux tests, lectrice ou lecteur de coupures de presse, lectrice ou lecteur de manuscrits, préposée ou préposé aux coupures de journaux.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1430 – Commis de bibliothèque, de correspondance et autres commis

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Incendie - Blessure causée par un équipement - Vol de données confidentielles	-	4	-	-
Consulter les barèmes de prix de différents types de publicités pour remplir une facture.	-	-	2	2
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Petite annonce - Mise en page	-	-	3	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un service. Ex. : - Double facturation - Experts-conseils - Coordonnées	-	-	3	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : - Insertion de textes dans les publications - Correspondance - Consultation d'experts	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Correspondance délicate • Remboursement	4	6	-	-
Échanger avec l'équipe de production pour s'informer sur un article ou une échéance. Ex. : • Conception graphique • Délai de production • Modification d'une commande • Source d'information	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion de travail pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Protocole de correspondance • Vérification des sources d'information	5	5	-	-
Échanger avec une cliente ou un client lors d'une situation problématique. Ex. : • Double facturation • Information manquante	5	5	-	-
Échanger avec une cliente ou un client sur la publication de ses annonces. Ex. : • Confirmation de commande • Mise en page	4	4	-	-
Échanger avec une superviseuse ou un superviseur, ou une ou un collègue, des renseignements et des instructions. Ex. : • Signification ou orthographe d'un mot • Échéance de production • Délai d'impression	4	4	-	-
Écrire un court message à une cliente ou un client sur sa publication. Ex. : • Confirmation de commande • Mise en page • Date de publication	-	-	-	5
Écrire un court texte qui accompagne une illustration, une photographie ou un diagramme. Ex. : • Légende • Description simple	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Demande de renseignements • Plainte d'une lectrice ou un lecteur • Indemnité à une cliente ou un client	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour le personnel sur les communiqués et les coupures de presse.	-	-	-	4
Lire un commentaire ou une plainte d'une lectrice ou un lecteur. Ex. : • Contenu d'une publication • Article paru • Ambiguïté d'un règlement	-	-	6	-
Lire un court texte dans un diagramme ou sous une illustration ou une photographie. Ex. : • Titre • Légende	-	-	2	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur, ou de collègues. Ex. : • Ajout de renseignements • Validation de permis	-	-	3	-
Lire une demande d'approbation. Ex. : • Indemnité • Permis • Immatriculation	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modifications aux politiques • Échéances établies • Réunion syndicale • Nouvelle procédure	-	-	5	-
Prendre et noter la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Petite annonce • Mise en page du texte commandé • Date de publication	3	3	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message pour répondre à une demande de renseignements ou d'aide. Ex. : • Demande d'indemnité • Crédit • Facturation • Plainte sur le service	-	-	4	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Bris d'équipement • Vol de données confidentielles	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Coordonnées d'une cliente ou un client • Annonce publiée • Traitement d'une demande • Bon de commande	-	-	3	3
Remplir une facture. Ex. : • Nom et coordonnées d'une cliente ou un client • Service rendu • Demande spéciale	-	-	-	2
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Remboursement en cas de double facturation • Indemnité accordée	4	4	-	-
S'informer auprès d'une personne experte des normes et des règlements de spécifications techniques de publication.	6	6	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes des lectrices ou lecteurs à la personne responsable. Ex. : • Contenu d'une publication • Compliment sur un article • Publication d'une annonce erronée • Délai de parution	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14400 – Expéditeurs/expéditrices et réceptionnaires

Les expéditrices ou expéditeurs et les réceptionnaires expédient, reçoivent et enregistrent le roulement des pièces, des fournitures, de l'équipement et du stock de l'établissement. Elles ou ils travaillent dans le secteur public et dans des établissements de commerce de détail et de gros, des usines de fabrication et dans d'autres établissements commerciaux et industriels.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Adjointe ou adjoint de chaîne d'approvisionnement, agente expéditrice ou agent expéditeur, commise ou commis à l'expédition et à la réception, commise ou commis aux marchandises d'importation, expéditrice ou expéditeur, expéditrice ou expéditeur de marchandises, expéditrice-réceptionnaire ou expéditeur-réceptionnaire, réceptionnaire, réceptionnaire du fret.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1440 – Personnel en logistique de chaîne d'approvisionnement, en suivi et en coordination d'horaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter l'horaire de travail pour se coordonner avec les collègues lors du déchargement des camions.	-	-	2	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Rejet de matières dangereuses • Incendie ou explosion • Panne d'électricité	-	-	4	-
Consulter un formulaire d'expédition pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Destination des marchandises • Identification des pièces détachables • Article manquant • Catégorie et droit de douane	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Code de sécurité • Tarification d'expédition • Région de livraison • Coordonnées du destinataire	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Essence • Huile • Fréon	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Attestation de formation en conduite de charriot élévateur	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Livraison • Expédition	-	-	4	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour partager des renseignements sur les politiques et les pratiques. Ex. : • Manipulation des matériaux • Sécurité au travail	5	5	-	-
Échanger avec les collègues ou la superviseuse ou le superviseur des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Détail de paiement • Calendrier de production • Ramassage de produits • Déploiement de produits à l'étage	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client, ou le personnel de transport sur une commande. Ex. : • Service offert • Cout • État de cargaison reçue • Marchandise manquante	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client, une transporteuse ou un transporteur pour clarifier les détails de paiement. Ex. : • Cout global • Tarif spécial	3	3	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Priorités • Horaire de travail • Erreur de livraison • Instructions de chargement	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Expédition retardée • Remplacement d'une marchandise endommagée	-	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur, ou de collègues. Ex. : • Priorité des tâches • Horaire de travail modifié	-	-	3	-
Lire une étiquette apposée sur une boîte pour vérifier l'exactitude des renseignements.	-	-	2	-
Lire une note d'un fournisseur pour s'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Délai d'expédition • Procédure de livraison	-	-	4	-
Orienter une camionneuse ou un camionneur vers les quais.	-	2	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Calendrier d'expédition • Arrivée de marchandises • Feuille de route • Commande	4	3	-	-
Rédiger un court rapport pour le personnel de transport. Ex. : • Marchandise endommagée ou manquante • Retard de livraison	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute d'un objet à proximité • Comportement violent d'une cliente ou un client	-	-	3	5
Remplir un registre ou un formulaire de suivi d'expédition. Ex. : • Durée du chargement • Cargaison reçue • Marchandise expédiée • Nombre de colis	-	-	2	3
Remplir une étiquette d'expédition ou un connaissance.	-	-	-	2

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14401 – Magasiniers/magasinnières et commis aux pièces

Les magasinnières ou magasiniers et les commises ou commis aux pièces trient, entreposent et expédient des pièces et des fournitures pour l'établissement où elles ou ils travaillent et pour la vente au public. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication, des entrepôts, des établissements de commerce de détail et de gros, des compagnies minières, des entreprises forestières ou de construction, des ateliers de réparation, des centres hospitaliers et d'autres établissements. Ce groupe inclut aussi les apprenties et apprentis.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis aux fournitures médicales, commise ou commis aux pièces, commise ou commis aux pièces de véhicules automobiles, fournisseuse ou fournisseur de pièces, magasinnière ou magasinier, magasinnière ou magasinier au dépôt d'outils, magasinnière ou magasinier de matériel, magasinnière ou magasinier de munitions, magasinnière ou magasinier de navire, préposée ou préposé aux pièces, préposée ou préposé aux pièces de véhicules automobiles – commerce de détail, technicienne ou technicien au service des pièces.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1440 – Personnel en logistique de chaîne d'approvisionnement, en suivi et en coordination d'horaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Confirmer auprès d'une cliente ou un client les coordonnées pour la livraison.	4	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur une pièce, une fourniture ou un matériau correspondant à ses besoins. Ex. : • Marque, modèle et année du véhicule • Installation des pièces • Garantie • Prix	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Bases de données de pièces • Remplacement de moteur • Charriot élévateur	-	-	4	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Disponibilité de pièces • Cout • Spécifications • Points de vente de pièces rares	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Inventaire • Connaissance • Commande reçue	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web ou un magazine sur les pièces et produits spécialisés. Ex. : • Tendances • Nouvelle gamme de produits • Changement dans l'industrie	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Huile • Fréon	-	-	4	-
Consulter une garantie du fabricant. Ex. : • Limites de couverture • Documents requis pour une réclamation • Processus de présentation d'une réclamation	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Avantages sociaux • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Stockage par zones	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Disponibilité des pièces • Recherche de pièce de substitution • Délais de livraison estimés	4	4	-	-
Échanger avec les collègues pour se renseigner sur un produit. Ex. : • Produit peu familier • Pièce de substitution • Prix	4	4	-	-
Échanger avec un fabricant ou un centre de distribution sur un produit ou un équipement. Ex. : • Commande urgente • Pièce de rechange • Pièce endommagée • Cout d'envoi	4	4	-	-
Échanger avec une superviseuse ou un superviseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Stock • Publicité aux points de vente	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire le numéro et le nom de pièce sur une étiquette de retour.	-	-	-	2
Écrire un court message à un fournisseur ou à une cliente ou un client. Ex. : • Commande incomplète • Retour de pièces défectueuses • Suivi des envois	-	-	-	5
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Demande d'une cliente ou un client • Tâche à accomplir	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Pièce introuvable • Rajustement des stocks • Commande urgente	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Stockage des articles • Distribution des pièces • Traitement des demandes	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Entreposage de gaz réfrigérants • Installation de pièces de rechange • Manipulation de produits	-	-	3	-
Lire un bon de commande pour distribuer les pièces et les fournitures. Ex. : • Destinataire et destinatrice ou destinateur • Quantité	-	-	2	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Pièce à commander • Réclamation de garantie	-	-	3	-
Lire une note d'un fournisseur pour s'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Prix de nouvelles pièces • Modification apportée à un produit • Promotion • Rappel de pièces défectueuses	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter des renseignements dans le calendrier de planification des commandes. Ex. : • Envoi et réception des pièces • Organisation des stocks • Horaire des livraisons	-	-	-	2
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Destinataire et destinatrice ou destinateur • Coordonnées • Nature de la demande	4	-	-	5
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Nouvelles pièces • Nouvelles procédures • Formation	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Stockage des articles • Distribution des pièces • Traitement des demandes	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Inhalation de gaz réfrigérant	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité • Type de pièce • Garantie • Débits et crédits	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette de produit, de pièces ou de contenant. Ex. : • Noms et numéros de pièces • Numéro d'identification d'un véhicule • Capacités de fonctionnement d'un thermostat • Voltage de lampes miniatures	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Remboursement • Note de crédit • Échange de la pièce défectueuse	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les équipements et les pièces. Ex. : • Commande spéciale • Disponibilité • Fonctionnement • Rabais	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14402 – Travailleurs/travailleuses de la logistique de la production

Les travailleuses ou travailleurs de la logistique de la production répartissent les tâches, les travaux et les matériaux sur leur lieu de travail et préparent la marchandise en vue de la livraison. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication, des firmes de construction, des imprimeries, des maisons d'édition et autres établissements industriels.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis à la production, commise ou commis au contrôle du trafic, commise ou commis aux horaires, ordonnancière ou ordonnancier, commise ou commis au trafic – diffusion, évaluatrice ou évaluateur du matériel.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1440 – Personnel en logistique de chaîne d'approvisionnement, en suivi et en coordination d'horaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vol de matériaux ou d'équipement • Blessure • Incendie	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur l'expédition et la réception des commandes.	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Programme de gestion des stocks • Base de données • Charriot à fourche	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Coordonnées • Commandes • Échéance des garanties	-	-	3	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour repérer des renseignements sur des pièces. Ex. : • Disponibilité • Spécifications • Numéro de modèle	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition, de réception ou un bordereau d'emballage.	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Eau de Javel • Huile	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Retour des pièces • Remboursement des pièces • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Demander l'aide du personnel de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement du catalogage automatisé • Ordinateur lent • Fonctionnalité absente du logiciel de facturation	3	3	-	-
Donner des directives à une ou un aide, une apprentie ou un apprenti sur le travail à effectuer. Ex. : • Commande prioritaire • Facturation d'une cliente ou un client	-	4	-	-
Échanger avec la ou le gestionnaire de service et d'autres membres du personnel pour coordonner le travail.	4	4	-	-
Échanger avec le personnel de l'entrepôt ou le personnel du transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Disponibilité des pièces • Planification des expéditions • Ramassage des produits à livrer • Horaire de livraison	4	4	-	-
Échanger avec une mécanicienne ou un mécanicien sur les attentes de la clientèle. Ex. : • Durabilité des pièces • Correspondance des pièces	4	4	-	-
Échanger avec une représentante ou un représentant des ventes ou un fournisseur pour assurer le suivi du matériel. Ex. : • Expédition des commandes • Réception des commandes • Remplacement rapide de produits	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire un court message à une représentante ou un représentant des ventes ou un fournisseur pour assurer le suivi du matériel. Ex. : • Expédition des commandes • Réception des commandes • Remplacement rapide de produits	-	-	-	5
Écrire un court message au service de la comptabilité de l'entreprise pour demander de l'information. Ex. : • Facturation d'une cliente ou un client • Ouverture d'un compte client • Pièce manquante	-	-	-	5
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Date et heure de livraison • Appel téléphonique attendu • Réparation à effectuer	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Panne informatique • Plainte d'une cliente ou un client • Stock incomplet	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Commande • Expédition • Facturation d'une cliente ou un client	-	-	4	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note d'un fournisseur pour s'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Prix de nouvelles pièces • Promotions spéciales • Rappels de pièces défectueuses • Procédures de réparation	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Lignes de produits existants • Nouveaux produits	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Prendre et noter le message ou la commande d'une cliente ou un client au téléphone. Ex. : • Coordonnées • Quantités • Échéance d'expédition • Demande spéciale	4	5	-	3
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Suivi des travaux • Facturation de la clientèle	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Commande • Facturation de la clientèle	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Incendie • Vol de matériaux ou d'équipement	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Bon de travail • Bon de commande • Location d'outils • Calendrier d'expédition	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Livraison express • Remboursement	4	4	-	-
S'informer auprès du service de la comptabilité de l'entreprise pour obtenir des précisions. Ex. : • Facturation de la clientèle • Ouverture d'un compte client • Pièce manquante	4	4	-	-
Vérifier un bon de travail ou un court rapport de production. Ex. : • Suivi des travaux • Technique d'exécution • Problèmes éventuels	-	-	-	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14403 – Commis aux achats et au contrôle de l'inventaire

Les commises ou commis aux achats et au contrôle de l'inventaire traitent les transactions d'achat et vérifient l'inventaire du matériel, de l'équipement et des stocks. Elles ou ils travaillent dans des établissements de commerce de détail et de gros, des usines de fabrication, des organismes gouvernementaux et d'autres établissements.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-commise ou aide-commis aux achats, analyste d'inventaire, commise ou commis à l'inventaire, commise ou commis au contrôle des stocks, commise ou commis aux achats, commise ou commis aux acquisitions, planificatrice ou planificateur d'inventaire, vérificatrice ou vérificateur d'inventaire.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1440 – Personnel en logistique de chaîne d'approvisionnement, en suivi et en coordination d'horaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Blessure causée par un équipement - Écroulement d'un étalage sur une personne	-	4	-	-
Consulter la commande d'une cliente ou un client pour vérifier la disponibilité des stocks. Ex. : - Aliment ou boisson - Équipement d'outillage	-	-	3	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : - Historique d'achat - Retard de livraison - Produits préférés	-	-	3	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : - Approvisionnement d'approvisionnement - Date de livraison - Coordonnées de la cliente ou du client	-	-	2	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit. Ex. : - Code de couleur - Prix - Quantité	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un contrat ou une soumission pour approuver les spécifications de produits. Ex. : - Quantité de produits - Technique de conception	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Calendrier de production - Calendrier des vacances du personnel - Machines en fonction - Données de production	-	-	3	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Santé et sécurité au travail - Protection de l'environnement - Code vestimentaire - Élimination des stocks périmés	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : - Préparation d'une commande - Transfert d'une facture à un autre service - Compilation des inventaires	-	-	4	-
Correspondre avec un fournisseur sur un produit, un équipement ou une commande. Ex. : - Horaire de livraison - Plainte - Cout - Disponibilité des stocks	-	-	4	5
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Épuisement des stocks - Nécessité d'une commande - Respect du calendrier de production	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : - Horaire de livraison - Plainte - Cout - Disponibilité des stocks	3	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client au téléphone ou en personne sur un produit ou un service. Ex. : • Disponibilité • Cout d'une commande • Retard possible de livraison	4	4	-	-
Écrire une courte note dans un compte client. Ex. : • Fréquence d'achat • Facturation • Paiement • Demande spéciale	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Retard de production • Retard de livraison • Rupture de stock d'un produit • Entretien nécessaire d'un équipement	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Priorité d'une commande • Rupture de stock d'un produit • Entretien d'un équipement à effectuer	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Baisse d'inventaire causée par un retard de production • Retard de livraison • Débalancement de l'inventaire • Fournisseur injoignable	-	4	-	-
Lire un rapport ou une étude pour améliorer les pratiques. Ex. : • Méthode de production réduisant les risques • Efficacité du roulement des stocks • Rentabilité des produits	-	-	5	-
Lire une étiquette sur un colis pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Adresse • Description du contenu de la boîte	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle politique de l'entreprise • Modification d'une procédure • Réunion • Nouveau fournisseur	-	-	5	-
Présenter un rapport d'inventaire ou des statistiques lors d'une réunion d'équipe et répondre aux questions. Ex. : • Planification d'achats • Nouvelles acquisitions • Réduction des pertes de stocks	5	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Vérification de l'inventaire du matériel • Changement d'horaire • Vérification du matériel et de l'équipement • Suivi d'une commande	4	3	-	-
Remplir le registre d'inventaire. Ex. : • Quantité disponible • Nature des matériaux ou des produits • Prix • Stocks périmés	-	-	2	2
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure causée par un équipement • Écroulement d'un étalage sur une personne • Vol de stocks	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de stocks ou d'équipement. Ex. : • Code de produit • Quantité • Code de couleur	-	-	2	2
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Priorité des tâches • Calendrier de production • Rajustement d'inventaire • Réapprovisionnement	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un rapport pour un dossier d'achats. Ex. : • Conformité des produits • Rentabilité des procédures • Comparaison des prix	-	-	3	5
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Remboursement • Indemnité accordée • Remplacement d'un produit par un autre similaire	4	4	-	-
S'informer auprès d'une ou un collègue, ou d'une personne responsable pour obtenir des renseignements sur la production. Ex. : • Quantités produites • Causes possibles d'une incompatibilité des données • Contrôle de qualité	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14404 – Répartiteurs/répartitrices

Les répartitrices ou répartiteurs font fonctionner des radios et d'autres équipements de télécommunication pour répartir les véhicules d'urgence et coordonner les activités des chauffeuses ou chauffeurs et de tout autre personnel. Elles ou ils travaillent pour des services de police, d'incendie et de santé publique, pour d'autres agences de services d'urgence, des services de taxi, de messageries et de livraison, des entreprises de camionnage et des services d'utilité publique, et d'autres établissements commerciaux et industriels.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Opératrice radio ou opérateur radio, répartitrice ou répartiteur au 911, répartitrice ou répartiteur d'ambulances, répartitrice ou répartiteur de camions, répartitrice ou répartiteur de dépanneuses, répartitrice ou répartiteur de systèmes d'alarme, répartitrice ou répartiteur de taxis, répartitrice ou répartiteur de véhicules d'urgence, répartitrice ou répartiteur d'équipement mobile, répartitrice ou répartiteur d'équipes d'entretien des services publics.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1440 – Personnel en logistique de chaîne d'approvisionnement, en suivi et en coordination d'horaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - État d'une menace physique - Bateau manquant - Incendie	-	4	-	-
Consulter les instructions sur le transport de personnes ou de biens. Ex. : - Marchandises dangereuses - Transport adapté	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - État des patients - Circonstances du transport - Transport par ambulance - Parcours d'un taxi	-	-	3	-
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : - Adresse - Direction - Itinéraire	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements. Ex. : - Alerte météorologique - Numéro de téléphone - Adresse	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Confidentialité	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Opérations du manuel des opérations (MANOPS) • Expédition transfrontalière • Répartition transfrontalière	-	-	4	-
Donner des renseignements ou des instructions aux collègues ou au personnel de transport. Ex. : • Coordination des équipes • Mouvement de matériel • Avis à la navigation • Conditions météorologiques	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Volume des appels • Disponibilité de services aériens	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer le service à la clientèle et les méthodes de travail. Ex. : • Problème survenu • Gestion du volume d'appels	5	5	-	-
Échanger avec une personne en détresse pour obtenir des informations sur la situation. Ex. : • Emplacement exact • Type d'aide nécessaire • Réconfort de la personne	6	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Priorité des tâches • Suivi avec le service de comptabilité	-	-	-	3
Informar la chauffeuse ou le chauffeur d'un problème. Ex. : • Travaux de construction sur la route • Accident de la route • Mauvaises conditions météorologiques • Restrictions de poids et de taille	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Formation à venir • Nouvelle procédure	-	-	5	-
Orienter une chauffeuse ou un chauffeur au moyen d'un émetteur-récepteur.	-	4	-	-
Recevoir d'une cliente ou un client une demande d'aide ou de services et demander des précisions. Ex. : • Incendie • Dépanneuse • Transport adapté • Ambulance	7	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Changement d'une procédure • Modification de l'horaire • Répartition des secteurs	4	3	-	-
Rédiger un court rapport sur les transports effectués. Ex. : • Compte rendu d'incident • État de la patiente ou du patient • Mesures prises pour contacter les membres de la famille • Chauffeuse assignée ou chauffeur assigné	-	-	-	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Distance parcourue • Consommation de carburant • Information sur l'état de santé • Absentéisme	-	-	3	3
Remplir une fiche de dépistage pour localiser un véhicule ou un appel.	-	-	3	3
Répondre à un appel et noter les renseignements à acheminer au dossier. Ex. : • Incident survenu • Mouvement de matériel • Provenance des bateaux • Coordonnées	4	5	-	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement.				
Ex. : • Remboursement • Changement de destination • Appel d'un autre véhicule	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	6
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

14405 – Horairistes de trajets et d'équipages

Les horairistes de trajets et d'équipages établissent les horaires des mouvements des véhicules de transport, des équipages et des opérateurs des véhicules de transport. Elles ou ils travaillent pour des services municipaux de transport en commun, des entreprises de camionnage, de livraison et de messagerie, des compagnies de transport ferroviaire et aérien et pour d'autres entreprises de transport du secteur privé et public.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Analyste d'horaires, horairiste – réseau de transport, horairiste d'autobus, horairiste de camions, horairiste de trains, horairiste d'équipage de conduite, horairiste des transports, préposée ou préposé à l'affectation des équipages – transport.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

14 – Personnel de soutien administratif et finance et en logistique de chaîne d'approvisionnement

Sous-grand groupe

141 – Personnel de soutien de bureau, juridique et saisie de données

Sous-groupe

1440 – Personnel en logistique de chaîne d'approvisionnement, en suivi et en coordination d'horaires

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web ou une base de données pour obtenir des renseignements. Ex. : • Disponibilité du personnel • Circulation • Temps et distance des parcours • Fret à transporter	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Heures de conduite par jour • Connexion à un réseau informatique	-	-	4	-
Donner des directives au personnel de transport. Ex. : • Affectation de véhicules • Assignation d'itinéraires • Horaires de travail	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur les horaires. Ex. : • Nombre de passagers • Données sur le fret • Disponibilité du personnel • Itinéraire	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire des renseignements dans un horaire. Ex. : • Quarts de travail réguliers • Travaux de construction • Congés	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Conflit d'horaire • Personnel manquant • Réparation nécessaire	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Nombre de passagers révisé • Circulation ralentie • Disponibilité du personnel d'équipage • Itinéraire modifié	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Conflit d'horaire • Réparation nécessaire • Circulation ralentie • Personnel manquant	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Production de l'horaire des équipes de travail • Affectation du personnel aux véhicules ferroviaires • Assignation d'itinéraires • Lecture de rapports d'exploitation	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Bulletin météorologique • Bulletin de circulation • Nouvelle affectation	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Production des horaires des équipes de travail • Lecture de rapports d'exploitation • Assignation d'itinéraires	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un court rapport d'exploitation. Ex. : • Heures d'utilisation des véhicules • Distances parcourues • Réparation nécessaire • Respect du calendrier d'entretien régulier	-	-	-	5
Rédiger un guide d'information pour les usagères et usagers des services publics. Ex. : • Horaires • Trajets • Cout • Règles à bord	-	-	-	7

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	6

44100 – Gardiens/gardiennes d'enfants en milieu familial

Les gardiennes ou gardiens d'enfants en milieu familial fournissent des soins aux enfants à court ou à long terme. Elles ou ils s'occupent du bien-être et du développement physique et social des enfants, aident les parents dans les soins aux enfants et exécutent, au besoin, des tâches domestiques. Elles ou ils fournissent des soins principalement à leur propre domicile ou à celui des enfants, où elles ou ils habitent parfois. Elles ou ils travaillent pour des résidences privées et des agences de garde d'enfants, ou elles ou ils peuvent être des travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide familiale résidente ou aide familial résident – soins à l'enfant, aide familiale ou aide familial, dispensatrice ou dispensateur de soins aux enfants – résidence privée, gardienne ou gardien d'enfants, nourrice, gardienne ou gardien d'enfants - centre commercial, gardienne ou gardien d'enfants - centre de conditionnement physique, parent de famille d'accueil, parent nourricier.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

44 – Prestataires de soins et personnel de la protection du public

Sous-grand groupe

441 – Prestataires de soins à domicile

Sous-groupe

4410 – Prestataires de soins à domicile

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Réaction allergique • Chute de l'enfant	-	4	-	-
Animer une activité éducative auprès des enfants. Ex. : • Jeu • Bricolage • Sortie • Chanson	-	5	-	-
Consulter des instructions pour une activité ou un jeu. Ex. : • Recette • Règles d'un jeu de société	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une ou un enfant pour obtenir des renseignements. Ex. : • Antécédents • Historique médical • Santé mentale • Besoins spéciaux	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Désinfection des jouets	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web, une brochure ou un magazine sur les premiers soins ou l'enfance. Ex. : • Maladies chroniques • Troubles de santé mentale • Exercice et nutrition • Étapes de développement de l'enfant	-	-	4	-
Consulter une liste ou un tableau pour repérer des renseignements. Ex. : • Coordonnées des parents • Contacts d'urgence • Allergies	-	-	2	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Éthique et gestion du harcèlement • Formation en secourisme	-	-	4	-
Converser avec une ou un enfant lors d'une activité. Ex. : • Déroulement prévu de la journée • Gouts et préférences • Expériences passées • Habiletés acquises par l'enfant	4	4	-	-
Échanger avec le parent ou une personne légalement tutrice sur les changements. Ex. : • Nouvelle affectation • Nouvelle procédure • Modification d'horaire • Progrès de l'enfant	5	6	-	-
Échanger avec une ou un fonctionnaire pour obtenir des renseignements ou des conseils. Ex. : • Placement en famille d'accueil • Ressources d'aide à l'enfant • Aide psychologique	6	6	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel fournissant des services à l'enfant. Ex. : • Médecin • Enseignante ou enseignant • Directrice ou directeur d'école	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une superviseuse ou un superviseur des renseignements sur les parents ou les personnes légalement tutrices. Ex. : • Changement de situation familiale • Nouvelle condition physique	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues, la parenté ou une personne légalement tutrice. Ex. : • Condition physique • Besoin ponctuel	-	-	-	3
Encourager une ou un enfant lors d'une activité. Ex. : • Peur à surmonter • Rappel d'une habileté acquise	-	3	-	-
Expliquer au parent ou une personne légalement tutrice les interventions effectuées. Ex. : • Rôle auprès de l'enfant • Limites d'une intervention • Paramètres du travail	-	6	-	-
Expliquer au parent ou une personne légalement tutrice, ou une ou un enfant les attentes à leur égard. Ex. : • Alimentation saine et équilibrée • Participation à une activité • Partage des jeux ou des jouets	-	4	-	-
Expliquer la discipline à une ou un enfant. Ex. : • Rituel de sieste • Comportement inacceptable • Conséquence du non-respect des consignes	-	3	-	-
Expliquer les consignes d'un jeu ou d'une activité aux enfants. Ex. : • Tours des joueuses et joueurs • Ajout de pièces au casse-tête • Signal de départ • Nombre de personnes par équipe	-	4	-	-
Lire les directives d'une ou un fonctionnaire pour obtenir des renseignements ou des conseils. Ex. : • Placement en famille d'accueil • Ressources d'aide à l'enfant • Aide psychologique	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Déroulement des activités • État de santé de l'enfant • Soins quotidiens donnés • Travail accompli	-	-	3	3
Lire un texte à l'enfant pour la ou le divertir. Ex. : • Livre • Lettre • Cahier d'activités	-	4	3	-
Lire une courte note ou un court message de la parenté, de la personne légalement tutrice ou des collègues sur l'enfant.	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Allergène • Danger d'étouffement	-	-	3	-
Lire une note d'une ou un membre de l'équipe de soins de santé de l'enfant.	-	-	4	-
Rassurer ou reconforter une ou un enfant. Ex. : • Crise d'angoisse • Blessure	-	3	-	-
Recevoir les directives du parent ou de la personne légalement tutrice sur la condition et les besoins de l'enfant. Ex. : • Situation familiale • Maladie • Allergie	4	-	-	-
Recevoir les directives de la superviseuse ou du superviseur sur la surveillance des activités des enfants. Ex. : • Repas • Sieste • Promenade	4	-	-	-
Remplir un formulaire d'observation de l'enfant pour une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Santé mentale, physique ou émotionnelle • Activités • Comportements • Besoins spéciaux quotidiens	-	-	3	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	6
Production orale	6
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

44101 – Aides familiaux résidents/ aides familiales résidentes, aides de maintien à domicile et personnel assimilé

Les aides de maintien à domicile, aides familiales ou familiaux et personnel assimilé fournissent des soins personnels aux personnes âgées, handicapées ou convalescentes, et leur tiennent compagnie. Elles ou ils fournissent des soins à la résidence de la clientèle, où elles ou ils peuvent également résider. Elles ou ils travaillent pour des agences de soins et de maintien à domicile et des maisons privées, ou elles ou ils peuvent effectuer du travail autonome.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Accompagnatrice ou accompagnateur de personnes handicapées, aide à domicile, aide de maintien à domicile, aide familiale résidente ou aide familial résident – personnes âgées, préposée ou préposé – service de répit à domicile, préposée ou préposé aux soins personnels – soins à domicile, travailleuse familiale ou travailleur familial, accompagnante ou accompagnant à la naissance.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

44 – Prestataires de soins et personnel de la protection du public

Sous-grand groupe

441 – Prestataires de soins à domicile

Sous-groupe

4410 – Prestataires de soins à domicile

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Chute d'une patiente ou un patient • Violence au milieu familial • Exposition à des produits chimiques	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur de saines habitudes de vie. Ex. : • Alimentation variée • Mode de vie physiquement actif • Abandon du tabagisme	-	4	-	-
Consulter des instructions pour l'entretien ménager ou la préparation d'un repas. Ex. : • Recette • Étiquette de lavage de vêtement	-	-	3	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Traitement • Antécédents • Historique médical • Besoins spéciaux	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Port de l'équipement de protection individuelle	-	-	3	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Éthique et gestion du harcèlement • Fréquence ou délai des services	-	-	4	-
Converser avec une patiente ou un patient lors de ses périodes d'incapacité ou de convalescence.	3	3	-	-
Échanger avec les proches de la patiente ou du patient sur son état. Ex. : • Convalescence • Période d'incapacité • Alimentation	3	3	-	-
Échanger avec une ou un membre de l'équipe de soins pour obtenir des renseignements sur une cliente ou un client. Ex. : • Antécédents médicaux • Besoins spéciaux • Service demandé	6	6	-	-
Écrire une courte note ou un court message aux proches ou aux autres aides à domicile. Ex. : • Entretien ménager • Préparation de repas • Besoins spéciaux • Accompagnement-transport	-	-	-	3
Expliquer l'offre de services retenue à une cliente ou un client ou à ses proches et répondre aux questions. Ex. : • Soins d'assistance • Soins infirmiers • Entretien ménager • Accompagnement-transport	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Dépassement des heures de travail • Manque de produits d'entretien ménager • Manque d'équipement de protection approprié	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes de la personne responsable du service de soins à domicile ou d'une infirmière ou un infirmier. Ex. : • Changement de pansement • Médicament • Soins d'hygiène	-	-	4	-
Lire un plan d'intervention. Ex. : • État clinique • Situation de la personne • Services nécessaires	-	-	6	-
Lire une étiquette apposée sur un contenant de médicaments. Ex. : • Posologie et fréquence • Renouvellement • Date d'expiration	-	-	3	-
Rassurer ou reconforter une patiente ou un patient. Ex. : • Crise d'angoisse • Blessure • Chute dans le bain	-	3	-	-
Recevoir des instructions d'une superviseuse ou un superviseur pendant l'exécution des tâches et demander des précisions. Ex. : • Soins infirmiers • Entretien ménager • Accompagnement-transport	4	3	-	-
Recevoir les directives quotidiennes de la personne responsable du service de soins à domicile et demander des précisions. Ex. : • Changement de pansement • Médicament • Soins d'hygiène	4	3	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Nom et coordonnées de la personne • Besoins de la personne • Observations et commentaires	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre aux questions d'une cliente ou un client, ou de ses proches.				
Ex. : • Alimentation recommandée • Fréquence des soins • Horaire des repas	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

44200 – Combattants de première ligne des Forces armées canadiennes

Les combattantes ou combattants de première ligne des Forces armées canadiennes assurent des mesures de défense collective pour protéger les eaux, la terre, l'espace aérien et d'autres intérêts du Canada. Elles ou ils mènent des raids et des embuscades dans le cadre de missions de combat et effectuent des patrouilles et des escortes dans le cadre de missions de sécurité et de stabilité. Elles ou ils appliquent également les politiques militaires et stratégiques établies par les dirigeantes ou dirigeants de l'Armée canadienne, de l'Aviation royale canadienne et de la Marine royale canadienne.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Fantassin, soldate ou soldat – Armée canadienne, soldate ou soldat des blindés – Armée canadienne, soldate ou soldat d'infanterie – Armée canadienne.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

44 – Prestataires de soins et personnel de la protection du public

Sous-grand groupe

442 – Combattants de première ligne des Forces armées canadiennes

Sous-groupe

4420 – Combattants de première ligne des Forces armées canadiennes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Blessure pendant un exercice - Incendie ou explosion - Catastrophe naturelle - Menace aérienne	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation et l'entretien d'équipement. Ex. : - Arme à feu - Tenue blindée et casque - GPS militaire - Émetteur-transmetteur	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : - Route bloquée - Feu de forêt - Attaque aérienne	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Autorisation de circulation - Identification personnelle - Nouveau déploiement - Prestations pour service	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • GPS • Carte routière • Plan de ville	-	-	2	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Opération de secourisme • Transport de marchandises • Tactique d'attaque ou de défense	4	4	-	-
Échanger avec une citoyenne ou un citoyen sur l'assistance dans des situations d'urgence. Ex. : • Participation à des opérations humanitaires • Aide fournie lors des catastrophes naturelles • Exécution de tâches administratives et de surveillance	5	5	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Positionnement • Demande de renforts • Route bloquée	5	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Pénurie de sacs de sable • Route bloquée • Uniforme endommagé	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches ou les missions à accomplir. Ex. : • Ravitaillement • Surveillance et patrouille • Opération de maintien de la paix	-	-	4	-
Recevoir de la formation par une instructrice ou un instructeur. Ex. : • Utilisation d'armes à feu • Premiers soins	4	-	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Attribution de mission • Dangers possibles • Participation à des opérations de maintien de la paix • Secours en cas de catastrophes naturelles	5	-	-	-
Recevoir les directives de navigation pour localiser des endroits. Ex. : • GPS • Répartitrice ou répartiteur	3	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Participation aux exercices • Participation à des opérations de maintien de la paix • Surveillance et patrouille	4	3	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Soutien psychologique • Mutation • Nouvelle affectation • Inventaire de munitions	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

54100 – animateurs/animateuses et responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique

Les animatrices ou animateurs et les responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique dirigent et forment des personnes et des groupes dans le cadre de programmes de sports, de loisirs, de conditionnement physique et d'athlétisme. Les évaluatrices ou évaluateurs de la condition physique effectuent des tests et des évaluations de la condition physique et conçoivent, développent et fournissent des programmes en la matière. Elles ou ils travaillent dans des centres communautaires, des clubs sportifs, des clubs de conditionnement physique, des centres de plein air, des centres de villégiature, des centres de loisirs, des établissements de soins de santé, des maisons de retraite, des établissements correctionnels, des ministères gouvernementaux, des entreprises privées, des associations touristiques et d'autres établissements semblables.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

54 – Personnel de soutien des sports

Sous-grand groupe

541 – Personnel de soutien des sports

Sous-groupe

5410 – animateurs/animateuses et responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conseillère ou conseiller de camp, entraîneuse personnelle certifiée ou entraîneur personnel certifié, entraîneuse personnelle ou entraîneur personnel, évaluatrice ou évaluateur de la condition physique, instructrice ou instructeur d'aérobic, instructrice ou instructeur de conditionnement physique, instructrice ou instructeur de natation – sports, instructrice ou instructeur d'équitation, monitrice ou moniteur de camp de jour, monitrice ou moniteur de programmes de loisirs, monitrice ou moniteur de ski, monitrice ou moniteur de terrain de jeux, professeure ou professeur de gymnastique, technicienne ou technicien en loisirs, maître baigneuse ou maître baigneur, maître nageuse ou maître nageur, membre d'équipe de recherche et de sauvetage – sports et loisirs, patrouilleuse ou patrouilleur de pentes de ski, patrouilleuse ou patrouilleur de pistes de ski, sauveteuse ou sauveteur.

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Accessibilité des installations et des services	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Personne suspecte • Comportement violent • Introduction par effraction • Malaise d'une personne	-	4	-	-
Animer une activité auprès des participantes et participants. Ex. : • Encouragement • Séparation des équipes	-	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Harnais d'escalade • Filet de volleyball ou de badminton • Pompe à ballon • Tapis-exerciseur ou elliptique	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Blessure causée par un équipement • Participante ou participant en fugue • Réaction allergique	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une participante ou un participant pour obtenir des renseignements. Ex. : • Problème de santé particulier • Besoin de flotteurs pour la piscine • Personne à joindre en cas d'urgence • Médication	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Nettoyage des aires communes • Désinfection de l'équipement d'entraînement	-	-	3	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Code vestimentaire • Formation en secourisme • Promotion de saines habitudes de vie	-	-	4	-
Converser avec une participante ou un participant. Ex. : • Champs d'intérêt • Sortie préférée • Besoin particulier	3	3	-	-
Demander à la personne responsable des précisions sur les participantes et les participants. Ex. : • Nombre de personnes • Groupe d'âge et capacité physique • Champs d'intérêt • Besoins particuliers	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel ou les bénévoles des renseignements et des instructions pour se coordonner. Ex. : • Horaire de travail • Activité planifiée • Mesures d'urgence	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pendant les activités. Ex. : • Dispersion des groupes • Rassemblement des participantes et participants • Mesures de sécurité	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion sur les activités et les méthodes de travail. Ex. : • Attribution des tâches • Horaire de travail • Utilisation des aires communes • Utilisation des jeux et des équipements	5	5	-	-
Échanger avec une participante ou un participant et répondre à ses questions sur une activité. Ex. : • Règlement • Durée • Tarif	4	4	-	-
Expliquer aux participantes et participants les consignes d'un jeu ou d'une activité. Ex. : • Règles • Mesures de sécurité • Matériel nécessaire • Nombre de personnes par équipe	-	4	-	-
Expliquer aux participantes et participants les techniques propres à une activité. Ex. : • Papier mâché • Tricot • Saut en hauteur	-	4	-	-
Féliciter et encourager les participantes et participants lors d'une activité.	-	3	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Matériel incomplet • Équipement brisé • Organisation problématique	-	4	-	-
Informar une participante ou un participant sur les saines habitudes de vie.	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Intervenir auprès d'une participante ou un participant pendant une activité pour rappeler les règles ou les consignes de sécurité.	-	4	-	-
Noter des renseignements au dossier d'une participante ou un participant. Ex. : • Activités préférées • Horaire d'une activité	-	-	-	4
Rassurer ou reconforter une participante ou un participant. Ex. : • Blessure • Réaction allergique grave	-	3	-	-
Recevoir les consignes de la personne responsable en cas d'urgence. Ex. : • Évacuation en cas d'incendie • Décompte des participantes et participants • Emplacement de la trousse de premiers soins	4	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Planification des activités • Répartition des groupes • Supervision d'une activité • Montage d'un équipement	4	3	-	-
Rédiger un court rapport périodique pour la superviseuse ou le superviseur. Ex. : • Autoévaluation • Bilan d'évènement • Évolution comportementale	-	-	-	5
Rédiger un programme d'entraînement ou des renseignements dans un horaire d'activités. Ex. : • Lieu, date ou heure • Type d'activité ou d'entraînement • Durée • Fréquence	-	-	-	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure sportive • Bris d'un équipement • Présence d'intrus sur le site d'animation	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès du parent ou de la personne responsable des caractéristiques d'une participante ou un participant. Ex. : • Problème de santé particulier • Personne à joindre en cas d'urgence • Médication • Médecin à joindre	3	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

64100 – Vendeurs/vendeuses et décorateurs-étalagistes/décoratrices-étalagistes en commerce de détail

Les vendeuses ou vendeurs en commerce de détail vendent ou louent une gamme de produits et de services techniques et non techniques directement aux consommatrices ou consommateurs. Les décoratrices-étalagistes ou les décorateurs-étalagistes planifient, créent et implémentent des vitrines et des présentoirs en magasin. Elles ou ils travaillent dans des magasins et d'autres établissements de vente au détail ainsi que dans des commerces de gros ouverts au public pour la vente au détail.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de location de voitures, commise et commis au comptoir – commerce de détail, commise et commis de grand magasin, commise et commis de quincaillerie, commise-vendeuse ou commis-vendeur en commerce de détail, décoratrice-étalagiste ou décorateur-étalagiste de vitrines, étalagiste – conception et aménagement d'étalages, représentante commerciale ou représentant commercial – maisons de retraite, vendeuse ou vendeur – commerce de détail, vendeuse ou vendeur d'automobiles, vendeuse ou vendeur de bijoux, vendeuse ou vendeur de mobilier, vendeuse ou vendeur de vêtements, vendeuse ou vendeur d'équipement audio, vendeuse ou vendeur d'ordinateurs – commerce de détail, vendeuse-associée ou vendeur-associé dans le commerce de détail.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

641 – Vendeurs/vendeuses en commerce de détail et représentants/représentantes des ventes et des comptes en commerce de gros (non-technique)

Sous-groupe

6410 – Vendeurs/vendeuses en commerce de détail et représentants/représentantes des ventes et des comptes en commerce de gros (non-technique)

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir le personnel de livraison et lui indiquer où déposer les provisions. Ex. : • Salutations • Précision sur le lieu du dépôt	2	2	-	-
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Produit ou service nécessaire • Quantité désirée	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Personne au comportement suspect • Vol à l'étalage	-	4	-	-
Appeler une cliente ou un client pour l'informer sur un produit ou un équipement. Ex. : • Disponibilité du matériel réservé • Durée de la réservation • Retard	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Conseiller une cliente ou un client pour le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins. Ex. : • Contexte d'utilisation • Avantages et inconvénients • Entretien des marchandises • Agencement de couleurs et de textures	5	6	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Caisse enregistreuse • Terminal de paiement électronique	-	-	4	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Quantité de stocks • Description de produits • Statistique de vente • Coordonnées d'une cliente ou un client	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour obtenir des renseignements. Ex. : • Destination • Date et heure de livraison	-	-	2	-
Consulter un site Web, une brochure ou un guide du fournisseur pour s'informer sur un produit. Ex. : • Inventaire • Disponibilité • Gamme ou couleur • Prix	-	-	4	-
Consulter une circulaire hebdomadaire et une liste d'articles vedettes pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Soldes de la semaine • Prix affiché	-	-	3	-
Consulter une garantie de produit ou un avis traitant de la limitation de la responsabilité du fabricant.	-	-	5	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Code vestimentaire • Avantages sociaux • Heures supplémentaires	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Entretien de l'établissement • Entreposage de marchandises • Création de présentoirs • Ouverture et fermeture du magasin	-	-	4	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Interdiction de faire entrer un animal • Manipulation correcte des produits	-	4	-	-
Demander à une ou un collègue, à une superviseuse ou un superviseur, ou à une représentante ou un représentant d'un fournisseur des renseignements sur un produit. Ex. : • Directives d'entretien • Date de livraison	4	4	-	-
Diriger une cliente ou un client vers le service ou le produit qui répond à ses besoins. Ex. : • Location de matériel • Service à la clientèle • Comptoir des retours • Comptoir alimentaire	-	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Emballage de produits • Installation de présentoirs	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour l'échange d'un produit ou un remboursement. Ex. : • Absence du reçu original • Raison du retour • Usure visible • Date d'achat	4	4	-	-
Échanger avec une commise ou un commis, une vendeuse ou un vendeur d'autres succursales ou magasins pour s'informer sur un produit. Ex. : • Disponibilité • Commande	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Question sur un produit • Article en rupture de stock • Article à commander	-	-	-	3
Expliquer à une cliente ou un client le fonctionnement ou l'entretien d'un outil ou d'un équipement. Ex. : • Règles de santé et de sécurité • Usage courant • Limite d'utilisation • Capacité maximale	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Pénurie de produits • Bris majeur • Vol à l'étalage • Baisse d'inventaire	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Étiquetage d'articles en solde • Préparation de paniers-cadeaux • Réservation d'équipement • Planification des dates de livraison	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Prix • Code • Numéro de modèle • Entretien	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Travail prioritaire • Commande spéciale • Livraison de fournitures • Article mis de côté pour une cliente ou un client	-	-	3	3
Lire un court rapport sur le rendement du magasin et des rayons. Ex. : • Vol ou perte • Commentaires d'une cliente ou un client mystère • Résultats des ventes	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtement de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Entreposage d'aliments • Étiquetage de produits chimiques • Emballage de marchandises dangereuses	-	-	5	-
Prendre et noter la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Livraison ou récupération en magasin • Quantité • Couleur	3	3	-	3
Promouvoir un produit ou un service auprès de la clientèle.	-	7	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Nouveaux produits • Mise en place de nouvelles procédures • Façons d'améliorer le service à la clientèle • Technique de vente incitative	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Installation de présentoirs au sol • Emballage de produits • Livraison de produits	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Cambriolage • Vol à l'étalage • Chute d'une cliente ou un client causée par un présentoir mal rangé	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Commande de paniers-cadeaux • Retour de produit • Expédition de produit • Mode de paiement	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un registre d'inventaire. Ex. : - Prix - Code - Quantité disponible	-	-	2	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : - Remplacement d'un produit défectueux - Remboursement - Offre de bon de réduction différée	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : - Prix - Modalité d'échange ou de remboursement - Condition de location - Garantie	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

64101 – Représentants/ représentantes des ventes et des comptes – commerce de gros (non-technique)

Les représentantes ou représentants des ventes et des comptes de commerce de gros (non-technique) vendent des biens et des services non techniques à des détaillants, grossistes et établissements commerciaux, industriels ou spécialisés, ainsi qu'à d'autres clientèles au Canada et à l'étranger. Elles ou ils travaillent pour des établissements pourvoyeurs de services et de produits tels que dans les secteurs des produits du pétrole, des produits alimentaires et des boissons, du tabac, des vêtements et de mercerie, des véhicules à moteur et des pièces, de l'hôtellerie, des services aux entreprises et des transports. Ce groupe de base inclut aussi les commissaires-priseuses ou commissaires-priseurs et les représentantes ou représentants des ventes et des comptes de commerce de gros (non-techniques) qui occupent des postes de supervision.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de fret, agente ou agent d'une compagnie de cession de biens, conseillère commerciale ou conseiller commercial de services de sécurité, directrice commerciale ou directeur commercial en chambres d'hôtel, distributrice ou distributeur de produits pétroliers, représentante ou représentant de commerce en denrées alimentaires, représentante ou représentant de commerce en graphisme, représentante ou représentant de commerce en magazines – commerce de gros, représentante ou représentant de commerce en temps publicitaire, superviseuse ou superviseur de représentants de commerce de gros, vendeuse-grossiste ou vendeur-grossiste d'alcools.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

641 – Vendeurs/vendeuses en commerce de détail et représentants/représentantes des ventes et des comptes en commerce de gros (non-technique)

Sous-groupe

6410 – Vendeurs/vendeuses en commerce de détail et représentants/représentantes des ventes et des comptes en commerce de gros (non-technique)

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Affranchisseuse • Outil de comptabilité • Lecteur optique	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Coordonnées • Historique d'achat	-	-	3	-
Consulter un catalogue, une brochure ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Prix • Quantités disponibles • Caractéristiques et avantages d'un produit • Coordonnées	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un rapport de vente pour obtenir des renseignements. Ex. : • Rupture de stock • Stratégie de promotion • Tendance de consommation	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur les produits et les tendances de consommation. Ex. : • Conditions du marché • Concurrents • Innovation d'un produit	-	-	5	-
Consulter une estimation ou un bon de travail. Ex. : • Détails de la commande • Prix	-	-	2	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Promotions • Rapport de vente • Disponibilité d'un produit	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour la planification stratégique. Ex. : • Promotion • Problème • Nouveau produit	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Disponibilité • Calendrier de livraisons	3	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client après la vente ou la signature d'un contrat pour assurer un suivi. Ex. : • Disponibilité d'un produit • Manque de fonds • Satisfaction	5	5	-	-
Échanger avec une superviseuse ou un superviseur sur des affaires courantes. Ex. : • Résultats d'une promotion • Stratégies de vente • Exploration de nouvelles idées	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message à une cliente ou un client pour assurer un suivi. Ex. : • Disponibilité d'un produit • Satisfaction après l'achat • Évaluation d'un service fourni	-	-	-	4
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Appels de services • Rupture de stock • Livraison prévue	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Non-conformité d'un service • Remplacement de matériel	-	4	-	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Identification des produits • Consignes de manipulation	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Demande d'une cliente ou un client • Service à effectuer	-	-	3	3
Lire un contrat de vente. Ex. : • Garantie • Modalité de paiement • Soumission d'une revendication	-	-	7	-
Lire une courte note ou un court message d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Satisfaction • Garantie offerte • Demande d'ajout	-	-	4	-
Lire une étiquette sur un produit pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Numéro • Taille • Poids	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtement de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modification du programme de garantie • Caractéristiques d'un produit	-	-	5	-
Négocier un contrat ou une entente avec un fournisseur, ou une cliente ou un client. Ex. : • Modalités • Services pluriannuels	7	8	-	-
Noter des renseignements dans un registre ou dans le dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Quantité de stock • Produit manquant • Commande spéciale	-	-	-	3
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Destinataire et destinatrice ou destinateur • Coordonnées • Objet du message	4	-	-	5
Promouvoir les produits et les services lors d'un échange avec une cliente ou un client.	6	7	-	-
Remplir un contrat de vente. Ex. : • Description d'un produit ou d'un service • Conditions de paiement	-	-	6	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Réclamation en vertu de la garantie • Bon de commande	-	-	3	3
Remplir un rapport de vente. Ex. : • Données comptables • Graphique de vente	-	-	4	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement.				
Ex. : • Produit endommagé • Remboursement • Entente à l'amiable	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	6
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

64200 – Tailleurs/tailleuses, couturiers/couturières, fourreurs/fourreuses et modistes

Les tailleuses ou tailleurs, les couturières ou couturiers et les fourreuses ou fourreurs confectionnent, transforment et réparent des vêtements ajustés, des robes, des manteaux et d'autres vêtements sur mesure. Les modistes confectionnent, transforment et réparent les chapeaux. Ce groupe de base comprend également les retoucheuses ou retoucheurs qui ajustent, transforment et réparent les vêtements sur demande. Elles ou ils travaillent pour des détaillants de vêtements, des ateliers de réparation de vêtements, des entreprises de nettoyage à sec, des entreprises de fabrication de vêtements ou ils peuvent être des travailleuses ou des travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Couturière ou couturier, couturière-retoucheuse ou couturier-retoucheur, fourreuse ou fourreur, fourreuse ou fourreur sur mesure, modiste, retoucheuse ou retoucheur de vêtements, tailleuse ou tailleur, tailleuse ou tailleur sur mesure.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

642 – Personnel des services personnels

Sous-groupe

6420 – Personnel des services personnels

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Machine à coudre - Surjeteuse - Teinture	-	-	4	-
Consulter un plan des étapes de fabrication.	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Santé et sécurité au travail - Recyclage - Heures supplémentaires	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : - Cycle de production - Réparation d'un ourlet - Remplacement d'une fermeture à glissière	-	-	4	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : - Annotation d'un dessin - Modification d'un vêtement	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives d'une cliente ou un client ou d'un fabricant sur la confection de vêtements sur mesure. Ex. : • Mensuration • Réparation à la main • Réparation à la machine à coudre	-	-	4	-
Lire une étiquette d'entretien de tissu. Ex. : • Type de lavage • Température de repassage	-	-	2	-
Recevoir d'une cliente ou un client ou d'un fabricant les directives sur la confection de vêtements sur mesure et demander des précisions. Ex. : • Mensuration • Réparation à la main • Réparation à la machine à coudre	4	3	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Sélection des tissus • Modification de patrons	4	3	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Morphologie et mensurations • Palette de couleurs • Commande spéciale • Date de livraison	-	-	3	3
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Caractéristiques des tissus • Essayage	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	3
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

64201 – Conseillers/conseillères imagistes, conseillers mondains/conseillères mondaines et autres conseillers/conseillères en soins personnalisés

Les conseillères ou conseillers imagistes, les conseillères mondaines ou conseillers mondains et les autres conseillères ou conseillers en soins personnalisés prodiguent des conseils à la clientèle sur sa façon de s'exprimer et de se présenter, ses manières ou autres comportements, de façon à ce qu'elle puisse améliorer sa propre image ou son image professionnelle. Elles ou ils travaillent dans des instituts de beauté, des boutiques de mode, des écoles de mannequins, des compagnies d'imagistes-conseils et des centres d'amaigrissement, ou elles ou ils peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

642 – Personnel des services personnels

Sous-groupe

6420 – Personnel des services personnels

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conseillère imagiste ou conseiller imagiste, conseillère vestimentaire ou conseiller vestimentaire, conseillère ou conseiller en art oratoire, conseillère ou conseiller en couleurs à la mode, conseillère ou conseiller en maquillage, conseillère ou conseiller en mariage, conseillère ou conseiller en mode et en vêtements, conseillère ou conseiller en perte de poids, conseillère ou conseiller en protocole.

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vol • Blessure • Réaction allergique	-	4	-	-
Animer une présentation devant un groupe. Ex. : • Séance de formation • Classe hebdomadaire • Atelier • Salon professionnel	-	7	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur les produits et les services correspondant à ses besoins. Ex. : • Couleur des cheveux • Maquillage • Vêtements et accessoires • Entretien de tissus	4	4	-	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Caractéristiques personnelles • Nombre de visites effectuées • Produits achetés • Coût moyen des achats effectués mensuellement	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les offres des fournisseurs pour déterminer le meilleur rapport qualité-prix.	-	-	3	-
Consulter un carnet de rendez-vous ou un calendrier. Ex. : • Échéance • Disponibilités du service • Paiement effectué	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un site Web ou un magazine pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Nouveaux produits • Tendance mode • Alimentation • Mariage	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Service à fournir • Mode de paiement • Code vestimentaire	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Ventes • Inventaire • Horaire de travail • Achat de produits	4	6	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire • Coordonnées d'une cliente ou un client • Nouvelle procédure	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Objectifs de vente • Problème survenu	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un service. Ex. : • Remplacement d'un produit • Disponibilité d'une salle • Date de livraison • Dépassement de couts	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client au téléphone sur les services. Ex. : • Prise de rendez-vous • Annulation de rendez-vous • Demande de renseignements	4	5	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour déterminer ses besoins et préférences. Ex. : • Couleur des cheveux • Coiffure • Maquillage • Vêtements et accessoires	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à un fournisseur pour demander des renseignements sur les produits et les services. Ex. : • Location de matériel • Disponibilité de produits • Erreur de livraison	-	-	-	4
Écrire une courte note ou un court message à une cliente ou un client pour assurer un suivi. Ex. : • Rappel de rendez-vous • Évènement à venir • Remerciement	-	-	-	4
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Tâche à effectuer • Évènement spécial	-	-	-	3
Lire les évaluations reçues à la fin de chaque séance de formation. Ex. : • Présentation du matériel • Contenu de la formation	-	-	4	-
Lire une étiquette apposée sur un produit pour vérifier les renseignements. Ex. : • Prix • Grandeur • Date de péremption	-	-	2	-
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Caractéristiques personnelles • Nombre de visites effectuées • Produits achetés • Cout moyen des achats effectués mensuellement	-	-	-	4

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Objet du message • Coordonnées	4	-	-	5
Promouvoir un produit ou un service auprès de la clientèle. Ex. : • Évènement à venir • Prix	-	7	-	-
Rédiger un court message publicitaire pour proposer ses produits ou services.	-	-	-	7
Rédiger un texte pour une présentation, une affiche ou un discours. Ex. : • Promotion d'un produit ou d'un service • Caractéristique du produit • Remerciement	-	-	-	5
Rédiger une soumission pour une entreprise ou un particulier. Ex. : • Information sur la compagnie • Services offerts • Évènements à venir • Prix	-	-	-	7
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Vol • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Solde journalier de l'encaisse • Bon de commande • Inventaire • Retour de marchandise	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Remplacement de produit • Rabais	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	6
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

64300 – Maitres/maitresses d'hôtel et hôtes/hôtesse

Les maitresses d'hôtel ou maitres d'hôtel et les hôtesse ou hôtes accueillent et accompagnent la clientèle aux tables et surveillent et coordonnent les activités des serveuses et serveurs d'aliments et de boissons. Elles ou ils travaillent dans des restaurants, des salles à manger d'hôtels, des clubs privés, des bars-salons et dans des établissements similaires.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Hôtesse principale ou hôte principal – services alimentaires, hôtesse ou hôte de restaurant, hôtesse ou hôte de salle à manger, maitresse d'hôtel ou maitre d'hôtel.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6430 – Personnel des services des aliments et des boissons

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Dépôt des manteaux au vestiaire • Localisation de la table • Durée approximative de l'attente	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Brûlure • Chute • Réaction allergique	-	4	-	-
Consulter le carnet des réservations. Ex. : • Disponibilité d'une table • Vérification de l'heure et de la date	-	-	2	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Manipulation et préparation de nourriture • Lavage des mains	-	-	3	-
Consulter un menu ou un tableau pour connaître les plats et les boissons. Ex. : • Plats du jour • Ingrédients	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Répartition de la salle • Service d'aliments ou de boissons	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Service à la clientèle • Réservation spéciale de groupe • Nouvelle procédure	5	5	-	-
Écrire les mets offerts et les prix sur un support d'affichage ou une page insérée dans les menus.	-	-	-	2
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Modification d'une réservation • Évènement spécial • Plan de salle	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Personne ayant un malaise • Personne en état d'ébriété • Table ou chaise brisée	-	4	-	-
Lire le reçu ou l'addition pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Méthode de paiement • Numéro de table • Montant facturé	-	-	2	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Horaire du personnel • Mise en place • Plats du jour • Réservations quotidiennes	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Nouveaux produits alimentaires • Campagnes de publicité • Évènements prévus	-	-	5	-
Prendre et noter la réservation d'une cliente ou un client. Ex. : • Date et heure • Nombre de personnes • Présence d'enfants ou de personnes ayant des besoins particuliers	3	3	-	3
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Cambriolage • Vandalisme	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réservation • Préparation de salles à manger	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Brûlure • Altercation entre des clientes ou clients • Empoisonnement alimentaire	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Présence • Total quotidien des ventes • Heures travaillées • Pause	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Réduction de la facture • Offre d'un autre choix dans le menu	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : - Type de cuisine - Menus - Accessibilité pour les personnes à mobilité réduite - Repas d'affaires	4	4	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : - Service lent - Plat froid - Musique trop forte	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

64301 – Barmans/barmaids

Les barmaids ou barmans mélangent et servent des boissons alcoolisées ou non alcoolisées. Elles ou ils travaillent dans des hôtels, des restaurants, des bars-salons, des tavernes, des clubs privés, des salles de réception et d'autres établissements dotés d'un permis d'alcool. Ce groupe de base inclut les surveillantes ou surveillants de barmaids ou barmans.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Barmaid ou barman, chef barmaid ou chef barman, commise ou commis de bar, serveuse ou serveur de bar.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6430 – Personnel des services des aliments et des boissons

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir le personnel de livraison et lui indiquer où déposer les provisions. Ex. : • Salutations • Précision sur le lieu du dépôt	2	2	-	-
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Commandes	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Comportement violent d'une cliente ou un client • Blessure d'un membre du personnel	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client pour le choix d'une boisson ou d'une activité à proximité. Ex. : • Ingrédients du cocktail • Rabais et forfaits • Boutique spécialisée	-	4	-	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Manipulation et préparation de cocktails • Lavage des mains	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Inventaire • Ventes de la journée • Facture	-	-	3	-
Consulter un guide sur la préparation de cocktails.	-	-	3	-
Consulter une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Boutique spécialisée • Restaurant	-	-	3	-
Consulter une brochure sur la restauration et la dégustation. Ex. : • Qualité des vins • Verres à utiliser • Service à la clientèle	-	-	4	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Refus de servir de l'alcool à une personne mineure • Refus de servir de l'alcool à une personne intoxiquée	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Recette de cocktails • Commande	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Partage des responsabilités • Nouvelle procédure • Évènement à venir	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Bagarre survenue • Plainte • Stock manquant	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Commande • Stock manquant	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Pénurie d'articles gardés en stock • Commande de produits en rupture de stock	-	4	-	-
Lire le reçu ou l'addition pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Quantité • Numéro de table • Demande spéciale d'ingrédients	-	-	2	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Évènement à venir	-	-	5	-
Prendre et noter la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Quantité • Boisson désirée	3	3	-	3
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Conflit entre les clientes ou clients • Vol • Usage de drogues illégales	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Commande de boisson • Évènement à venir • Remplacement d'un fut • Nettoyage de l'espace de travail	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Coupure • Brûlure • Chute	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité de produits à l'ouverture ou à la fermeture • Inventaire des stocks	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements sur une étiquette de boisson. Ex. : • Ingrédients • Provenance	-	-	2	-
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Boisson gratuite • Rabais	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	3
Production écrite	4

64310 – Conseillers/conseillères en voyages

Les conseillères ou conseillers en voyages renseignent les clients sur les itinéraires possibles et les voyages à forfait, font des réservations, préparent les billets et perçoivent les sommes dues. Elles ou ils travaillent dans des agences de voyages, des entreprises de transport et de tourisme, et dans des chaînes hôtelières.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de réservations – agence de voyages, agente ou agent de voyages, conseillère ou conseiller en voyages.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6431 – Personnel de l'hébergement et des voyages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une présentation devant un groupe. Ex. : • Destination voyage à la mode • Moyen de transport • Type d'hébergement • Évènement promotionnel	-	7	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur la planification d'un voyage et le choix d'une destination correspondant à ses besoins. Ex. : • Attractions touristiques • Devise • Langue parlée • Sécurité en voyage	5	6	-	-
Consulter les modalités, les conditions ou les garanties d'un voyage pour répondre aux questions de la clientèle. Ex. : • Couverture offerte par une assurance • Annulation	-	-	6	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Abonnement à une auberge de jeunesse • Réservation • Engagement	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un horaire de transport ou un calendrier d'évènements. Ex. : • Traversier • Départ des avions et des trains • Disponibilités	-	-	2	-
Consulter un site Web, un catalogue, une brochure ou un guide pour obtenir des renseignements sur un voyage. Ex. : • Destination • Hôtel • Points d'intérêt • Tarif	-	-	4	-
Consulter une affiche promotionnelle ou un panneau. Ex. : • Destination de voyage • Moyen de transport	-	-	3	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Billetterie • Remboursement • Réservation	-	-	4	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique sur un problème de fonctionnement de l'équipement. Ex. : • Mise à jour des systèmes de réservation • Dysfonctionnement d'un ordinateur	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Coordonnées d'un fournisseur • Planification d'un itinéraire • Problème de réservation	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour assurer un suivi après un voyage. Ex. : • Problème survenu • Nouvelle réservation	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un voyageur, une compagnie aérienne, une agence de location de véhicule ou un hôtel pour obtenir des renseignements. Ex. : • Circuit de voyage • Disponibilité • Prix • Destination particulière	5	5	-	-
Écrire un court texte promotionnel pour une activité ou un voyage. Ex. : • Excursion • Forfait de groupe	-	-	-	7
Écrire une courte note ou un court message à une agence de voyages pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Vol surséché • Annulation • Demande de visa refusée	-	-	-	4
Écrire une courte note ou un court message à une cliente ou un client pour fournir des renseignements sur un voyage. Ex. : • Itinéraire d'une croisière • Proposition d'excursion • Problème détecté	-	-	-	4
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Recommandation d'hôtel • Réservation à compléter	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Réservation non effectuée • Problème pour une correspondance • Annulation d'un vol • Remplacement d'un appareil informatisé	-	4	-	-
Lire une note de service d'une compagnie aérienne. Ex. : • Nouveau tarif • Modification d'horare de vol	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Coordonnées • Destination • Préférences • Historique de paiement	-	-	-	3
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Coordonnées • Objet du message	4	-	-	5
Promouvoir les produits et les services auprès de la clientèle. Ex. : • Forfait de vacances • Assurance voyage • Destination particulière	-	7	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Planification d'une excursion • Réservation d'un vol	4	3	-	-
Remplir un formulaire de réservation. Ex. : • Transport • Hébergement	-	-	3	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Coordonnées de la cliente ou du client • Destination • Numéro de passeport • Paiement	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Crédit voyage • Rabais sur la location d'une voiture	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Destination de voyage • Moyen de transport • Cout d'un voyage • Type d'hébergement	4	5	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : • Réservation de voiture non effectuée • Annulation d'un vol	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

64311 – Commissaires et agents/agentes de bord

Les commissaires et les agentes ou agents de bord veillent à la sécurité et au confort des passagères ou passagers et des membres de l'équipage en cours de vol. Elles ou ils travaillent pour des compagnies aériennes. Les commissaires de marine du transport par voies navigables veillent à la sécurité et au confort des passagères ou passagers à bord des bateaux. Elles ou ils travaillent pour des compagnies touristiques de voyages organisés et de croisières.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de bord – transport aérien, commissaire de bord – transport aérien, commissaire de marine, directrice ou directeur du service aux passagères ou passagers – transport par eau, directrice ou directeur du service de bord.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6431 – Personnel de l'hébergement et des voyages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une passagère ou un passager à bord d'un avion ou d'un navire. Ex. : • Salutations • Souhait de bienvenue	2	2	-	-
Alerter le service d'urgence, la personne responsable ou les passagères et passagers d'un problème de sécurité ou de santé. Ex. : • Détresse médicale d'une passagère ou un passager • Évacuation d'urgence	-	4	-	-
Annoncer un message dans un système de transmission sonore. Ex. : • Renseignements de sécurité • Messages en cours de vol • Consignes en cas d'urgence	-	6	-	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un service. Ex. : • Horaire des vols • Feuilles de temps • Temps de parcours entre des ports d'escale	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Réparations nécessaires • Entretien effectué • Inventaire	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un manifeste. Ex. : - Nom des membres de l'équipage - Lieux des sièges occupés et vacants - Localisation de passagères ou passagers ayant des besoins spéciaux	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Santé et sécurité au travail - Mesures d'urgence - Exploitation de la flotte - Protection de l'environnement	-	-	6	-
Donner des instructions et des renseignements en situation d'urgence aux collègues et aux premiers répondants. Ex. : - Urgence médicale à bord - Évacuation d'urgence	7	7	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Localisation d'une passagère ou un passager - Besoins spéciaux d'une passagère ou un passager - Service des aliments et des boissons	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : - Conditions de travail sécuritaires - Entreposage des bagages - Déclaration pour les douanes	5	5	-	-
Échanger avec les collègues sur les protocoles à suivre en cas de problème à bord. Ex. : - Présence d'une substance dangereuse - Intoxication d'une passagère ou un passager - Passagère bruyante ou passager bruyant - Comportement agressif	6	6	-	-
Échanger avec un fournisseur ou le personnel d'entretien sur un produit, un service ou un équipement. Ex. : - Réparation - Livraison par un traiteur - Service d'amuseuse ou amuseur ou d'artiste	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une passagère ou un passager pour s'informer de ses besoins. Ex. : • Choix alimentaires • Achat de coussin ou de couverture • Location de casque d'écoute	3	3	-	-
Écouter une annonce d'une ou un pilote ou d'une ou un copilote. Ex. : • Heure d'arrivée • Météo • Température de la destination • Conditions de vol ou de navigation	4	-	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Plainte • Commentaire sur la nourriture • Manque de stock	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Tâche à effectuer • Service alimentaire supplémentaire • Préparatifs pour une réception • Distribution de couvertures	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Présence d'une substance dangereuse • Intoxication d'une passagère ou un passager • Comportement agressif • Aide auprès d'une passagère bruyante ou un passager bruyant	-	4	-	-
Informar les passagères et passagers des consignes de sécurité en cas d'urgence. Ex. : • Atterrissage d'urgence • Évacuation d'urgence	-	6	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Anomalies • Équipement défectueux	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement ou de personnes. Ex. : • Détresse médicale • Passagère turbulente ou passager turbulent • Atterrissage d'urgence	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Vérification des sorties d'urgence • Localisation des passagères ou passagers ayant un besoin particulier	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Urgence médicale • Intoxication d'une passagère ou un passager	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Vérification avant vol • Inventaire • Présences	-	-	3	3
Remplir une carte de déclaration douanière. Ex. : • Coordonnées • Numéro de passeport • Destination • Numéro de vol	-	-	4	3
Répondre à une passagère insatisfaite ou un passager insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques du transporteur. Ex. : • Remplacement d'un repas • Remboursement • Surclassement	4	4	-	-
Suivre une formation offerte par un fournisseur, un employeur ou une association. Ex. : • Service de boisson ou nourriture en vol • Situations d'urgence	5	5	6	5
Transmettre les commentaires et les plaintes d'une passagère ou un passager à la personne responsable. Ex. : • Qualité de la nourriture • Équipement défectueux	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	6
Compréhension écrite	5
Production écrite	5

64312 – Agents/agentes à la billetterie et aux services aériens

Les agentes ou agents à la billetterie et aux services aériens émettent des billets, fournissent de l'information sur le prix des billets, font des réservations, enregistrent les passagères ou passagers à leur arrivée, recherchent les bagages perdus, voient au transport de la cargaison et remplissent d'autres tâches liées aux services à la clientèle pour aider les passagères ou passagers de lignes aériennes. Elles ou ils travaillent pour des transporteurs aériens.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent aux bagages – transport aérien, agente ou agent de fret – transport aérien, agente ou agent de réservations d'un transporteur aérien, agente ou agent de services au comptoir – transport aérien, agente ou agent de services aux passagers – transport aérien, agente ou agent d'escale – transport aérien, agente ou agent du service à la clientèle – transport aérien, planificatrice ou planificateur de chargements – transport aérien, préposée ou préposé à la recherche de bagages – transport aérien, préposée ou préposé aux billets – transport aérien, représentante ou représentant du service à la clientèle – transport aérien.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6431 – Personnel de l'hébergement et des voyages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Vol de bagages - Colis ou bagage suspect	-	4	-	-
Annoncer l'embarquement. Ex. : - Numéro du vol - Destination - Porte et heure d'embarquement	-	4	-	-
Conseiller une passagère ou un passager sur le choix des vols et les possibilités d'expédition correspondant à ses besoins. Ex. : - Ligne aérienne - Prix - Emballage des colis ou des bagages	5	6	-	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions de transport à respecter. Ex. : - Utilisation d'un billet d'avion - Transport de marchandises dangereuses	-	-	6	-
Consulter le dossier d'une passagère ou un passager pour obtenir des renseignements. Ex. : - Itinéraire - Numéro de vol - Quantité de bagages	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un service. Ex. : • Horaires de vols • Barèmes de prix • Service d'escalas • Tarifs douaniers	-	-	3	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Manutention de la cargaison • Chargement sur les aéronefs • Réimpression de billet	-	-	4	-
Diriger une passagère ou un passager vers le service ou la ressource qui répond à ses besoins. Ex. : • Porte d'embarquement • Comptoir d'objets perdus	-	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Embarquement • Enregistrement des bagages	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Traçage des bagages perdus • Communication avec le centre de contrôle	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Vol manqué • Acheminement erroné des bagages • Bris d'équipement • Personnel insuffisant	-	-	-	3
Guider une passagère ou un passager pour la procédure d'enregistrement ou d'embarquement.	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'équipement • Personnel insuffisant • Plainte	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les instructions sur une étiquette ou un emballage. Ex. : - Article fragile - Contrôle de la cargaison - Exonération	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : - Émission d'un billet de remplacement - Classement d'une cliente ou un client	-	-	3	3
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Exigences spéciales pour certains vols - Conditions climatiques - Traitement de bagages perdus	-	-	5	-
Noter des renseignements au dossier d'une passagère ou un passager. Ex. : - Numéro de vol - Renseignements sur les bagages	-	-	-	2
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Émission d'un billet de remplacement - Classement d'une cliente ou un client	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Fraude - Blessure d'une passagère ou un passager	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Coordonnées des passagères ou passagers - Bagages perdus ou mal acheminés - Demandes spéciales	-	-	3	3
Répondre à une passagère insatisfaite ou un passager insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : - Nouvelle réservation en cas de vol manqué - Acheminement des bagages	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre aux questions d'une passagère ou un passager sur son voyage. Ex. : • Tarif • Durée et itinéraire • Vérification des bagages • Procédure d'embarquement	4	4	-	-
Transmettre les messages au centre de contrôle des opérations et aux services d'escale.	-	6	-	-
Valider les renseignements sur une carte d'embarquement ou sur un billet d'une passagère ou un passager. Ex. : • Porte d'embarquement • Destination • Date et heure	-	-	3	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

64313 – Agents/agentes à la billetterie, représentants/représentantes du service en matière de fret et personnel assimilé dans le transport routier et maritime

Les agentes ou agents à la billetterie, les représentante ou représentants du service en matière de fret et le personnel assimilé dans le transport routier et maritime font des réservations, délivrent des billets à la clientèle, traitent le fret, vérifient les bagages et effectuent d'autres fonctions connexes de services à la clientèle pour aider les passagères ou passagers. Elles ou ils travaillent pour des compagnies d'autobus et des compagnies ferroviaires, des entreprises d'expédition et d'acheminement de fret, des organisatrices ou organisateurs de croisières, des services de transport en commun et des grossistes en voyage.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de billetterie – transport par autobus, agente ou agent de services aux passagères ou passagers – transport ferroviaire, agente ou agent des services au comptoir – transport ferroviaire, billettiste (sauf transport aérien), commise ou commis aux réservations – transport ferroviaire, préposée ou préposé aux réservations – croisières, représentante ou représentant du service à la clientèle en matière de fret – transport ferroviaire.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6431 – Personnel de l'hébergement et des voyages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Expédition de colis	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Déversement de matière dangereuse • Colis ou bagage suspect • Cargaison de produits illégaux	-	4	-	-
Annoncer un message dans un système de transmission sonore. Ex. : • Heure d'embarquement • Retard • Appel de service	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Lecteur optique • Distributrice de billets	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter des renseignements sur l'horaire, le prix ou les options pour aider une cliente ou un client. Ex. : • Livraison rapide • Cout estimé	-	-	3	-
Consulter la réglementation douanière pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Déclaration de dommages • Marchandise interdite • Frais de douane • Transport de marchandises dangereuses	-	-	6	-
Consulter un contrat pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Dates • Coordonnées d'une cliente ou un client • Nature de la marchandise • Cout	-	-	4	-
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit ou identifier un itinéraire. Ex. : • GPS • Carte routière • Plan de la ville	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Coordonnées d'une cliente ou un client • Horaire • Itinéraire des voyages • Tarif d'assurance	-	-	3	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Expédition d'articles fragiles • Dédouanage • Calcul des frais d'expédition • Transport de matières dangereuses	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Remplissage des bordereaux • Émission de billets • Enregistrement des bagages	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Orientation de l'entreprise • Charge de travail • Nouvelle procédure • Ventes et service à la clientèle	5	5	-	-
Écouter un bulletin météorologique pour informer l'équipage d'un retard causé par la météo.	4	3	-	-
Écrire un court message à une cliente ou un client pour répondre à une demande de renseignements. Ex. : • Article perdu ou égaré • Itinéraire de voyage • Planification d'un horaire de voyage • Estimations de prix	-	-	4	5
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Articles perdus ou égarés • Suivi d'une déclaration de dommages	-	-	-	3
Écrire une proposition ou une estimation pour une cliente ou un client. Ex. : • Frais d'expédition • Dédouanage • Horaire	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'équipement • Personnel insuffisant • Passagère clandestine ou passager clandestin	-	4	-	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Services spéciaux • Directives de manutention	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modification de l'horaire • Nouvel itinéraire • Nouvelle politique	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : - Budget - Divertissement - Nombre d'invités - Services demandés	-	-	-	3
Prendre et noter la réservation d'une cliente ou un client. Ex. : - Date et heure - Nombre de personnes - Présence de personnes ayant des besoins particuliers	3	3	-	3
Recevoir des informations par émetteur-récepteur en provenance des navires et les transmettre à l'équipe des bagages. Ex. : - Nombre de passagers - Heure d'arrivée - Quantité de bagages	4	3	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Modification de l'horaire - Réparations - Estimation de prix - Escomptes à accorder	4	3	-	-
Rédiger une réponse à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : - Remboursement - Changement d'une réservation	-	-	6	6
Remplir un formulaire d'expédition. Ex. : - Poids et taille des colis - Destination des colis	-	-	3	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Vol de bagages - Déversement d'un chargement dangereux	-	-	3	5
Remplir un formulaire de réservation. Ex. : - Nombre et choix de places - Destination	-	-	3	2

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Nombre de passagers à bord • Expédition de colis	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Changement d'une réservation • Crédit voyage • Tarifs spéciaux • Remboursement	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client pour l'aider à planifier un voyage. Ex. : • Cout • Itinéraire • Assurances	4	4	-	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou un service. Ex. : • Disponibilité des fournitures • Expédition d'une marchandise • Cout • Forfait voyage	4	4	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : • Voyage non réservé • Cout trop élevé • Retard de livraison	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

64314 – Réceptionnistes d'hôtel

Les réceptionnistes d'hôtel réservent les chambres, fournissent des renseignements et des services à la clientèle et perçoivent le paiement pour les services. Elles ou ils travaillent dans des hôtels, des motels et des centres de villégiature.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent du service à la clientèle – hôtel, préposée ou préposé à la réception d'hôtel, préposée ou préposé aux réservations – hôtel, préposée ou préposé de nuit, préposée ou préposé du service aux chambres.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6431 – Personnel de l'hébergement et des voyages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Présentation des services disponibles	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Bruit excessif • Comportement violent d'une cliente ou un client	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client pour le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins. Ex. : • Capacité d'hébergement • Commodités de l'hôtel • Attractions touristiques • Restaurants ou divertissements	4	4	-	-
Consulter l'horaire des activités de l'établissement. Ex. : • Arrivée et départ des groupes • Ouverture de la salle à manger • Piscine • Gymnase	-	-	2	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Pièce justificative • Numéro de la chambre • Somme due	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un contrat pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Annulation de la réservation • Frais d'annulation imposés • Départ anticipé au cours du séjour	-	-	6	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Taux d'occupation des chambres • Coordonnées d'une cliente ou un client • Dates d'arrivée et de départ • Nombre d'adultes et d'enfants	-	-	3	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Disponibilité d'une chambre • Location d'une couchette ou d'un fer à repasser • Réservation de la salle de réunion	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal, une brochure ou un magazine sur l'hôtellerie ou l'industrie touristique. Ex. : • Critique de restaurant • Nouvelle attraction touristique • Dates d'un évènement	-	-	5	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Réservation de groupe • Transaction par téléphone • Photocopie de documents	-	-	4	-
Converser avec une cliente ou un client lors de son départ de l'établissement. Ex. : • Somme due • Rappel de ne rien oublier • Appréciation des services	4	3	-	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Réduction du bruit • Interdiction de fumer dans les chambres	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Arrivée d'un groupe • Disponibilité d'une chambre • Entretien ménager	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Service à la clientèle • Arrivée de groupes • Hygiène et nettoyage • Promotion des services auprès des partenaires commerciaux	5	5	-	-
Écrire un court message à une cliente ou un client pour répondre à une demande de renseignements. Ex. : • Disponibilité d'une chambre • Commodités • Tarif • Capacité d'accueil de la salle de réception	-	-	4	5
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Mauvaise connexion Internet • Radiateur défectueux dans une chambre • Bruit excessif du climatiseur	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Cliente privilégiée ou client privilégié • Demande spéciale d'une cliente ou un client • Disponibilité des chambres	-	-	-	3
Expliquer à une cliente ou un client le fonctionnement de l'équipement. Ex. : • Système de réservation • Connexion Internet • Coffre-fort	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Intoxication d'une cliente ou un client • Panne d'équipement • Manque de draps ou de serviettes	-	4	-	-
Informar une cliente ou un client des consignes de sécurité en cas d'urgence.	-	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Installation d'une cartouche d'imprimante • Accès aux chambres • Coordonnées	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Horaire des événements • Nouvelle procédure de réservation	-	-	5	-
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Acompte de la cliente ou du client • Justification d'un rabais • Justification de la gratuité d'une chambre	-	-	-	4
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un événement et de personnes. Ex. : • Vol • Vandalisme dans une chambre	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réservation de groupe • État des caisses • Commande de devises étrangères	4	3	-	-
Rédiger une réponse à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Proposition d'une nouvelle chambre • Chèque-cadeau • Crédit ou rabais sur une future réservation	-	-	6	6
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Brèche de sécurité • Incendie	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Réservation de chambre • Location d'un équipement • Commande de devises étrangères	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre à un appel et noter le message à acheminer à une ou un collègue, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Demande de tarif de groupe • Cliente privilégiée ou client privilégié	4	5	-	5
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Offre d'une nouvelle chambre • Chèque-cadeau • Crédit ou rabais sur une future réservation	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un service. Ex. : • Disponibilité d'une chambre • Commodités de l'hôtel • Attraction touristique	4	4	-	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un produit ou un service. Ex. : • Achat d'un billet pour un évènement • Location d'une limousine • Horaire d'une attraction touristique • Tarif d'une activité	4	4	-	-
Suivre une formation offerte par un fournisseur, un employeur ou une association. Ex. : • Système de réservation • Gestion de l'accueil • Service à la clientèle	5	5	6	5
Transmettre les commentaires et les plaintes de la cliente ou du client à la personne responsable. Ex. : • Équipement brisé dans la chambre • Équipement manquant dans la chambre • Bruit excessif	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	5
Compréhension écrite	5
Production écrite	5

64320 – Guides touristiques et guides itinérants/guides itinérantes

Les guides touristiques et les guides itinérantes ou guides itinérants accompagnent des personnes et des groupes lors de voyages et de visites touristiques de villes, et de visites de lieux historiques et d'établissements tels que des édifices célèbres, des usines, des cathédrales et des parcs thématiques. Elles ou ils donnent aussi des descriptions et des renseignements pertinents sur des points d'intérêt. Elles ou ils travaillent pour des voyagistes, dans des lieux de villégiature ou d'autres établissements, ou elles ou ils peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conductrice ou conducteur de calèche, guide de randonnées à bicyclette, guide d'usine, guide itinérante ou guide itinérant, guide touristique, interprète de site industriel, interprète de site touristique d'aventure.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6432 – Personnel des services de tourisme et de loisirs

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une visiteuse ou un visiteur et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Vérification de la réservation	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Accident d'autobus • Personne blessée	-	4	-	-
Animer une visite guidée. Ex. : • Activité récréative • Description de points d'intérêt	-	5	-	-
Annoncer au groupe des consignes à suivre. Ex. : • Heures d'arrivée et de départ • Mesures de sécurité • Itinéraire	-	4	-	-
Confirmer à un fournisseur une réservation d'activité ou d'hébergement.	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Audioguide • Casque de réalité virtuelle	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter l'horaire des activités ou des transports. Ex. : • Départ d'un traversier • Journée fériée	-	-	2	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des exigences à respecter. Ex. : • Conduite d'un véhicule hippomobile • Sécurité routière à vélo • Sécurité des passagers sur les bateaux d'excursion	-	-	6	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Présence des participants • Demande spéciale • Appréciation de la visite	-	-	3	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Prix • Terrain de camping • Centre de tourisme	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal, un magazine ou un guide touristique pour obtenir des renseignements. Ex. : • Historique d'un lieu • Activités estivales • Annonce culturelle • Hébergement	-	-	5	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire	-	-	4	-
Décrire les points d'intérêt à une cliente ou un client. Ex. : • Histoire des lieux • Aspect culturel • Architecture	-	6	-	-
Échanger avec une ou un spécialiste pour obtenir des renseignements. Ex. : • Architecture de bâtiments • Activités prévues	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une superviseuse ou un superviseur, une ou un collègue sur l'organisation des excursions. Ex. : • Itinéraires des lieux d'intérêt • Conditions météorologiques prévues • Préparation d'un tour guidé	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à une cliente ou un client pour l'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Confirmation d'une réservation • Horaire des activités • Plan de déplacements • Consignes de préparation	-	-	-	4
Informar la clientèle des mesures à prendre en cas d'urgence. Ex. : • Utilisation des gilets de sauvetage • Montée à bord d'un hélicoptère • Réaction face aux animaux sauvages	-	6	-	-
Informar une cliente ou un client des mesures à prendre avant une excursion ou une visite. Ex. : • Vêtements à porter • Conditions météorologiques prévues • Équipement pour repousser les animaux sauvages ou les insectes	-	4	-	-
Lire un court texte dans une carte ou un plan. Ex. : • Légende • Plan d'étage • Nom de rue	-	-	2	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Intoxication • Allergie • Chute • Collision	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Déroulement de la journée • Perturbations à l'emploi du temps • Commentaire sur le tour guidé • Planification de l'itinéraire	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire pour le service de vente ou d'après-vente. Ex. : • Facture • Liste de passagers • Formulaire de réservation	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette de bagage ou sur une plaque de rue. Ex. : • Nom • Adresse	-	-	2	-
Répondre à une visiteuse insatisfaite ou un visiteur insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Nouvel itinéraire • Remboursement • Rabais	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une visiteuse ou un visiteur sur les services et les points d'intérêt. Ex. : • Coordonnées • Heures d'ouverture • Historique du lieu visité	4	6	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	6
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

64321 – Travailleurs/travailleuses dans les casinos

Les travailleuses et travailleurs dans les casinos assurent les activités aux tables de jeu, assistent les clientes et clients utilisant les machines à sous, acceptent les paris de keno, versent aux clientes et clients l'argent et les lots qu'elles ou ils ont gagnés et collectent les mises perdues par les clientes ou clients. Elles ou ils travaillent dans des casinos.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Coursière ou coursier au keno – casino, croupière ou croupier, préposée ou préposé au keno, représentante ou représentant du service à la clientèle – casino.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6432 – Personnel des services de tourisme et de loisirs

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Refus de paiement d'une joueuse ou un joueur • Comportement violent • Intoxication à l'alcool	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement. Ex. : • Distributeur de cartes • Machines à sous	-	-	4	-
Consulter les directives et les lois gouvernementales sur les jeux. Ex. : • Exploitation de jeux de loterie • Tricherie au jeu	-	-	6	-
Consulter les règles d'un jeu.	-	-	6	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Entretien des engins de jeux • Déblocage d'un distributeur de cartes à jouer • Maintien de l'ordre public	4	6	-	-
Demander à une joueuse ou un joueur de respecter les règles établies. Ex. : • Interdiction de fumer • Délai pour placer une mise • Limite des mises initiales	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : - Machine à sous brisée - Tricherie possible d'une joueuse ou un joueur	-	-	-	3
Expliquer à une joueuse ou un joueur les règles d'un jeu. Ex. : - Tours de jeu - Cote de pari - Tirage de cartes	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Plainte d'une cliente ou un client - Manque de jetons	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : - Surveillance des joueuses et joueurs - Réglage mineur d'une machine	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Nouvelle procédure - Modification d'un règlement de jeu	-	-	5	-
Promouvoir un jeu de hasard auprès de la clientèle.	-	7	-	-
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : - Cambriolage - Comportement violent d'une joueuse ou un joueur	-	6	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : - Règles d'un nouveau jeu - Nouvelle procédure - Modification d'un règlement d'accès au jeu	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Promotion d'un nouveau jeu - Attribution d'une table à superviser - Vérification d'une machine de jeu	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Dispute entre une croupière ou un croupier et une joueuse ou un joueur • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Feuille de clôture • Décompte des boîtes de jetons • Décompte des tables • Demande de chèques au comptoir	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Recours au système vidéo en cas de contestation • Remboursement d'une mise • Modalités de paiement	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	6
Compréhension écrite	6
Production écrite	4

64322 – Guides d'activités récréatives et sportives de plein air

Les guides d'activités récréatives et sportives de plein air organisent et dirigent des excursions et des expéditions à l'intention des sportives et sportifs, des personnes en quête d'aventure, des touristes ou des clientes ou clients des centres de villégiature. Elles ou ils travaillent pour des entreprises privées et des centres de villégiature ou elles ou ils peuvent être des travailleuses ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Guide d'auberge de ranch de tourisme, guide de canotage, guide de chasse, guide de descente en radeau, guide de pêche, guide de plein air, guide d'escalade, pilote de montgolfière, pourvoyeuse ou pourvoyeur.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

643 – Personnel des aliments, de l'hébergement et de tourisme

Sous-groupe

6432 – Personnel des services de tourisme et de loisirs

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir les participantes et participants et se présenter.	-	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Chavirement d'une embarcation • Chute au sol d'une grimpeuse ou un grimpeur • Personne perdue en forêt	-	4	-	-
Animer une activité éducative auprès des participantes et participants. Ex. : • Encouragement • Conseil pratique • Description de la faune et la flore	-	5	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Moteur de bateau • Harnais d'escalade • Chasse-moustique	-	-	4	-
Consulter la réglementation en santé et sécurité. Ex. : • Supervision en eau vive • Certification en escalade	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Période de chasse • Quota de pêche • Navigation • Sentiers balisés	-	-	6	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Consentement d'une participante ou un participant • Inventaire	-	-	3	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Programmation des activités • Attrait touristique	-	-	3	-
Consulter un site Web, un guide ou un magazine sur les activités récréatives et sportives de plein air. Ex. : • Nouveaux camps de pêche ou de chasse • Techniques pour perfectionnement professionnel • Informations sur la faune et la flore	-	-	5	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Balisage des sentiers	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Préparation des embarcations • Achats des vivres • Entretien des équipements • Taille du groupe	4	4	-	-
Échanger des renseignements sur les conditions locales avec une autre utilisatrice ou un autre utilisateur de la ressource. Ex. : • Emplacement de routes forestières • Présence de ruisseaux • Protection et conservation de la faune • Animaux dangereux	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une liste de fournitures et d'équipements pour les participantes et participants. Ex. : • Nourriture • Combustible • Bâtons de marche	-	-	-	3
Expliquer à une participante ou un participant les mesures d'urgence. Ex. : • Plans d'intervention • Urgence médicale	-	4	-	-
Expliquer à une participante ou un participant son rôle et ses tâches pendant l'excursion. Ex. : • Vérification du GPS • Transport des vivres	-	4	-	-
Expliquer aux participantes et participants les techniques propres à l'activité et l'utilisation du matériel. Ex. : • Portage d'un canot • Assurance en escalade • Rafting • Pêche à la mouche	-	4	-	-
Informar une participante ou un participant des mesures à prendre avant une excursion ou un voyage. Ex. : • Vêtements à porter • Conditions météorologiques prévues • Port obligatoire de la veste de flottaison individuelle • Équipement pour repousser les animaux sauvages ou les insectes	-	4	-	-
Informar une participante ou un participant des règlements en matière de chasse et de pêche. Ex. : • Directives environnementales • Quotas	-	6	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Nettoyage d'un sentier • Entretien d'une embarcation	-	-	3	3
Orienter les participantes et participants vers les ressources ou les sentiers.	-	2	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Intoxication • Allergie • Chute au sol d'une grimpeuse ou un grimpeur • Personne perdue en forêt	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Vérification de fournitures • Achat de nourriture	-	-	3	3
Remplir un sondage pour une enquête gouvernementale. Ex. : • Renseignements sur la conservation • Données sur la faune et la flore	-	-	5	4
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité • Cout • Durabilité • Poids	3	3	-	-
S'informer auprès d'une superviseuse ou un superviseur des caractéristiques d'une participante ou un participant. Ex. : • Problème de santé particulier • Personne à joindre en cas d'urgence • Niveau d'expertise	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	5
Production écrite	4

64400 – Représentants/ représentantes au service à la clientèle – institutions financières

Les représentantes ou représentants au service à la clientèle des institutions financières traitent les transactions financières des clientes ou clients et fournissent des renseignements au sujet des produits et des services bancaires connexes. Elles ou ils travaillent dans des banques, des sociétés de fiducie, des caisses populaires et des établissements financiers similaires.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Caissière ou caissier de banque, caissière ou caissier de caisse populaire, commise ou commis au change des devises étrangères – services financiers, représentante ou représentant au service à la clientèle – services financiers.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

644 – Personnel des services à la clientèle, d'information et de protection

Sous-groupe

6440 – Représentants/représentantes aux services à la clientèle et services d'information

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Transaction bancaire	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Cambriolage • Personne hostile • Fraude • Vol à main armée	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Application bancaire • Comptreuse de billets • Trieuse de monnaie • Imprimante	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Coordonnées et signature • Historique de transactions • Type de compte • Cote de crédit	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Taux de change • Taux de rendement et de crédit	-	-	3	-
Consulter un site Web, une brochure ou un dépliant sur les produits financiers. Ex. : • Prévention de la fraude • Régime enregistré d'épargne-retraite • Compte d'épargne libre d'impôt	-	-	5	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire • Confidentialité	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Balancement de caisse • Virement international	-	-	4	-
Correspondre avec une ou un commis d'une autre succursale ou une conseillère ou un conseiller pour obtenir des renseignements. Ex. : • Traçage d'une entrée dans un compte • Historique de transactions d'une cliente ou un client	-	-	6	7
Diriger une cliente ou un client vers le service ou la ressource qui répond à ses besoins. Ex. : • Services de cartes de crédit • Commis aux prêts • Conseillère financière ou conseiller financier	-	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur un produit ou un service. Ex. : • Transaction problématique • Compte client • Demande spéciale d'une cliente ou un client	5	5	-	-
Échanger avec une ou un commis d'une autre succursale pour obtenir des renseignements. Ex. : • Traçage d'une entrée dans un compte • Historique de transactions d'une cliente ou un client	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur. Ex. : • Demande spéciale d'une cliente ou un client • Problème de transaction	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Fraude • Vol • Modification à apporter à un compte	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Bilan des transactions effectuées • Compilation des relevés	-	-	4	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Réunions à venir • Débalancement de caisse	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Modifications apportées aux comptes • Nouveaux produits et services	-	-	5	-
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Coordonnées • Chèque refusé	-	-	-	3
Noter l'essentiel d'un message vocal pour l'acheminer à une conseillère ou un conseiller, ou à une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Destinataire ou destinateur • Coordonnées • Nature de la demande	4	-	-	5
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Vol à main armée • Suspect de fraude	-	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Objectifs de vente • Stratégies d'amélioration des services	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Bilan des transactions effectuées • Compilation des relevés	4	3	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Bilan de fin de journée • Bordereau de dépôt • Accès aux coffres • Heures travaillées	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Remboursement des frais de service • Ouverture d'un nouveau compte • Déblocage d'un compte	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Émission d'un chèque certifié • Ouverture de compte • Retrait • Dépôt	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	5
Production écrite	6

64401 – Représentants/ représentantes des services postaux

Les représentantes ou représentants des services postaux fournissent des services à la clientèle et comptabilisent les opérations dans les comptoirs de vente et les guichets postaux. Elles ou ils tiennent à jour l'inventaire et commandent les fournitures dans les bureaux de poste et les services de courrier interne. Elles ou ils travaillent pour la Société canadienne des postes, des services de messagerie et d'expédition de colis, et des entreprises des secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis à l'expédition de colis par autobus, commise ou commis au comptoir postal, commise ou commis au courrier, commise ou commis au guichet postal, commise ou commis au service de courrier express, commise ou commis de la salle du courrier.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

644 – Personnel des services à la clientèle, d'information et de protection

Sous-groupe

6440 – Représentants/représentantes aux services à la clientèle et services d'information

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Descriptions des services offerts	3	3	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Affranchisseuse • Imprimante • Télécopieur • Repérage de colis	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Entente de service • Date d'expiration d'un contrat d'affaires	-	-	3	-
Consulter un plan de secteur, un circuit d'autobus ou un horaire pour acheminer les colis.	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un colis ou une personne. Ex. : • Codes postaux • Publipostage • Tarifs postaux • Liste de nouveaux clients	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Piles • Pesticide • Gaz sous pression	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Protection des renseignements personnels • Remboursement • Santé et sécurité au travail	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Emballage approprié • Expédition de produits dangereux • Établissement des prix	-	-	4	-
Échanger avec le personnel de transport postal pour coordonner les tâches. Ex. : • Ramassage des produits à livrer • Délai de livraison prévu	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Comptes de la clientèle • Service de facturation • Courrier mal acheminé • Colis perdu	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouveau service • Problème d'équipement • Changement d'une politique	5	5	-	-
Écrire un court message à une cliente ou un client pour répondre à une demande de renseignements. Ex. : • Changement d'adresse • Vol de courrier • Perte de courrier	-	-	4	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Fourniture ou équipement manquant • Qualité de service • Plainte reçue • Retard de livraison	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Mise de côté d'un colis • Courrier mal acheminé • Commande d'un article pour un point de vente au détail	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Non-conformité d'un colis • Courrier perdu • Remplacement d'équipement brisé	-	4	-	-
Lire une étiquette sur un colis ou une lettre pour l'acheminer au service approprié. Ex. : • Adresse • Produit • Destination du colis • Envoi prioritaire ou courrier recommandé	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Aires d'atelier • Postes de travail • Destination	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Offre d'emploi • Nouvelle politique • Mouvement de personnel	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Affranchissement des enveloppes • Mise sous pli • Gestion d'un nombre élevé de colis	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'expédition de courrier. Ex. : • Matières dangereuses • Courrier recommandé • Dédouanage • Coordonnées de l'expéditrice ou l'expéditeur	-	-	3	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Courrier reçu et expédié • Numéros d'enregistrement • Changement d'adresse • Perte de courrier	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Fermeture d'une case postale • Traçage d'un colis • Remboursement	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les services postaux. Ex. : • Frais d'envoi • Nombre de timbres nécessaire • Délai de réception • Parcours de distribution	4	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

64409 – Autres préposés/autres préposées aux services d'information et aux services à la clientèle

Les autres préposées ou autres préposés aux services d'information et aux services à la clientèle répondent aux demandes de renseignements, communiquent des informations au sujet des produits, des services ou des politiques d'un établissement et fournissent des services à la clientèle tels que la réception des paiements ou le traitement des demandes de service. Elles ou ils travaillent dans des établissements de vente au détail, des centres de contact, des compagnies d'assurance, de télécommunication ou des entreprises de services d'utilité publique ou dans d'autres établissements des secteurs privé et public.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent au comptoir de commande, agente ou agent de centre de contact – service à la clientèle, commise ou commis à l'information touristique, commise ou commis au comptoir du service à la clientèle, commise ou commis aux demandes de renseignements, commise ou commis aux objets perdus et trouvés, commise ou commis aux plaintes – service à la clientèle, commise ou commis aux relations publiques, commise ou commis aux renseignements – service à la clientèle, commise ou commis aux renseignements sur les comptes, commise ou commis aux renseignements sur les horaires d'autobus, représentante ou représentant du service à la clientèle – centre d'appels.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

644 – Personnel des services à la clientèle, d'information et de protection

Sous-groupe

6440 – Représentants/représentantes aux services à la clientèle et services d'information

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Description des services	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Fraude • Vol • Incendie	-	4	-	-
Consulter un contrat ou un accord juridique. Ex. : • Clause de garantie • Remplacement de matériel	-	-	7	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Bordereau d'envoi • Demande d'une cliente ou un client	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Bordereaux d'envoi • Calendrier de travail • Noms	-	-	3	-
Consulter un site Web ou un catalogue de fournisseur pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Garantie • Spécifications	-	-	5	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Traitement d'une réclamation • Utilisation d'un système informatique	-	-	4	-
Échanger avec les collègues d'autres succursales ou magasins pour s'informer sur la disponibilité d'un produit. Ex. : • Commande d'articles • Fournitures insuffisantes	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire de travail • Heures supplémentaires • Accueil de la clientèle	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur ou le personnel de livraison sur un produit ou un équipement. Ex. : • Article manquant • Garantie • Spécifications	4	4	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour obtenir des précisions sur une procédure ou une opération. Ex. : • Établissement d'une note de crédit • Réduction accordée à des produits endommagés	4	4	-	-
Écrire un message à la personne responsable pour lui transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle. Ex. : • Mauvais article reçu • Article endommagé • Mauvais service	-	-	-	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Activité entreprise • Demande de réunion • Problème d'approvisionnement d'un produit	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Panne de réseau Internet • Téléphone hors service • Insatisfaction d'une cliente ou un client • Remplacement de matériel	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Demandes spéciales • Ajout d'une commande	-	-	3	3
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure opérationnelle • Nouvelle promotion	-	-	5	-
Noter des renseignements au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Comptes • Factures • Réclamations	-	-	-	4
Prendre et noter la commande de la clientèle. Ex. : • Réservation • Livraison	3	3	-	3
Promouvoir les produits et les services lors d'un échange avec une cliente ou un client.	6	7	-	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Nouveaux services • Nouveau système informatique	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Horaire de travail • Campagne téléphonique	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une réponse à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Modification d'une commande • Changement d'une livraison	-	-	6	6
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Vol • Chute d'une cliente ou un client	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Bordereau d'envoi • Bon différé	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Remboursement • Échange • Note de crédit	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un service. Ex. : • Réclamation • Compte • Politique	4	4	-	-
Transmettre les commentaires et les plaintes de la clientèle à la personne responsable. Ex. : • Mauvais service • Article reçu non conforme • Article endommagé	-	5	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	5
Production écrite	5

64410 – Agents/agentes de sécurité et personnel assimilé des services de sécurité

Les agentes ou agents de sécurité et travailleuses ou travailleurs des services de sécurité connexes surveillent et appliquent des mesures de sécurité pour protéger les biens contre le vol, le vandalisme et le feu ; pour contrôler l'accès aux établissements ; pour maintenir l'ordre et faire respecter les règlements à l'occasion d'événements publics et dans les établissements ; pour effectuer le contrôle des passagers, des bagages ou des cargaisons ; pour mener des enquêtes privées pour des clients ou des employeurs ; et pour fournir d'autres services de protection non classés ailleurs. Elles ou ils travaillent dans des sociétés de sécurité publiques ou privées, des complexes résidentiels, des institutions éducatives, culturelles, financières et de santé, des établissements de vente au détail, des entreprises de services d'enquêtes, des installations de transport et des organisations des secteurs privé et public, ou elles ou ils peuvent être des travailleuses autonomes ou travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de sécurité privée, agente ou agent de contrôle de sécurité, agente ou agent de prévention des vols, agente ou agent de sécurité d'entreprise, agente ou agent d'inspection postale, commissionnaire, détective de magasin, détective d'hôtel, enquêteuse privée ou enquêteur privé, enquêteuse ou enquêteur de signaux d'alarme, garde du corps (sauf policières ou policiers), gardienne ou gardien de nuit, gardienne ou gardien de voiture blindée, portière préposée ou portier préposé au point d'entrée.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

64 – Représentants/représentantes des ventes et du service et autres professions des services à la clientèle et personnels

Sous-grand groupe

644 – Personnel des services à la clientèle, d'information et de protection

Sous-groupe

6441 – Agents/agentes de sécurité et personnel assimilé des services de sécurité

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir la cliente ou le client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Surveillance des propriétés	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Incendie • Cambriolage • Refus de coopérer d'une cliente ou un client	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Dispositif de surveillance électronique • Outil de fouille	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Objets confisqués • Inspection des lieux • Enquête	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un rapport d'incident ou d'accident. Ex. : • Présence d'un objet inhabituel • Expulsion d'une personne intoxiquée • Introduction par effraction • Chute d'une cliente ou un client	-	-	4	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Systèmes de sécurité • Dates et heures d'évènements quotidiens • Numéros de téléphone d'entreprises • Visiteuses autorisées ou visiteurs autorisés	-	-	3	-
Consulter un site Web, un feuillet ou une brochure sur la sécurité. Ex. : • Surveillance dans les passages souterrains et les tunnels • Techniques de fouilles • Systèmes de sécurité	-	-	5	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Confidentialité	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Urgence médicale • Fuite de gaz ou déversement d'une matière dangereuse • Intrusion	-	-	4	-
Demander à une cliente ou un client de respecter les règles établies. Ex. : • Interdiction de fumer • Accès interdit • Limite d'âge	-	4	-	-
Diriger une cliente ou un client vers le service ou la ressource répondant à ses besoins. Ex. : • Accueil • Billetterie • Personne responsable	-	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel de livraison des renseignements sur un colis. Ex. : • Contenu • Poids • Provenance	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Incident survenu • Activité à venir • Procédure de réparation • Procédure de sécurité	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Gestion de système d'alarme	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Procédures de réparation et de sécurité • Fiabilité d'un dispositif d'accès • Date de livraison	4	4	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Demande d'inspection • Alerte d'intrusion	5	4	-	-
Échanger des renseignements avec une cliente ou un client, ou une personne propriétaire d'un immeuble. Ex. : • Sécurité • Surveillance électronique • Limites de la surveillance	4	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Affichage vidéo défectueux • Caméra brisée • Ronde de sécurité	-	-	3	-
Informar la clientèle des mesures à prendre en cas d'urgence. Ex. : • Prudence • Évacuation sécuritaire • Personne-ressource	-	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Défaillance de la surveillance électronique • Intrus • Remplacement d'une caméra	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Zones où patrouiller • Réparation de matériel	-	-	3	3
Lire une alerte de sécurité ou un bulletin. Ex. : • Menace terroriste • Personne suspecte recherchée • Fraude	-	-	5	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelles procédures opérationnelles • Horaire	-	-	5	-
Rapporter au service de police ou au personnel de sécurité une description détaillée d'un évènement et de personnes. Ex. : • Vol qualifié • Voie de fait • Intrusion	-	6	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Ronde d'inspection du bâtiment • Vérification des systèmes de sécurité	4	3	-	-
Rédiger un rapport d'incident ou d'accident. Ex. : • Personnes en détresse • Comportement violent • Brèche de sécurité • Hameçonnage des systèmes	-	-	-	6
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Introduction par effraction • Chute de plain-pied • Bagarre • Blessure	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Numéros d'identification du matériel • Heures • Lectures d'odomètre • Adresses et lieux	-	-	3	3
Remplir un laissez-passer.	-	-	-	2
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Option alternative de stationnement • Remplacement d'un système de surveillance défectueux • Réparation du matériel	4	4	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un service. Ex. : • Horaires • Location d'emplacement • Permis d'accès	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

74100 – Trieurs/trieuses de courrier et de colis et professions connexes

Les trieuses ou trieurs de courrier et de colis et les travailleuses ou travailleurs des professions connexes traitent et trient le courrier et les colis dans les bureaux de poste, les entreprises de traitement du courrier, les entrepôts et les services de courrier interne. Elles ou ils travaillent pour la Société canadienne des postes, des services de messagerie et d'expédition de colis, et des entreprises des secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Commise ou commis des postes – tri des lettres et des colis, trieuse ou trieur de courrier.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

741 – Personnel au courrier et à la distribution de messages

Sous-groupe

7410 – Personnel au courrier et à la distribution de messages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Colis suspect - Marchandise dangereuse	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement. Ex. : - Machine d'impression et d'expédition - Charriot pour classement et courrier - Balance	-	-	4	-
Consulter un plan de secteur, un circuit de livraison ou un horaire pour acheminer les colis.	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : - Réexpédition d'un courrier - Triage du courrier - Tarif d'une expédition	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Allume-feu - Désinfectant - Drogue ou médicament - Gaz sous pression	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Transport de marchandises dangereuses	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Expédition d'un produit • Emballage approprié d'un produit • Établissement d'un prix	-	-	4	-
Échanger avec le personnel administratif ou d'autres points de services postaux. Ex. : • Signalement d'un incident • Emballage approprié	4	4	-	-
Échanger avec le personnel de transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Courrier reçu • Courrier expédié • Horaire • Nouvel itinéraire	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Emballage • Réexpédition d'un courrier	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouveau service • Modification d'une politique • Utilisation d'un équipement • Problème à résoudre	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Équipement manquant • Plainte reçue • Retard de livraison • Surcharge de travail	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Rappel de garder un colis jusqu'à une certaine date • Réunion • Retard de livraison • Surcharge de travail	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Courrier perdu • Retard d'un camion • Remplacement d'un emballage non conforme	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Dysfonctionnement d'une machine de triage • Coinçage d'une imprimante	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Horaire • Enliassage du courrier • Emballage des colis ouverts	-	-	4	-
Lire une étiquette sur un colis ou une lettre pour l'acheminer à destination. Ex. : • Code postal • Pays • Ville	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Fragilité • Consignes de manutention	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle mesure de santé et sécurité • Modification d'une politique • Nouveau personnel • Offre d'emploi	-	-	5	-
Noter des renseignements dans un répertoire ou une liste d'envoi. Ex. : • Coordonnées • Destination • Type de courrier • Numéro d'enregistrement	-	-	2	2

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Mise sous plis • Affranchissement d'une enveloppe • Scellage • Enliassage du courrier	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'expédition ou de déclaration de douane. Ex. : • Courrier recommandé • Courrier prioritaire • Feuille de route • Colis perdu	-	-	4	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Renversement d'un produit dangereux	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • État du courrier reçu ou expédié • Quantité • Type de service reçu • Numéro d'enregistrement	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

74101 – Facteurs/factrices

Les factrices ou facteurs trient et distribuent le courrier, enregistrent la livraison du courrier recommandé et perçoivent le paiement pour les envois contre remboursement. Elles ou ils travaillent pour la Société canadienne des postes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Factrice rurale ou facteur rural, factrice ou facteur.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

741 – Personnel au courrier et à la distribution de messages

Sous-groupe

7410 – Personnel au courrier et à la distribution de messages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Lettre ou colis suspect • Attaque physique • Vol qualifié	-	4	-	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur une livraison. Ex. : • Adresse • Code postal • Nom d'une cliente ou un client	-	-	3	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Remplissage d'un formulaire • Boîtes postales communautaires	-	-	4	-
Converser avec une cliente ou un client lors de la livraison ou du ramassage des produits. Ex. : • Méthode de paiement • Animal agressif • Boîte aux lettres mal placée • Déménagement d'une voisine ou un voisin	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Heures de ramassage • Arrivée des camions postaux • Itinéraire • Erreur de livraison	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Changement d'adresse • Nouvel itinéraire • Fermeture temporaire d'une rue	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard de livraison • Commentaire d'une cliente ou un client • Accès bloqué à une rue	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Nouvelle adresse sur le parcours • Lieu de livraison • Livraison aux boîtes postales communautaires	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage pour effectuer une livraison. Ex. : • Destination du colis • Consignes de manutention • Courrier recommandé • Envoi prioritaire	-	-	3	-
Lire ou écrire des renseignements dans le registre de livraison. Ex. : • Véhicule utilisé pour la livraison • Date de livraison • Adresse • Courrier recommandé	-	-	3	3
Lire une courte note d'une cliente ou un client. Ex. : • Déménagement d'une ou un locataire • Envoi spécial • Courrier express	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Nouvelles procédures - Nouveaux produits et services	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Changement d'itinéraire - Retour du courrier non livré à la succursale postale	4	3	-	-
Rédiger un court rapport pour la superviseuse ou le superviseur expliquant la cause du courrier non livré. Ex. : - Chien agressif - Construction routière	-	-	-	5
Remplir un avis de livraison. Ex. : - Nom de la cliente ou du client - Heure de la première tentative de livraison - Date et lieu de récupération	-	-	3	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Morsure de chien - Accrochage sur la route - Chute sur un trottoir glacé	-	-	3	5
Remplir un formulaire de demande d'envoi recommandé. Ex. : - Nom et adresse de la cliente ou du client - Description de l'article - Délai de livraison	-	-	3	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Poste prioritaire - Traitement et livraison du courrier - Noms et adresses des destinataires - Dates et heures de livraison	-	-	3	3
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : - Excuses pour une lettre ou un colis non livré - Explication des raisons d'une livraison retardée - Nouvelle planification de livraison	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

74102 – Messagers/messagères

Les messagères ou messagers ramassent et livrent des lettres, des colis, des paquets, des messages et autres articles dans un même établissement ou d'un établissement à un autre. Elles ou ils travaillent dans des entreprises de messageries et d'autres établissements des secteurs public et privé.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conductrice ou conducteur de véhicule de service de messageries, coursière ou coursier – service de messageries, livreuse ou livreur de service de messageries, livreuse ou livreur de service postal, messagère ou messager, messagère ou messager d'établissement bancaire.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

741 – Personnel au courrier et à la distribution de messages

Sous-groupe

7410 – Personnel au courrier et à la distribution de messages

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Collision avec un autre véhicule - Conditions météorologiques dangereuses	-	4	-	-
Appeler l'assistance routière en cas de problèmes mécaniques ou de bris de véhicule. Ex. : - Coordonnées - Courte description du problème	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Véhicule de livraison - Plateforme élévatrice	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Coordonnées des clientes et clients - Bordereau de paiement - Traçage de colis - Feuille de route	-	-	3	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur une livraison. Ex. : - Adresse - Numéro de téléphone - Nom d'une cliente ou un client	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire • Transport de colis fragiles	-	-	4	-
Converser avec une cliente ou un client lors de la livraison ou du ramassage des produits. Ex. : • Délai du service • Cout du service • Actualité • Météo	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Adresse d'une livraison • Méthode de travail • Itinéraire à suivre • Heure d'une livraison	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client au téléphone pour planifier une livraison ou un ramassage. Ex. : • Coordonnées • Plage horaire • Retard ou délai	4	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Changement apporté à l'horaire • Modification de l'itinéraire • Vérification de l'état d'une livraison	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Paiement refusé • Retard • Envoi manquant ou incomplet • Changement de parcours	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Véhicule bruyant • Bris mécanique	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Modification de l'horaire de travail • Planification du parcours de livraison • Changement de parcours	-	-	4	-
Lire ou écrire des renseignements dans le registre de livraison. Ex. : • Heure de ramassage • Cout de l'essence • Nombre de colis ramassés ou livrés	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Emplacement de stationnement • Colis fragile	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modifications au parcours de distribution • Modifications aux dates et heures de livraison • Nouveau produit	-	-	5	-
Recevoir les directives de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • Notification d'un GPS • Contournement d'une route barrée	3	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Déchargement des marchandises • Tri des bagages • Vérification du chargement	4	3	-	-
Recevoir un message téléphonique d'une ou un collègue. Ex. : • Retard • Erreur de livraison • Changement de parcours	4	-	-	-
Remplir un avis de livraison. Ex. : • Nom de la cliente ou du client • Heure de la première tentative de livraison • Date et lieu de récupération	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un bordereau de livraison ou une facture. Ex. : - Nom et coordonnées de la cliente ou du client - Heure de livraison	-	-	-	2
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Domage au véhicule de livraison - Collision avec un autre véhicule - Bris d'un colis fragile	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Nombre de colis ramassés ou livrés - Noms et adresses des destinataires - Consommation d'essence - Kilométrage du véhicule	-	-	3	3
Remplir un rapport d'inspection du véhicule.	-	-	3	4
Repérer des renseignements sur un panneau de signalisation ou sur une plaque de rue. Ex. : - Nom - Adresse - Point cardinal	-	-	2	-
Repérer des renseignements sur une étiquette ou un emballage de colis. Ex. : - Marchandise à livrer - Nombre de colis - Adresse	-	-	2	-
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : - Article supplémentaire ou de remplacement - Ajustement des comptes - Crédit	4	4	-	-
S'informer auprès d'une répartitrice ou un répartiteur sur les livraisons à effectuer. Ex. : - Coordonnées - Nom de la cliente ou du client - Modification de l'itinéraire	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

74200 – Ouvriers/ouvrières de gares de triage et à l'entretien de la voie ferrée

Les ouvrières ou ouvriers de gares de triage contrôlent la circulation de la gare de triage, attèlent et détèlent les wagons et effectuent d'autres tâches connexes. Les ouvrières ou ouvriers à l'entretien de la voie ferrée font fonctionner des machines et de l'équipement pour poser, entretenir et réparer les voies ferrées. Elles ou ils travaillent pour des sociétés de transport ferroviaire.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Agente ou agent de la voie ferrée, aiguilleuse ou aiguilleur – secteur ferroviaire, attéleuse ou attéleur à la gare de triage – secteur ferroviaire, cantonnière ou cantonnier – secteur ferroviaire, contrôleuse ou contrôleur de wagons – secteur ferroviaire, garde-signaux – transport ferroviaire, inspectrice ou inspecteur de voies ferrées, opératrice ou opérateur à la cabine de signaux – secteur ferroviaire, opératrice ou opérateur à la tour de contrôle – secteur ferroviaire, opératrice ou opérateur à régaleuse à ballast – secteur ferroviaire, opératrice ou opérateur de bourreuse de traverses – secteur ferroviaire, opératrice ou opérateur de cramponneuse – secteur ferroviaire, opératrice ou opérateur de machine – secteur ferroviaire, opératrice ou opérateur de scie à rails, opératrice ou opérateur d'équipement ferroviaire, ouvrière ou ouvrier de gare de triage – secteur ferroviaire.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

742 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel assimilé

Sous-groupe

7420 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel d'entretien assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Déraillement d'une locomotive - Collision - Personne happée par une locomotive	-	4	-	-
Annoncer un message dans un système de transmission sonore. Ex. : - Approche d'un train - Contrôle des mouvements de triage	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Lubrifiant pour wagons et locomotives - Ancreuse - Souleveuse de rail - Plaques tournantes et aiguillage	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour vérifier des renseignements. Ex. : - Inclinaison requise de la voie dans les courbes - Niveaux longitudinaux requis pour les différentes voies	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection • Permis d'occuper la voie • Signalement de l'utilisation d'anciens rails • Charte de remplacement des rails	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Antirouille • Lubrifiant pour rail • Huile pour moteur • Fluide hydraulique	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Transport de marchandises dangereuses	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Entretien de la voie ferrée • Réparation d'un rail • Inspection de l'équipement • Installation de drapeaux d'avertissement	-	-	4	-
Demander à une citoyenne ou un citoyen de respecter les règles établies. Ex. : • Détour • Lieu de traverse	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Réparation • Entretien des voies • Sécurité sur les voies • Échéance	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Entretien des voies • Nouvelle politique d'inspection de l'équipement	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écouter une annonce faite dans un système de transmission sonore. Ex. : • Circulation ferroviaire de la région • Contrôle des mouvements de triage	4	-	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Circulation ferroviaire • Tâche à compléter	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Voie endommagée • Rail brisé • Remplacement d'une lumière de signalment de trafic	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Alignement des locomotives • Remplacement d'une lumière • Entretien des voies	-	-	3	3
Lire un court texte sur une carte de repérage des voies ou un dessin technique. Ex. : • Légende • Localisation d'une réparation	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Remplacement de parties de voie endommagées • Santé et sécurité au travail • Nouvelle procédure • Horaire des trains	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Entretien d'une voie; • Alignement des locomotives • Réparation mineure à effectuer	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déraillement ou collision • Déversement de matières dangereuses • Chute • Obstruction sur une voie	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi.				
Ex. :				
• Inspection de soudures	-	-	3	3
• Permis d'occuper la voie				
• Signalement de l'utilisation d'anciens rails				
• Charte de remplacement des rails				

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

74201 – Matelots de pont et matelots de salle des machines du transport par voies navigables

Les matelotes ou matelots de pont et matelotes ou matelots de salle des machines du transport par voies navigables prennent le quart à leur tour, assurent le fonctionnement et l'entretien de l'équipement de pont, exécutent d'autres travaux sur le pont et la passerelle et aident les officières ou officiers mécaniciens de navire à assurer le fonctionnement, l'entretien et la réparation des moteurs, des machines et des appareils auxiliaires à bord de bateaux ou de navires autopropulsés. Elles ou ils travaillent pour des compagnies de transport par voies navigables et des services du gouvernement fédéral.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Chauffeuse ou chauffeur de chaudière de navire, huileuse ou huileur de moteurs marins, maitresse d'équipage ou maitre d'équipage – transport par voies navigables, matelote brevetée ou matelot breveté, matelote ou matelot de pont, mécanicienne ou mécanicien de marine, membre d'équipage dans la salle des machines – navires, opératrice ou opérateur au tunnel sur un navire, timonière ou timonier.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

742 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel assimilé

Sous-groupe

7420 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel d'entretien assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Naufrage • Incendie • Moteur de propulsion défectueux • Arrêt d'urgence	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation et l'entretien d'un équipement. Ex. : • Moteur diesel • Évaporateur • Embrayeur-réducteur	-	-	4	-
Consulter la réglementation gouvernementale sur le transport pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Personnel maritime • Marchandises dangereuses • Rendement de services	-	-	6	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un équipement. Ex. : • Pièce de rechange • Inventaire du matériel d'entretien	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Huile • Solvant • Diésel	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Urgence en mer • Espace clos	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Amarrage • Entretien des moteurs à propulsion	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Défaillance dans les systèmes de carburant • Fuite dans les tuyaux ou le réservoir d'eau de refroidissement • Nouveaux outils	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Travaux en cours • Réparation effectuée • Entretien à venir	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Treuil bloqué • Infiltration d'eau • Mauvaises conditions météorologiques • Remplacement d'un moteur défectueux	-	4	-	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure opérationnelle • Approvisionnement en carburant • Entretien des machines	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Entretien de l'équipement • Manœuvres d'accostage • Arrêt d'un moteur défectueux	4	3	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Entretien de la salle des machines • Huile utilisée • Fuite dans les tuyaux	-	-	3	3
Remplir une demande de matériel. Ex. : • Pompe de vidange • Câble • Produits d'entretien • Lubrifiant pour l'équipement	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

74202 – Agents/agentes de piste dans le transport aérien

Les agentes ou agents de piste dans le transport aérien conduisent et manœuvrent le matériel et les véhicules de piste, manutentionnent le fret et les bagages, et assurent d'autres services de piste dans les aéroports. Elles ou ils travaillent pour des compagnies aériennes et de services aéroportuaires et pour le gouvernement fédéral.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Accompagnatrice ou accompagnateur de fret – transport aérien, agente ou agent de piste – transport aérien, préposée ou préposé à l'entretien d'aéronefs, préposée ou préposé d'aire de trafic – transport aérien, préposée ou préposé d'aire de trafic d'aéroport, préposée ou préposé d'escale – transport aérien, superviseuse ou superviseur des services de passerelle – aéroport.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

742 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel assimilé

Sous-groupe

7420 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel d'entretien assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Personne non autorisée dans l'espace de travail • Bris d'un mécanisme de rétention de fret • Fuite d'essence de l'équipement de chargement	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Remorqueuse d'avion • Camion de dégivrage • Vidangeur de toilette d'aéronef • Antigivrage ou antigel	-	-	4	-
Consulter la réglementation de l'Association du transport aérien international pour s'informer des conditions de chargement à respecter. Ex. : • Manipulation de matières dangereuses • Ravitaillement en carburant	-	-	6	-
Consulter une base de données pour repérer des renseignements. Ex. : • Itinéraire de vol • Poids des bagages, des passagers ou du carburant • Horaire	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Carburant pour aéronef • Gaz aéraulique • Antigivrage	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un chargement à effectuer. Ex. : • Horaire des vols • Quantité de bagages • Zone de déchargement des bagages	4	6	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Chargement et déchargement des bagages • Dégivrage des aéronefs • Transfert de bagages et du fret entre aéronefs	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Demande d'amélioration du marquage au sol • Retrait d'une pièce de bagage de l'aéronef • Chargement du fret • Traitement des bagages arrivés en retard	-	-	-	4
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Défectuosité de l'équipement de sol • Fuite du matériel aéraulique • Conteneur en mauvais état • Mauvais fonctionnement d'un équipement	-	4	-	-
Lire une étiquette de fret, de bagage ou de conteneur. Ex. : • Soins particuliers à la manutention • Destination • Numéro de vol	-	-	2	-
Lire une fiche de chargement du fret. Ex. : • Poids de la marchandise • Aire de chargement des bagages • Présence d'animaux vivants • Chargement des petits aéronefs	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection • Charge à poids • Espace de tractage	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Fonctionnement de l'aéroport • Modification d'un vol • Nouvelle politique d'une compagnie aérienne • Manipulation de matières dangereuses	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Chargement de marchandises dangereuses • Nouvelle politique d'une compagnie aérienne	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Chargement de la marchandise à bord de l'aéronef • Répartition d'une charge • Placement d'une passerelle	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement de carburant • Blessure pendant le chargement • Chute durant le nettoyage de l'aéronef	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Réparation effectuée • Nettoyage de l'aéronef • Commande de fournitures • Comptage des sacs et des bagages	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

74203 – Préposés/préposées à la pose et à l'entretien des pièces mécaniques d'automobiles et de camions et équipements lourds

Les préposées ou préposés à la pose et à l'entretien des pièces mécaniques d'automobiles et de camions et équipements lourds posent, sur des véhicules automobiles, des pièces de rechange telles que des silencieux, des tuyaux d'échappement, des amortisseurs, des ressorts et des radiateurs, et assurent l'entretien courant, comme les vidanges d'huile, la lubrification et les réparations de pneus des voitures, des camions et de l'équipement lourd. Elles ou ils travaillent dans des ateliers d'entretien et de réparation de voitures et de camions, des départements de service d'établissements industriels et dans des compagnies minières, forestières et de construction.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Graisseyeuse ou graisseyeur de grues, poseuse ou poseur d'amortisseurs, poseuse ou poseur de radiateurs – réparation d'automobiles, poseuse ou poseur de ressorts à lames, poseuse ou poseur de silencieux, préposée ou préposé à l'entretien et à la réparation d'équipement lourd (sauf mécanicienne ou mécanicien), réparatrice ou réparateur de pneus.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

742 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel assimilé

Sous-groupe

7420 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel d'entretien assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Renversement d'un véhicule • Intoxication au monoxyde de carbone • Brulure • Incendie	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Appareil de diagnostic portatif • Pont élévateur • Treuil • Filtre	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Défectuosités sur un véhicule • Résultats d'essais routiers • Spécifications et résultats d'inspections physiques	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un équipement. Ex. : • Dimension • Classification de véhicule • Numéros d'identification • Quantité	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur l'industrie automobile. Ex. : • Nouvelle technique de réparation • Tendances et pratiques • Assemblage de pièces	-	-	5	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Liquide de refroidissement • Huile à moteur • Antirouille • Fluide hydraulique	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Récupération du métal	-	-	4	-
Demander des renseignements à une cliente ou un client avant d'effectuer des réparations sur un véhicule. Ex. : • Kilométrage annuel • Date du dernier changement d'huile • Âge des pneus	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Pont élévateur • Machine à monter les pneus • Antirouille	5	5	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements techniques sur les réparations de véhicules. Ex. : • Remplacement du silencieux • Débosselage • Réparation du cardan	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : - Nouveaux produits - Sécurité au travail	5	5	-	-
Échanger avec une ou un commis aux pièces, ou un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : - Délai d'une livraison - Disponibilité - Cout	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : - Tâche à compléter - Confirmation de réparation de véhicule	-	-	-	3
Expliquer à une cliente ou un client les réparations à effectuer ou l'entretien du véhicule.	-	6	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Véhicule irréparable - Équipement de réparation défectueux ou brisé - Spécifications sur le véhicule indisponibles	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : - Équilibrage des pneus - Problème de dandinement des roues - Pose d'amortisseurs - Remplacement d'un filtre à huile	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : - Numéro d'identification - Dimension - Capacité - Consignes de manutention	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : - Évènements du quart de travail précédent - Tâche à compléter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Nouvelle procédure - Réparations couvertes par la garantie	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les commentaires des mécaniciens de véhicules automobiles certifiés. Ex. : • Reprise d'une réparation • Résultat d'un essai routier	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réparation ou inspection d'un véhicule • Changement d'huile • Équilibrage des pneus	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement d'essence • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Numéro de pièce • Date • Quantité • Commentaire d'inspection	-	-	3	3
Suivre une formation offerte par un fournisseur, un employeur ou un comité sectoriel. Ex. : • Entretien préventif • Réparation de véhicules	5	5	6	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

74204 – Personnel d’entretien des services publics

Le personnel d’entretien des services publics localise, répare, installe et effectue des travaux d’entretien sur divers équipements et installations, comme les usines de filtration et de distribution d’eau, les usines de traitement des eaux usées et les centrales électriques. Elles ou ils peuvent également travailler sur des conduites de gaz et de distribution extérieures et souterraines. Elles ou ils travaillent pour des services municipaux, provinciaux et fédéraux d’entretien public, des entrepreneurs privés engagés par des services d’entretien public du gouvernement et des entreprises de distribution de gaz.

Exemples illustratifs d’appellations d’emploi :

Localisatrice ou localisateur de fuites de gaz, localisatrice ou localisateur de services publics, opératrice ou opérateur de service de distribution de gaz, ouvrière ou ouvrier à l’entretien de canalisations de gaz, ouvrière ou ouvrier à l’entretien de pipelines, ouvrière ou ouvrier à l’entretien de réseaux d’adduction d’eau, ouvrière ou ouvrier à l’entretien d’une installation de services publics, patrouilleuse ou patrouilleur de pipelines, vérificatrice ou vérificateur de colonnes de service.

FEER 4 – Un diplôme d’études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d’emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d’entretien assimilé

Sous-grand groupe

742 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d’entretien des services publics et personnel assimilé

Sous-groupe

7420 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d’entretien des services publics et personnel d’entretien assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d’urgence ou la personne responsable d’un problème de sécurité. Ex. : - Fuite d’eau non chlorée - Fermeture des vannes - Fuite de gaz - Blessure	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l’utilisation ou l’installation d’un équipement. Ex. : - Compteur à eau - Compteur à gaz	-	-	4	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s’informer des conditions à respecter. Ex. : - Installation de canalisations - Réparation de conduites - Continuité de l’alimentation en eau ou en électricité	-	-	6	-
Consulter un bon de commande pour vérifier des renseignements. Ex. : - Nom d’une cliente ou un client - Adresse - Article à installer - Emplacement des conduits de distribution	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • Plan de canalisations • Carte locale • Carte d'arpentage	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour commander un produit ou un équipement. Ex. : • Pièce de machine • Produit recyclable • Prix	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Gaz naturel • Huile	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Avantages sociaux	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Situation d'urgence • Entretien près d'une ligne électrique • Normes d'essai	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Présence de produits chimiques dangereux • Bris de canalisation	4	6	-	-
Donner des directives à des collègues ou des membres du public en cas d'urgence. Ex. : • Évacuation • Incendie • Blessure	-	6	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Localisation de canalisations souterraines • Entretien de canalisations d'eau ou de gaz	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Compresseur • Détecteur de gaz • Vanne • Robinet de gazoduc	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Prix • Pièce de rechange • Fonctionnement ou entretien • Disponibilité	4	4	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Réparation d'un câble aérien • Remplacement des amplificateurs • Ajustement d'une ligne de distribution	5	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Présence de produits chimiques dangereux • Réparation d'équipement	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Priorité des tâches • Entretien du nouveau matériel	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Réparation effectuée • Localisation des réparations • État des canalisations • Situation inhabituelle	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Produits de nettoyage de tuyaux • Manutention de matières dangereuses • Vêtement de protection	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle politique sur l'entretien des canalisations • Rémunération • Avantages sociaux	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Mécontentement d'une cliente ou un client • Panne d'équipement • Projet d'installation de conduite d'eau	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Répartition des tâches • Entretien de l'équipement • Placement des chargements	4	3	-	-
Rédiger un court rapport pour les collègues sur les travaux effectués. Ex. : • Problème survenu • Inspection de travaux • Sécurité d'un équipement	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Endommagement d'une canalisation d'eau • Fuite de gaz	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Entretien des robinets • État des canalisations • Sécurité d'un équipement • Achat d'équipement	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette d'équipement. Ex. : • Débit d'un robinet • Voltage	-	-	2	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur les services. Ex. : • Réparation • Entretien de l'équipement • Durée des travaux • Coupure d'eau	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'une ou un collègue, d'une superviseuse ou un superviseur, ou du bureau des travaux publics sur l'état des routes et des canalisations.	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

74205 – Conducteurs/conductrices de machinerie d'entretien public et personnel assimilé

Les conductrices ou conducteurs de machinerie d'entretien public et personnel assimilé conduisent des véhicules et de l'équipement d'entretien des rues, des routes et des systèmes d'égout et conduisent des camions pour ramasser les ordures et le matériel recyclable. Ce groupe de base comprend également les travailleuses ou travailleurs qui dégagent la végétation poussant près des lignes de tension. Elles ou ils travaillent pour des services municipaux, provinciaux et fédéraux d'entretien public, des entrepreneures privées ou entrepreneurs privés engagés par des services d'entretien public du gouvernement, et des entreprises privées de collecte d'ordures et de matériel recyclable.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Arboriste de services publics, chauffeuse ou chauffeur de camion à ordures, chauffeuse ou chauffeur de machinerie de déneigement – travaux publics, conductrice ou conducteur d'arroseuse de rues, conductrice ou conducteur de balayeuse de rue, conductrice ou conducteur de camion d'arrosage d'égouts – travaux publics, conductrice ou conducteur de matériel d'entretien municipal, conductrice ou conducteur de matériel d'entretien public, conductrice ou conducteur d'épandeuse de sable, conductrice ou conducteur d'épandeuse de sel.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

74 – Personnel au courrier et à la distribution de messages, autres conducteurs/conductrices de matériel de transport et personnel d'entretien assimilé

Sous-grand groupe

742 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel assimilé

Sous-groupe

7420 – Opérateurs/opératrices de matériel de transport, personnel d'entretien des services publics et personnel d'entretien assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Collision avec un autre véhicule • Déversement de sable • Arbre brisé bloquant la route • Électrocution	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Calcium d'épandage • Abat-poussière • Buse de curage d'égout	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Gestion des ordures • Intervention sur le réseau d'aqueduc	-	-	3	-
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • Carte locale • Itinéraire d'épandage ou de ramassage	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web pour s'informer des évènements à prévoir pendant le quart de travail. Ex. : • Détours • Conditions météorologiques • Congestion causée par une manifestation ou un marathon	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Chlorure de calcium liquide • Goudron • Pesticide	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Heures supplémentaires	-	-	4	-
Échanger avec les collègues ou le personnel des décharges ou des points de recyclage. Ex. : • Placement des chargements • Problèmes ou plaintes	5	5	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur, pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Tâche complétée • Départ de l'équipe vers un autre emplacement • Véhicule à déplacer pour le déneigement	5	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Tâche inaccomplie • Situation inhabituelle • Plainte d'une citoyenne ou un citoyen	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Poids d'une poubelle trop élevé • Équipement défectueux • Plainte • Remplacement d'équipement	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Bris d'un camion • Pelle de chasse-neige endommagée • Brosse rotative à remplacer	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Point de ramassage des ordures • Horaire d'épandage • Itinéraire	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Entretien effectué • Heures d'utilisation d'un véhicule • Tâche non complétée	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Manutention de pièces de machines	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Rémunération • Avantages sociaux • Nouvelle procédure d'épandage de sel	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Abattage d'arbres • Débroussaillage de la végétation • Versement des chargement aux endroits désignés	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement de sable • Collision avec un autre véhicule • Électrocution	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Localisation de poubelles abimées • Kilométrage • Quantité épandue de sable ou de sel • Inventaire	-	-	3	3
Répondre aux questions d'une personne du public sur un service. Ex. : • Point de ramassage des ordures • Ramassage supplémentaire	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

84100 – Travailleurs/travailleuses d'entretien et de soutien des mines souterraines

Les travailleuses ou travailleurs d'entretien et de soutien des mines souterraines effectuent une vaste gamme de tâches liées au fonctionnement des cheminées à minerai, des goulottes et des convoyeurs, à la construction et à l'entretien des installations, des galeries et des voies de mines souterraines et à l'approvisionnement en matériaux et en outillage nécessaires à l'exploitation minière souterraine. Elles ou ils travaillent dans des mines de charbon, de minerais métallifères et non métallifères.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-boutefeu – exploitation de mines souterraines, aide-creuseuse ou aide-creuseur de bures, aide-foreuse ou aide-foreur – exploitation de mines souterraines, boiseuse ou boiseur – exploitation de mines souterraines, conductrice ou conducteur de berline – exploitation de mines souterraines, lampiste – exploitation de mines souterraines, monteuse ou monteur de tuyaux – exploitation de mines souterraines, opératrice ou opérateur de concasseur – exploitation de mines souterraines, opératrice ou opérateur de convoyeur – exploitation de mines souterraines, ouvrière ou ouvrier à la cage, ouvrière ou ouvrier à la cheminée à minerai – exploitation de mines souterraines, préposée ou préposé au matériel – exploitation de mines souterraines, préposée ou préposé de cage, remblayeuse ou remblayeur – exploitation de mines souterraines, rouleuse ou rouleur – exploitation de mines souterraines, travailleuse ou travailleur de la construction – mines.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

84 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles, en agriculture et en production connexe

Sous-grand groupe

841 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles et de la pêche

Sous-groupe

8410 – Travailleurs/travailleuses d'entretien des mines et du forage des puits de pétrole et de gaz

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Risque d'effondrement • Explosion • Évacuation de la mine • Intoxication	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Chargeuse • Ventilateur • Foret	-	-	4	-
Consulter la procédure à suivre en cas d'urgence. Ex. : • Évacuation • Incendie • Séisme	-	-	4	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Statut des fournitures • Résultat d'une vérification de sécurité	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Dénombrement d'un stock • Fourniture des mineuses ou mineurs • Dimensions • Capacité de production	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Poussière d'amiante • Acide • Cyanure	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Espace clos	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Verrouillage d'un équipement • Protection contre les chutes	-	-	4	-
Donner des directives à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti sur le travail à effectuer. Ex. : • Inspection de l'équipement de minage • Entretien d'équipement	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien sur un problème de fonctionnement de l'équipement. Ex. : • Bris • Défaut d'un équipement	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire • Changement de poste • Position des travailleuses et travailleurs	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Défaut d'un équipement • Structure instable	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Tâche à effectuer • Dysfonctionnement d'un équipement	-	-	-	3
Expliquer à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : • Verrouillage d'un équipement • Protection contre les chutes	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard en raison d'un défaut d'équipement • Niveau de monoxyde de carbone élevé • Dépannage ou réparation du matériel	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Échéancier d'une inspection • Réglage d'une panne de machine • Construction souterraine • Dégagement des obstructions et des amonçlements de minerai ou de charbon	-	-	4	-
Lire un court texte dans un dessin technique, un graphique ou un calendrier. Ex. : • Légende • Teneur en minéraux • Dates et heures	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Danger électrique, de glissement ou de chute • Signaux associés aux espaces clos	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Dangers du milieu de travail • Réunion syndicale	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Formation • Mesures d'évacuation • Utilisation d'un nouvel équipement	5	-	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Échéancier d'une inspection • Réglage d'une panne de machine • Construction souterraine • Dégagement des obstructions et des amoncèlements de minerai	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Intoxication • Blessure • Mouvement ou défaillance de la construction souterraine	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Statut des fournitures • Vérification de sécurité des échafaudages • Inspection de l'équipement de minage • Évaluation des dangers et des risques en milieu de travail	-	-	3	3
S'informer auprès d'une ou un collègue, ou d'une superviseuse ou un superviseur, sur les tâches à effectuer. Ex. : • Montage de la machinerie • Chargement ou déplacement des fournitures • Triage des matériaux • Dégagement des amoncèlements de minerai	4	3	-	-
S'informer auprès d'une ou un spécialiste pour obtenir des précisions sur un équipement ou un projet. Ex. : • Commande d'une fourniture • Calendrier de livraison • Arpentage de la mine • Conditions d'une nouvelle partie de la mine	6	6	-	-
S'informer auprès de la personne responsable des consignes pour effectuer les tâches de façon sécuritaire. Ex. : • Port du harnais • Équipement de protection • Prévention d'électrocutions	4	4	-	-
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Harnais non conforme • Absence d'équipement de protection • Risque d'électrocution • Défaillance des structures	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

84101 – Travailleurs/travailleuses du forage et de l'entretien des puits de pétrole et de gaz et personnel assimilé

Les travailleuses ou travailleurs du forage des puits de pétrole et de gaz occupent des postes intermédiaires au sein d'équipes de forage et font fonctionner des installations de forage et des montages d'entretien. Les travailleuses ou travailleurs de l'entretien des puits de pétrole et de gaz conduisent des camions et utilisent des systèmes hydrauliques de pompage pour cimenter ou traiter des puits à l'aide d'agents chimiques ou de mélanges de sables ou de gaz pour augmenter la production. Elles ou ils travaillent dans des entreprises de forage et d'entretien des puits et dans des sociétés productrices de pétrole.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Accrocheuse ou accrocheur, motoriste – forage pétrolier et gazier, opératrice ou opérateur de mélangeur – assistance à la production pétrolière, opératrice ou opérateur de puits pompés – assistance à la production pétrolière, opératrice ou opérateur de salle de commande – installation de forage en mer, ouvrière ou ouvrier à la cimentation de puits de pétrole, ouvrière ou ouvrier à l'acidification de puits de pétrole, pompiste – assistance à la production pétrolière, technicienne ou technicien d'appareils de forage en mer, localisatrice ou localisateur d'installations sismiques enfouies.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

84 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles, en agriculture et en production connexe

Sous-grand groupe

841 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles et de la pêche

Sous-groupe

8410 – Travailleurs/travailleuses d'entretien des mines et du forage des puits de pétrole et de gaz

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Électrocution • Exposition au sulfure d'hydrogène • Incendie	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Pompe • Compresseur	-	-	4	-
Consulter un catalogue ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Numéros d'identification de puits de forage • Disponibilité d'un produit • Coordonnées d'un fournisseur	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Réparations effectuées sur l'équipement • Densité d'un fluide • Pression adéquate	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Sulfure d'hydrogène • Huile d'équipement hydraulique • Amiante	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Transport de marchandises dangereuses • Formation exigée	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Liste de contrôle sur un chantier • Contrôle des puits • Mesures à prendre en cas d'éruption	-	-	4	-
Donner des directives à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti sur le travail à effectuer. Ex. : • Inspection de véhicules • Entretien d'équipement	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Défaillance • Assemblage du matériel de pompage • Réparation à effectuer • Danger ou risque d'accident	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Calendrier de travail • Dangers potentiels ou enjeux de sécurité • Outils et matériel exigés	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Électrocution • Exposition au sulfure d'hydrogène • Espaces fermés • Câble éraillé	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Utilisation ou entretien d'un équipement • Réglage • Incident survenu	-	-	-	3
Expliquer à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : • Mesure de la densité de la boue de forage • Vérification de la composition de la boue de forage	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Tâche non sécuritaire • Besoin de clarification d'une demande • Défaillance d'équipement diagnostiquée	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Remplacement d'une série de tiges de forage • Entretien des pompes • Prélèvement des échantillons	-	-	4	-
Lire un court texte dans un plan, une carte ou un schéma. Ex. : • Légende • Prospection sismique • Emplacement de pipelines	-	-	2	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue sur les tâches à effectuer. Ex. : • Inspection d'équipement • Démontage et transport de l'équipement de forage • Entretien des puits • Contrôle de sécurité	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Identification d'un additif fluide (lubrifiant, inhibiteur) • Dangers de chute • Emplacement des conduites de gaz à haute pression	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion à venir • Mesures de sécurité à prendre • Nouvelle procédure • Modification d'une politique d'entretien d'équipement	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Ordre des tâches • Préparation des matériaux • Entretien de l'équipement	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute de matériaux • Blessure • Incendie • Électrocution	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Contrôle de débit ou de pression • Inspection de véhicules • Entretien d'équipement	-	-	3	3
S'informer auprès d'une ou un spécialiste pour obtenir des précisions sur un équipement ou un projet. Ex. : • Quantité d'additifs requis • Densité d'un fluide • Pression de puits adéquate	6	6	-	-
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Électrocution • Exposition au sulfure d'hydrogène • Espaces fermés • Câble éraillé	-	4	-	-
Suivre une formation offerte par un fournisseur, un employeur ou une association. Ex. : • Dynamitage • Exposition au sulfure d'hydrogène • Forage au marteau hors trou • Tubage en géotechnique	5	5	6	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

84110 – Opérateurs/opératrices de scies à chaîne et d'engins de débardage

Les opératrices ou opérateurs de scies à chaîne et d'engins de débardage abattent, ébranchent et tronçonnent des arbres, et font fonctionner les débusqueuses pour déplacer ou transporter les arbres du chantier à l'aire de déchargement aux fins de traitement ou d'expédition. Elles ou ils travaillent dans des entreprises d'exploitation forestière ou pour des entrepreneurs.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Abatteuse ou abatteur – exploitation forestière, bucheronne ou bucheron, conductrice ou conducteur de débusqueuse, conductrice ou conducteur de débusqueuse à pinces, déchargeuse ou déchargeur, opératrice ou opérateur de scie à chaîne – exploitation forestière, ouvrière ou ouvrier aux pièces – exploitation forestière, travailleuse forestière ou travailleur forestier – exploitation forestière, tronçonneuse ou tronçonneur.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

84 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles, en agriculture et en production connexe

Sous-grand groupe

841 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles et de la pêche

Sous-groupe

8411 – Personnel de l'exploitation forestière

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : - Blessure lors de l'abattage d'un arbre - Coup de chaleur	-	4	-	-
Avertir les personnes près d'une chute imminente d'arbre.	-	2	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'une machine. Ex. : - Scie à chaîne - Débusqueuse à pinces	-	-	4	-
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : - GPS - Carte routière - Carte forestière	-	-	2	-
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : - Coordonnées des personnes responsables - Poids des arbres abattus - Quantité de bois débardée	-	-	3	-
Consulter une fiche d'abattage ou de tronçonnage pour repérer des renseignements. Ex. : - Spécifications de coupe par essence forestière - Longueur et qualité requises - Façonnage de la bille	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Plan d'aménagement des forêts	-	-	4	-
Donner des directives à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti sur le travail à effectuer. Ex. : • Arrêt de machine • Déplacement d'arbres abattus	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Techniques de coupe • Bris de machine	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Répartition des tâches • Équipement à remplacer	5	5	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Avertissement d'un arbre qui va tomber • Précision sur une tâche	5	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Équipement brisé • Mauvais fonctionnement d'une machine • Erreur dans l'ordre d'abattage	-	-	-	3
Expliquer à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : • Abattage d'un arbre sur le chantier • Évaluation du terrain	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Mauvais fonctionnement d'une machine • Erreur dans l'ordre d'abattage • Application d'un règlement gouvernemental	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une contremaitresse ou un contremaître sur les tâches à accomplir. Ex. : • Abattage des arbres • Maintien du couvert forestier en bordure de route	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Nombre d'heures travaillées • Conditions atmosphériques • Problèmes éprouvés	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Abattage d'arbres sur le chantier • Déplacement d'arbres abattus • Évaluation du terrain	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtement de protection à porter • Contenant de combustible	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion • Nouvelle procédure	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une contremaitresse ou un contremaître sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Exigence en matière de coupe • Abattage d'arbres sur le chantier • Déplacement d'arbres abattus • Évaluation du terrain	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure lors de l'abattage d'un arbre • Coup de chaleur	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Arbre coupé en dehors des limites • Espèce faunique protégée • Kilométrage • Nombre d'arbres coupés	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité des pièces • Cout des produits	4	4	-	-
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Matériel désuet • Protection personnelle non fournie • Arrêt des machines	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

84111 – Ouvriers/ouvrières en sylviculture et en exploitation forestière

Les ouvrières ou ouvriers en sylviculture et en exploitation forestière exercent diverses fonctions liées au reboisement, à la gestion, à l'amélioration et à la conservation des forêts. Elles ou ils travaillent pour des entreprises d'abattage d'arbres ainsi que pour des entrepreneures ou entrepreneurs et des organismes gouvernementaux.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conductrice ou conducteur de scarificateur – foresterie, opératrice ou opérateur de scie de débroussaillage – foresterie, opératrice ou opérateur de scie pour coupe d'éclaircie, ouvrière sylvicole ou ouvrier sylvicole, pompière forestière ou pompier forestier, travailleuse ou travailleur à la pièce – sylviculture, travailleuse ou travailleur d'équipe forestière.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

84 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles, en agriculture et en production connexe

Sous-grand groupe

841 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles et de la pêche

Sous-groupe

8411 – Personnel de l'exploitation forestière

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Personne assommée par un tronc ou une branche • Feux de forêt • Coup de chaleur	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Scie mécanique • Agent de soutènement • Herbicide	-	-	4	-
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • GPS • Carte routière • Carte forestière • Carte ou photographie aérienne	-	-	2	-
Consulter un site Web ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un projet. Ex. : • Calendrier de brulis • Point de cheminement • Conditions météorologiques	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Équipement de protection individuelle	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une procédure de travail. Ex. : - Élagage - Lutte contre les incendies - Choix d'emplacement de la plantation	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : - Stratégie de plantation - Coupe d'arbres	4	6	-	-
Donner des directives à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti sur le travail à effectuer. Ex. : - Creusage d'une tranchée - Coupe d'arbres - Pompage de l'eau	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Chute d'un arbre - Sciage - Entretien du matériel	4	4	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur. Ex. : - Chute d'un arbre - Creusage d'une tranchée - Feux de forêt	5	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : - Défaut d'un équipement - Animaux protégés - Tâche à effectuer	-	-	-	3
Expliquer à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : - Abattage d'un arbre desséché ou pourri - Creusage d'une tranchée	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Retard - Danger potentiel d'électrocution ou d'exposition à un gaz - Remplacement d'équipement	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Emplacement des arbres à abattre • Réglage du débit • Entretien de l'équipement	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Danger d'un site • Conduite de gaz à haute pression	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Santé et sécurité au travail • Nouveau règlement sur la protection de l'environnement	-	-	5	-
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Procédures et délais • Maîtrise du feu	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Creusage d'une tranchée • Coupe d'arbres • Pompage de l'eau	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute des branches ou du tronc lors de l'abattage • Utilisation d'outils non adéquats • Feux de forêt	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Emplacement des arbres à abattre • Nombre et type d'arbres • Maladie ou dommages causés par des insectes • Évaluation des dangers	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette ou un emballage de produit. Ex. : • Dimension • Identification des boîtes de semis	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Signaler à la personne responsable des conditions de travail non sécuritaires. Ex. : • Matériel désuet • Protection personnelle non fournie • Chicots • Brulis non contrôlé	-	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

84120 – Ouvriers spécialisés/ouvrières spécialisées dans l'élevage et opérateurs/opératrices de machinerie agricole

Les ouvrières spécialisées ou ouvriers spécialisés dans l'élevage exécutent des programmes d'alimentation, de santé et d'élevage dans les fermes bovines, ovines, avicoles, porcines et autres fermes d'élevage. Les opératrices ou opérateurs de machineries agricoles font fonctionner et entretiennent l'équipement et les machines agricoles. Elles ou ils travaillent dans des exploitations agricoles spécialisées dans les cultures de plein champ, les cultures fruitières et maraichères et les cultures spéciales ainsi que dans des fermes d'élevage.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conductrice ou conducteur de machinerie agricole, conductrice ou conducteur de moissonneuse, entraîneuse ou entraîneur de chevaux, gardienne ou gardien de troupeau laitier, inséminatrice ou inséminateur, porchère ou porcher, préposée ou préposé aux soins des bovins, technicienne ou technicien en production de viande de porc.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

84 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles, en agriculture et en production connexe

Sous-grand groupe

841 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles et de la pêche

Sous-groupe

8412 – Travailleurs/travailleuses des métiers de l'agriculture et de la pêche

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité. Ex. : • Vol de bétail • Mortalité massive du bétail • Incendie de grange • Présence d'animaux dangereux	-	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Tracteur guidé par satellite • Système de traite automatisée • Engrais • Antibiotique	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Manipulation de pesticides • Manutention et stockage des aliments pour le bétail • Nettoyage des étables et des enclos	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection de l'équipement • Inventaire • Heure et date d'administration des médicaments au bétail malade • Dose administrée au bétail malade	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un équipement. Ex. : • Prix • Période d'alimentation du bétail • Horaire d'entretien du matériel	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur l'industrie agricole ou l'élevage. Ex. : • Alerte météorologique • Nouvelle technique • Tendances • Avis de maladie ou de dangers pour les animaux	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Engrais • Pesticide • Extincteur d'incendie	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Bien-être des animaux • Salubrité des aliments du bétail	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Assemblage des convoyeurs à bande • Entretien des tracteurs • Mélange d'engrais	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Identification des organismes nuisibles • Contrôle des organismes nuisibles • Cultures • Maladies animales	4	6	-	-
Donner des directives à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti sur le travail à effectuer. Ex. : • Réparation d'un équipement • Épandage de pesticides • Opération de la ramasseuse-presse	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel vétérinaire sur l'état du bétail. Ex. : • Blessures • Maladies • Facteurs contributifs à corriger • Pratiques en matière d'hygiène	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire des activités • Bétail malade • Entretien du matériel • Réparation d'un équipement	4	4	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue. Ex. : • Fin du quart de travail • Demande d'aide d'une ou un collègue • Réparation complétée	5	4	-	-
Expliquer à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : • Assemblage des convoyeurs à bande • Entretien des tracteurs • Mélange d'engrais	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Panne de matériel agricole • Livraison de fournitures en retard • Manque de matériel • Remplacement de matériel	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Réparation d'un équipement • Analyse du mélange fourrager • Entretien des ramasseuses	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection • Utilisation de pesticides • Entreposage d'herbicides	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des informations et des instructions lors d'une réunion de travail. Ex. : • Sécurité • Objectifs • Nouvelle procédure • Échéancier du travail ou des projets	5	-	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réparation d'un équipement • Épandage de pesticides • Opération de la ramasseuse-presse	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure du bétail • Incendie de grange	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de fournitures. Ex. : • Produits agricoles • Fertilisant	-	-	3	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inspection de l'équipement • Inventaire • Dose administrée au bétail malade	-	-	3	3
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité • Cout • Date de livraison	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

84121 – Matelots de pont sur les bâtiments de pêche

Les matelotes ou matelots de pont sur les bâtiments de pêche exécutent diverses tâches manuelles pendant les voyages de pêche commerciale et font l'entretien des bâtiments de pêche. Elles ou ils travaillent dans des entreprises qui exploitent des bâtiments de pêche commerciale et pour des pêcheurs indépendants.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Glaceuse ou glaceur sur bâtiment de pêche, femme ou homme d'équipage de bâtiment de pêche, matelote ou matelot de pont sur bateau sennear, matelote ou matelot de pont sur bâtiment de pêche, pêcheuse ou pêcheur sur chalutier, réparatrice ou réparateur de filets sur bâtiment de pêche.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

84 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles, en agriculture et en production connexe

Sous-grand groupe

841 – Travailleurs/travailleuses en ressources naturelles et de la pêche

Sous-groupe

8412 – Travailleurs/travailleuses des métiers de l'agriculture et de la pêche

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Conditions de travail non sécuritaires • Tempête	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Moteur • Échosondeur • Turlutte automatique • Tachymètre	-	-	4	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Changement de politique des ratios de pêche • Nouvelle procédure d'accostage • Espèces envahissantes	-	-	6	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Conservation des poissons • Salubrité des aliments	-	-	3	-
Consulter un outil de navigation pour localiser un endroit. Ex. : • GPS • Carte nautique	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur l'industrie halieutique. Ex. : • Réparation mineure d'un moteur • Réparation de matériel • Utilisation de nouveaux matériels de pêche	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Produit nettoyant • Scellant • Époxy	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Entreposage dans la cale	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Accostage • Urgence en mer • Secourisme	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Nœud particulier • Remplissage de la caisse de pêche • Accostage	4	6	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Traverse d'une tempête • Présence d'un poisson inhabituel • Problème avec l'équipement • Accostage ou appareillage	4	4	-	-
Échanger des informations par émetteur-récepteur avec une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Position du navire • Conditions atmosphériques • Proximité d'autres bateaux • Signal de détresse	5	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Épissage de câble nécessaire • Repas prévu • Nettoyage du pont requis	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Apparition d'objet inconnu sur l'écran radar • Bris d'équipement	-	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Préparation des caisses de poisson à terminer • Déplacement des appâts • Hameçon brisé	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Remplacement des caisses de poissons • Lecture du profondimètre • Hissage des lignes • Calcul du poids total de la prise	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Réunion syndicale • Politique sur les nouvelles pêches • Bilan annuel des pêches	-	-	5	-
Recevoir les consignes ou les avertissements criés par le capitaine ou des membres d'équipage. Ex. : • Lancement des amarres • Accostage	3	-	-	-
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Prises totales quotidiennes • Épissage et réparations effectués • Pièces de moteur remplacées • Destination	-	-	3	3
Remplir un registre de pêche. Ex. : • Poissons pêchés • Poids et espèce • Conditions atmosphériques	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

94100 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement des métaux et des minerais

Les opératrices ou opérateurs de machines dans le traitement des métaux et des minerais font fonctionner des machines pour traiter des métaux et des minerais. Elles ou ils travaillent dans des usines de traitement des métaux et des minerais, telles que des usines d'affinage du cuivre, du plomb et du zinc, des usines de traitement de l'uranium, des aciéries, des alumineries, des usines d'affinage des métaux précieux et des usines de confection de ciment.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Affineuse ou affineur de plomb, broyeuse ou broyeur de ciment, couleuse ou couleur de poche, lamineuse ou lamineur d'acier, lamineuse ou lamineur de feuilles de mica, opératrice ou opérateur de broyeur de briques et de carreaux, opératrice ou opérateur de chariot de refroidissement, opératrice ou opérateur de classificateur d'aluminium, opératrice ou opérateur de classificateur d'uranium, opératrice ou opérateur de cuve de zinc, opératrice ou opérateur de déchiqueteuse de ferrailles, opératrice ou opérateur de four à chaux, opératrice ou opérateur de four à réchauffer les billettes, opératrice ou opérateur de four de frittage, opératrice ou opérateur de machine à enrouler les feuilles de métal, opératrice ou opérateur de presse à filer, opératrice ou opérateur de traitement de la boue, ouvrière ou ouvrier au sécheur d'amiante.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Électrocution • Blessure causée par la chute d'un objet lourd • Brûlure	4	4	-	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Échéancier • Entretien du matériel	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Utilisation d'un équipement • Entretien du matériel	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Évaluation des dangers d'un site • Date et heure de surveillance d'un système • Taux de concentration de minerai	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Défectuosité • Réparation à effectuer • Qualité	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Solvant • Mica • Plomb	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Verrouillage du matériel • Réglage d'un laminoir perceur • Dépannage en cas de défectuosité	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Verrouillage du matériel • Surveillance d'un système de commande • Réglage d'un laminoir perceur	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'une pompe • Bris d'un équipement de finition • Diagnostic de défaillance du système électrique	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Rendement d'un appareil • Signes de défectuosité d'une machine • Danger d'un site de travail • Vérification de sécurité	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Pratique de travail sécuritaire • Défaut d'un équipement • Résultats d'évaluation des risques professionnels	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écouter une annonce faite dans un système de transmission sonore. Ex. : • Demande d'aide d'une ou un collègue • Rotation des quarts de travail	4	-	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Panne d'équipement • Vérification de sécurité	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Réglage d'un appareil • Remplacement d'un goniomètre • Bris d'une bobineuse • Débordement d'une cuve	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Ajustements des machines de traitement • Réparation de l'équipement mécanique • Verrouillage du matériel	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Réunion à venir • Nouvelle procédure de verrouillage du matériel • Modification d'une procédure opérationnelle	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau ou une étiquette. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Risque d'électrocution	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure de transfert d'un produit chimique • Tenue d'une évaluation de sécurité du site • Modification d'une procédure opérationnelle	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Tâches prioritaires • Entretien d'une presse • Coulage de métal • Moulage d'anodes	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Coupure sur une feuille de métal - Blessure causée par un équipement - Électrocution	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Cible de production non atteinte - Non-conformité des produits - Date et heure de surveillance d'un système - Taux de concentration d'un minéral	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : - Code d'erreur - Pression du broyeur - Vitesse d'une jauge - Relevé d'énergie	-	-	2	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : - Coût du remplacement d'une courroie de convoyeur - Réparation d'un broyeur à cylindres - Format de filtres à résidus de lixiviation de l'oxyde de zinc	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94101 – Ouvriers/ouvrières de fonderies

Les ouvrières ou ouvriers de fonderies incluent les mouleuses ou mouleurs, les noyauteuses ou noyauteurs et les fondeuses ou fondeurs de métaux qui fabriquent des moules et des noyaux de fonderies, à la main ou à la machine, coulent le métal en fusion et font fonctionner des fours dans l'industrie de la fonderie. Elles ou ils travaillent dans des aciéries et dans des services de fonte des métaux des entreprises de fabrication de produits métalliques.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Couleuse ou couleur de métaux – fonderie, fabricante ou fabricant de noyaux en sable, fondeuse ou fondeur – fonderie, mouleuse ou mouleur à la main, mouleuse ou mouleur à l'établi – fonderie, mouleuse ou mouleur en fosse, mouleuse ou mouleur en sable, opératrice ou opérateur de four – fonderie, opératrice ou opérateur de machine à couler – fonderie, ouvrière ou ouvrier de fonderie.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Vapeurs nocives - Brûlure	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Four à fonte - Moule	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : - Nom de l'entreprise - Date d'expédition - Quantité de pièces moulées - Modèle de pièces moulées	-	-	2	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Gabarits à fabriquer - Revêtement ou nettoyage du métal - Quantité à produire	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Composition des alliages d'acier • Valeurs limites des produits • Température de fusion	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Température de fusion • Composition d'un alliage	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Acier • Aluminium	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Méthode de production	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Qualité d'un gabarit à fabriquer • Dimension d'un produit • Serrage par projection	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Métal à utiliser • Commande de travail • Étapes de moulage	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Composition d'un alliage • Température des mélanges • Garnissage des moules	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Calendrier de production • Délais d'expédition	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Réalisation en alliage moulé • Produit • Méthode de coulée	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Défaillance de l'équipement • Poids du métal • Type de métal utilisé • Commande de travail	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Dysfonctionnement d'un four • Remplacement de machine à fabriquer des moules	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Dysfonctionnement d'une machine à couler le métal • Écoulement irrégulier du métal	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Métal à utiliser • Commande de travail • Revêtement ou nettoyage du métal	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Identification des pièces • Consignes d'expédition • Méthode d'ébarbage d'une pièce	-	-	3	-
Lire une note d'un fournisseur, ou d'une cliente ou un client. Ex. : • Demande d'envoi d'un échantillon de métal • Alliage à analyser	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Formation • Réunion	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Fabrication des moules en sable - Production de moulages	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Allergie cutanée ou respiratoire - Explosion de métal en fusion - Rupture d'une charpente	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Poids des poches de coulée - Température - Poids des matières - Quantité de ferraille chargée	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : - Code d'erreur - Température du four	-	-	2	-
S'informer auprès d'une consultante ou un consultant en génie. Ex. : - Problème métallurgique - Fonderie d'alliages	6	6	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94102 – Opérateurs/opératrices de machines à former et à finir le verre et coupeurs/coupeuses de verre

Les opératrices ou opérateurs de machines à former et à finir le verre font fonctionner des machines multifonctionnelles de commande des procédés ou des machines à fonction unique pour fondre, former, découper ou finir des feuilles de verre, des articles en verre, des bouteilles ou d'autres produits en verre. Les coupeuses ou coupeurs de verre découpent à la main des feuilles de verre de diverses épaisseurs aux dimensions et formes voulues. Elles ou ils travaillent dans des entreprises de fabrication de verre et de produits en verre.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Biseauteuse ou biseauteur de verre, coupeuse ou coupeur de verre à la main, flotteuse ou flotteur de verre – formage du verre, meuleuse ou meuleur de bords de glaces, miroitière ou miroitier, mouleuse ou mouleur de verre, opératrice ou opérateur de machine à bouteilles – fabrication d'articles de verre, opératrice ou opérateur de machine à finir le verre, opératrice ou opérateur de machine à presser le verre, opératrice ou opérateur de souffleuse de verre.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir le personnel de livraison et lui fournir des indications pour le dépôt des provisions. Ex. : • Salutations • Entreposage vertical de feuilles de verre • Débarquement de la marchandise • Déplacement d'objets encombrants	2	2	-	-
Accueillir une cliente ou un client et s'informer de ses besoins. Ex. : • Salutations • Prise de commande • Information sur les produits et services offerts	3	3	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Éclats de verre • Arrêt d'urgence d'une machine • Coupure	4	4	-	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer du code de la construction. Ex. : • Poids de verre permis • Localisation d'une fenêtre	-	-	6	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Réglages pour la pliure du verre • Spécifications des travaux antérieurs • Teinte du verre • Échéance de la production	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, une machine ou un service. Ex. : • Inventaire des pièces • Biseautier • Mesures d'entretien prises • Commande prévue de matériel	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Nombre de fenêtres commandées • Dimensions des fenêtres • Dimensions des produits • Accessoires	-	-	2	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité de tailles produites • Données recueillies des pyromètres et manomètres • Réglage des machines • Erreurs de verre soufflé et de verre coupé	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Dureté • Transparence • Teinte	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Fibre de verre • Poudre de cérium	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Procédure de taille du verre pour parebrise • Récupération des éclats de verre	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un projet. Ex. : • Échéance • Processus de fabrication • Correction nécessaire	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Déplacement des produits au lieu d'entreposage • Confirmation des dimensions d'une fenêtre à couper • Réglage de la température d'un four	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Bris du convoyeur de courroie • Panne d'une machine à étirer le verre • Fuite d'huile d'une pompe de tube au néon	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Déplacement de grandes feuilles de verre • Défauts de fabrication de bouteilles • Mesures correctives en production	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Commande spéciale • Remplacement d'un four • Nouveau procédé de sablage	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Bris d'une fenêtre lors du transport • Pénurie de ferrures • Matériel incomplet à la réception • Mauvais fonctionnement d'une jauge d'huile	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour accompagner un dessin. Ex. : • Type de ferrure en fonction de la porte • Angle d'un biseau	-	-	-	2

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Dysfonctionnement d'une perceuse à verre • Morceau de verre abîmé • Réglage de la température d'un four d'émailleur	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Entretien mensuel du four • Huilage hebdomadaire d'une machine à mouler le verre • Test de fonctionnement d'un pistolet à scellage automatique • Finition de vitres	-	-	4	-
Lire un court texte dans un dessin technique ou un schéma. Ex. : • Emplacement d'une fenêtre ou d'un comptoir en verre • Dimensions et rayons de courbure	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Tâches à compléter • Mauvaise qualité du verre à utiliser • Bris du convoyeur de courroie • Problèmes liés à la production	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure de cuisson de peinture d'articles en métal émaillé • Changement de fournisseur	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Entreposage de feuilles de verre • Polissage de miroirs biseautés • Commande spéciale • Commande de pièces	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Projection de particules • Coupures et lacérations	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Commandes de travail • Quantité de tailles produites • Réglage des machines • Erreurs de verre soufflé et de verre coupé	-	-	3	3
Remplir une facture ou un reçu. Ex. : • Produits commandés • Service de taille rendu • Cout • Escomptes	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Pression du jet de sable ou d'eau • Température du four	-	-	2	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Nombre de pièces supplémentaires à commander • Conseil sur la coupe d'un verre épais • Réparation d'un convoyeur de courroie • Commande de pièces de machinerie	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94103 – Opérateurs/opératrices de machines dans le façonnage et la finition des produits en béton, en argile ou en pierre

Les opératrices ou opérateurs de machines dans le façonnage et la finition des produits en béton, en argile ou en pierre coulent et finissent des produits en béton, font fonctionner des machines à extruder, à mouler, à compresser et à cuire des produits en argile et utilisent des machines pour former, couper et finir les produits en pierre. Elles ou ils travaillent dans des entreprises qui fabriquent des produits à base de béton, d'argile et de pierre.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Confectionneuse ou confectionneur de dalles de béton précontraint, dégauchisseuse ou dégauchisseur de pierre, finisseuse ou finisseur – produits en béton, en argile et en pierre, mouleuse ou mouleur de maçonnerie en pierre, mouleuse ou mouleur de produits en argile, mouleuse ou mouleur d'éléments en béton précontraint, opératrice ou opérateur de machine à presser la brique – produits en argile, opératrice ou opérateur de machine à presser les bardeaux d'amiante, opératrice ou opérateur de presse à mouler l'argile, ouvrière ou ouvrier à la fabrication de blocs de béton, perceuse ou perceur de pierre, tailleuse ou tailleur de granit, tailleuse ou tailleur de marbre.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Coupure - Chute d'une dalle de pierre	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement. Ex. : - Bétonnière portative - Tour à argile - Foret	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Dimension d'un monument - Quantité à produire - Demande spéciale d'une cliente ou un client	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : - Mélange de béton - Spécifications et tolérances des produits	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité de produits • Type de produits • Essai du béton • Contrôle de la qualité	-	-	3	-
Consulter un site Web, une fiche de fournisseur ou un magazine sur le façonnage du béton, de l'argile ou de la pierre. Ex. : • Nouvelle technique • Technologie du béton • Plan ou motif à graver sur les monuments	-	-	5	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Argile • Béton	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Tests préliminaires • Contrôle de la qualité	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Déplacement d'une dalle • Moulage de produits de béton • Polissage des surfaces de pierre	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Livraison • Procédés de production • Polissage et finition d'un produit	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Commande prioritaire • Échéance • Nouvelle procédure	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Esquisse de modèle d'un monument • Type de pierre • Délai de livraison • Devis	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à une cliente ou un client. Ex. : • Précisions d'un plan • Détails supplémentaires • Motif à graver • Cout supplémentaire	-	-	-	5
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Précisions d'un plan • Cout supplémentaire	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris de service • Dysfonctionnement d'une machine • Livraison de béton en retard	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien mécanique d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Perte de puissance du palan • Fusible sauté • Grande exposition au jet de béton	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Vérification de la qualité des produits • Réparation d'un défaut • Réglage d'une machine • Nouvelle commande	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Bris d'équipement • Manque de fourniture • Exigences d'une cliente ou un client	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un court texte dans un dessin technique, un schéma ou un graphique. Ex. : - Note explicative - Rendement de la production - Identification des pièces de machine	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : - Tâche prioritaire - Motif à graver - Moulage de produits de béton	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Contrôle de la qualité - Nouvelle procédure - Déplacement des produits finis	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Préparation d'un chargement de pierre - Déplacement des produits finis - Rangement des matières premières	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Exposition à des particules libres de silice cristalline - Chute d'une dalle de pierre	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de fournitures. Ex. : - Matière première - Quantité à commander - Numéro de produit	-	-	3	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Quantité de produits - Type de produits - Essai du béton - Contrôle de la qualité	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : - Code d'erreur - Pression des rouleaux	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94104 – Contrôleurs/contrôleuses et essayeurs/essayeuses dans la transformation des métaux et des minerais

Les contrôleuses ou contrôleurs et les essayeuses ou essayeurs dans la transformation des métaux et des minerais contrôlent, trient, échantillonnent et mettent à l'essai les matières premières et les produits obtenus à la suite du traitement des métaux et des minerais. Elles ou ils travaillent dans des usines de traitement des métaux et des minerais telles que des usines d'affinerie du cuivre, du plomb et du zinc, des usines de traitement d'uranium, des aciéries, des alumineries, des usines d'affinerie de métaux précieux, des usines de confection du ciment, des usines de traitement et des fonderies d'argile, de verre et de pierre.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Contrôleuse ou contrôleur de briques et de carreaux, contrôleuse ou contrôleur de la qualité du verre, contrôleuse ou contrôleur de verre de récupération, contrôleuse ou contrôleur du traitement thermique – traitement du métal, échantillonneuse ou échantillonneur de métal fondu – traitement du métal de première fusion, échantillonneuse ou échantillonneur de minéraux – traitement des produits minéraux, essayeuse ou essayeur d'acier – traitement du métal de première fusion, essayeuse ou essayeur de fibre de verre, inspectrice ou inspecteur d'acier en feuilles – traitement du métal de première fusion, trieuse ou trieur d'amiante, trieuse ou trieur de produits d'argile, vérificatrice ou vérificateur de moulages – traitement du minerai et du métal de première fusion, vérificatrice ou vérificateur de noyaux – fonderie, vérificatrice ou vérificateur du traitement du métal.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Arrêt d'urgence d'une machine • Brulure avec un four • Blessure	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Calibrage d'une machine • Mesures de mise à l'essai	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Utilisation prévue du produit • Qualité requise du métal • Quantité commandée	-	-	4	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Norme de qualité d'un produit • Commande spéciale d'un métal	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un rapport d'essai ou de vérification de produit. Ex. : • Durabilité d'un produit • Résultat inhabituel • Erreur ou défaut • Méthode de mise à l'essai	-	-	4	-
Consulter un site Web, un journal ou un guide sur les nouvelles technologies. Ex. : • Nouveau produit • Formation spécialisée • Matériaux privilégiés dans le milieu	-	-	5	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Mercure • Cadmium • Chrome • Amiante	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Contrôle de qualité • Réduction des rejets	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Mise à l'essai des métaux • Échantillonnage • Rejet d'un métal	-	-	4	-
Donner des directives à des collègues pour achever une commande incomplète ou incorrecte. Ex. : • Coulage supplémentaire • Compensation par une autre commande • Modification du processus de lamination	-	4	-	-
Échanger avec le personnel de laboratoire pour obtenir des précisions sur une procédure ou un test de contrôle. Ex. : • Résultats des essais • Nombre d'essais en laboratoire • Résultats d'une inspection	6	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel du transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Ramassage des échantillons • Réception des produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire • Production • Défauts des métaux • Problème récurrent d'une machine	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Essais en laboratoire • Résultats d'une inspection	5	5	-	-
Échanger des informations avec une superviseuse ou un superviseur pour améliorer la production. Ex. : • Résultats d'essais en laboratoire • Problèmes de qualité	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Avis d'une inspection • Résultats des essais sur les matières premières • Bris d'équipement • Marchandise livrée	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Mauvais raccord • Détection de bavures de lamination • Défaut d'un produit	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Machine hors service • Fusible sauté • Faible niveau de fluide • Écart des paramètres opérationnels normaux	-	4	-	-
Informar une cliente ou un client de la conduite d'essais spéciaux.	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Spécification d'une cliente ou un client • Demande de test d'un échantillon • Préparation des lots • Conduite d'essais spéciaux	-	-	4	-
Lire une courte note ou un court message d'une cliente ou un client. Ex. : • Inspection prévue • Qualité requise pour les pièces de fonte • Quantité de pièces coulées nécessaire	-	-	4	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Résultats des essais sur les matières premières • Échantillon de minerai à essayer • Avis d'une inspection	-	-	3	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Classement des produits finis • Changement apporté à un processus • Essai de produits minéraux • Tir de produits argileux	4	3	-	-
Rédiger une recommandation sur l'utilisation des métaux. Ex. : • Mise à l'essai • Modification d'une procédure de fabrication • Mesure corrective	-	-	-	6
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Exposition à des poussières métalliques • Intoxication	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Rejet d'une quantité de métal • Modification d'une procédure • Forme de lingot • Utilisation des fours	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un rapport de vérification ou d'essai. Ex. : • Résistance, densité et durabilité d'un produit • Résultat inhabituel • Erreurs et défauts • Méthode de mise à l'essai	-	-	4	5
S'informer auprès d'un fabricant, d'une ou un technologue ou d'une ingénieure ou un ingénieur sur les produits et les normes. Ex. : • Essais du ciment • Densité • Résistance • Durabilité	6	6	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94105 – Opérateurs/opératrices de machines à forger et à travailler les métaux

Les opératrices ou opérateurs de machines à travailler les métaux légers font fonctionner des machines servant à façonner et à former des feuilles de tôle ou d'autres pièces ou produits en métal léger. Les opératrices ou opérateurs de machines à travailler les métaux lourds font fonctionner des machines servant à façonner et à former des pièces ou des produits en acier ou autres métaux lourds. Les opératrices ou opérateurs de machines à forger font fonctionner diverses machines pour transformer le métal en formes et en dimensions voulues, et lui imprimer des caractéristiques métallurgiques désirées. Les opératrices ou opérateurs de machines à travailler les métaux légers travaillent dans des usines de fabrication de produits en tôle ou en métaux légers, des tôleries et d'autres entreprises de fabrication de produits en métal léger. Les opératrices ou opérateurs de machines à travailler les métaux lourds travaillent dans des usines de fabrication d'acier de charpentes, de chaudières et de plaques métalliques, des usines de machinerie lourde ainsi que dans des chantiers navals. Les opératrices ou opérateurs de machines à forger travaillent surtout dans les industries de fabrication de produits métallurgiques, de machinerie et de matériel de transport.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Découpeuse ou découpeur à l'arc électrique – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de laminoir – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de laminoir à tôles – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de machine à border les disques – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de machine à travailler les métaux, opératrice ou opérateur de marteau-pilon – forgeage des métaux, opératrice ou opérateur de presse – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de presse à cintrer – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de presse à forger, opératrice ou opérateur de presse à froid – forgeage des métaux, opératrice ou opérateur de presse plieuse – fabrication de produits métalliques, opératrice ou opérateur de scie mécanique – fabrication de produits métalliques, régleuse ou régleur de cisailles – fabrication de produits métalliques, régleuse ou régleur de presses à poinçonner – travail des métaux, régleuse-opératrice ou régleur-opérateur de machine à former le métal.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Brûlure chimique - Écharde métallique	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Cisaille - Laminoir - Presse mécanique - Four au gaz naturel ou au mazout	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Quantité d'acier à utiliser - Dimensions du produit - Jauge à utiliser	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Coordonnées d'un fournisseur • Température des fours • Inventaire des métaux	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Cassure dans la soudure • Source d'un problème • Mesure corrective apportée	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Aluminium • Chrome • Mazout	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Assurance de la qualité	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Mélange des produits • Coupe des métaux	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Entreposage des matériaux • Remplissage des formulaires	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien mécanique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'une presse à dresser • Four n'atteignant pas la bonne température	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Utilisation des machines • Contrôle qualité • Mesure corrective d'une malformation du métal	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Échéancier • Nouvelle procédure • Cause des pannes • Mesure corrective	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Disponibilité • Diamètre des tuyaux recherchés • Pièce de rechange	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Commande incomplète • Matériel manquant	-	-	-	3
Expliquer à une ou un aide-manœuvre ou à une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : • Réglage d'une machine • Vérification de la conformité des produits • Construction d'une plateforme ou d'un échafaudage	-	6	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Matrice abimée ou perdue • Panne d'une grue ou d'un treuil • Remplacement ou acquisition d'un nouveau four	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Entretien • Travaux à terminer	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Température des fours • Pression de la canalisation d'eau	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Mesures de sécurité • Nouvelle politique • Pratique récente	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réglage d'une machine • Vérification de la conformité des produits • Construction d'une plateforme ou d'un échafaudage	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Exposition chimique à certains métaux • Bris de matériel • Brulure causée par des métaux chauds	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Numéro de référence des produits • Quantité de pièces produites • Dates de production • Équipe assignée	-	-	3	3
Remplir une étiquette de rejet ou un court rapport de non-conformité. Ex. : • Matériel défectueux • Métal fendu	-	-	3	4
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Température du métal	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94106 – Opérateurs/opératrices de machines d'usinage

Les opératrices ou opérateurs de machines d'usinage règlent, opèrent ou surveillent des machines à couper le métal conçu pour le travail répétitif. Elles ou ils travaillent dans des industries de fabrication de produits métalliques et d'autres industries de fabrication, et dans des ateliers d'usinage de pièces. Ce groupe de base comprend les travailleuses ou travailleurs qui gravent des pièces de métal à l'eau forte ou les moulent avec des produits chimiques.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Acidogreveuse ou acidogreveur de pièces d'avion, opératrice ou opérateur d'aléreuse-fraiseuse – usinage des métaux, opératrice ou opérateur de machine d'usinage, opératrice ou opérateur de machine d'usinage à commande numérique par ordinateur (CNO), opératrice ou opérateur de perceuse radiale – usinage des métaux, opératrice ou opérateur de tour d'usinage, régleuse-opératrice ou régleur-opérateur de fraiseuse.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Brûlure chimique	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : - Perceuse à colonne - Micromètre ou compas - Machine-outil à commande numérique	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Échéance - Pièce ou machine à utiliser - Instructions spéciales	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un équipement. Ex. : - Grosueur des pièces - Quantité en stock - Disponibilité - Vitesse de coupe	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Délais de livraison • Instructions spéciales • Caractéristiques des pièces	-	-	3	-
Consulter un site Web ou une brochure d'un fournisseur. Ex. : • Prix • Nouveau produit • Spécifications de fourniture	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Fer • Acide pour gravure • Inox	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Fraisage • Alésage • Rabotage • Préparation de solution à gravure	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'un tour • Bris d'une scie • Paramétrage d'un logiciel	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Exigences d'un projet • Pièces à réaliser • Vitesses de coupe • Contrôle qualité	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Tâches à effectuer • Délais	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Erreur dans un dessin technique • Produit défectueux • Réglage ou entretien d'un équipement • Remplacement d'une machine	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Production en cours • Pièces à produire	-	-	3	3
Lire un court texte dans un dessin technique ou un schéma. Ex. : • Légende • Nom d'une pièce • Commentaire de changement à la conception	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Danger d'électrocution	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Conception des produits • Nouvelles procédures	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Ordre de production • Priorité d'un projet • Échéance	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Incendie • Brulure chimique • Éclat de métal sous la peau	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Défectuosité • Correctif à apporter • Date d'exécution • Numéro d'identification	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Axe de la broche de la fraiseuse • Vitesse de la raboteuse	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94107 – Opérateurs/opératrices de machines d'autres produits métalliques

Les opératrices ou opérateurs de machines d'autres produits métalliques opèrent une ou plusieurs machines automatiques ou à fonctions multiples pour fabriquer une variété de pièces et de produits métalliques tels que des treillis métalliques, des clous, des boulons et des chaînes. Elles ou ils travaillent dans une gamme variée d'entreprises de fabrication de produits métalliques.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Fabricante ou fabricant de tamis en fil métallique, opératrice ou opérateur à la fabrication de câbles métalliques, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les chaînes, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les ressorts, opératrice ou opérateur de machine à faire les boulons, opératrice ou opérateur de machine à former les boîtes de conserve, ouvrière ou ouvrier à la fabrication de balles, ouvrière ou ouvrier à la machine à faire des clous, tisseuse ou tisseur de fils métalliques.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9410 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement et la fabrication des métaux et des minerais et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Éclat de métal - Brûlure ou échaudure causée par des métaux très chauds	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Verrouillage d'une machine - Polisseuse - Nettoyant pour acier - Tissage des fils métalliques	-	-	4	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit. Ex. : - Disponibilité d'une pièce - Dessins de montage	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Poudre de cérium - Nettoyant pour acier - Aluminium	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Contrôle de la qualité • Vérification des volumes de production et des codes d'erreur	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Amélioration du processus • Assurance de la qualité	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Verrouillage d'une machine • Polissage • Nettoyage de l'acier • Tissage des fils métalliques	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement de la machine à souder • Objet coincé • Matériel informatique défectueux	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Déplacement de matériaux • Évolution de la production • Pièces inadéquates • Signal de passage d'un charriot à fourche	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Vérifications ponctuelles de la qualité • Réparation d'un équipement • Production prévue	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Rupture d'une matrice • Retard de production	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard de production • Bris de matériel ou d'équipement • Fonctionnement défectueux de matériel informatique	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Pièce à produire • Réparation des machines • Calendrier de production	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Déplacement de matériaux • Réparation d'un équipement	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Retard de production • Machine brisée	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Norme de sécurité	-	-	5	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Coupure • Éclat de métal • Intoxication	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Rebuts • Gestion du temps • Calendrier de production	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Axe de la broche de la fraiseuse • Vitesse de la raboteuse	-	-	2	-
Repérer des renseignements sur une étiquette de botte de fils. Ex. : • Longueur • Type de fil	-	-	2	-
Signaler à une ou un collègue le passage du charriot à fourche.	-	2	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94110 – Opérateurs/opératrices d'installations de traitement des produits chimiques

Les opératrices ou opérateurs d'installations de traitement des produits chimiques surveillent et font fonctionner des machines et des dispositifs qui mélangent, malaxent, préparent et emballent une gamme diverse de spécialités chimiques, de produits pharmaceutiques, de produits de nettoyage et de toilette. Elles ou ils travaillent principalement dans les industries chimiques, de produits de nettoyage, d'encre et de produits adhésifs. Elles ou ils peuvent également travailler dans les services du traitement chimique d'autres industries.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Cribleuse ou cribleur – traitement des produits chimiques, opératrice ou opérateur de granulateur – traitement des produits chimiques, opératrice ou opérateur de machine à capsules – traitement des produits chimiques, opératrice ou opérateur de malaxeur – traitement des produits chimiques, opératrice ou opérateur de mélangeur de formulations – traitement des produits chimiques, opératrice ou opérateur d'évaporateur – traitement des produits chimiques, ouvrière ou ouvrier au malaxage en discontinu – traitement des produits chimiques, ouvrière ou ouvrier au mélange de colles – traitement des produits chimiques, préposée ou préposé au mélange – traitement des produits chimiques, savonnerie ou savonnier.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9411 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement de produits chimiques, du caoutchouc et du plastique et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir le personnel de livraison et lui indiquer où déposer les provisions. Ex. : • Salutations • Précision sur le lieu du dépôt	2	2	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Brulure • Intoxication au gaz • Déversement d'un produit chimique sur le plancher	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Entreposage d'un produit chimique liquide pour la photographie • Manipulation de pesticides	-	-	4	-
Consulter un calendrier de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Date de livraison des fournitures • Quantité de lots de produits à livrer • Échéance d'une production	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche de production pour repérer des informations sur un produit. Ex. : • Numéro de série • Composition chimique • Volume	-	-	2	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Pesticide • Acide phosphorique • Nitroglycérine	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Entreposage des matières premières • Traitement des produits chimiques • Scellage des contenants • Vérification des réglages des appareils	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Entreposage des matières premières • Mesures de sécurité dans l'usine • Scellage des contenants • Réglage des appareils	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Panne d'un sécheur-pulvérisateur • Mauvais fonctionnement d'un grenoir	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Usage de substances toxiques • Pompage de produits dans le réacteur • Identification des lots de produits	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Défectuosité d'une machine • Priorité des tâches • Amélioration des processus • Présentation d'un nouveau produit	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Rappel d'une procédure • Réglage d'une machine • Traitement des lots • Entretien d'un équipement	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Concasseur défectueux • Défaut de fabrication du linoléum • Réglage d'un compresseur frigorifique	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Prélèvement d'échantillons • Nettoyage de machines • Chargement des ingrédients dans les machines	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Température d'entreposage du latex • Vêtements de protection à porter • Manipulation d'un produit chimique	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le registre sur l'hygiène. Ex. : • Aseptisation du matériel • Désinfection de l'équipement protecteur	-	-	3	3
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Production de matériaux pour toitures d'asphalte • Panne d'une machine • Modifications aux tuyaux	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Priorités de la direction • Nouvelle procédure • Mise à jour des normes d'assainissement • Port de l'équipement protecteur	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Prélèvement d'échantillons • Nettoyage de machines • Chargement des ingrédients dans les machines • Progression du travail	4	3	-	-
Rédiger une demande d'approbation de dépense pour une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Commande de fournitures • Remplacement d'une pièce • Remplacement d'une machine	-	-	-	5
Remplir un court rapport de production. Ex. : • Assurance de la qualité • Procédé utilisé • Panne d'un sécheur • Réglage d'un réchauffeur de bitume	-	-	4	4
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Brulure chimique par la soude • Intoxication	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Travaux exécutés • Vérification de la sécurité • Délai de production • Utilisation et entreposage de produits chimiques	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Température • Pression d'un gaz	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité d'une matière première • Cout d'un produit • Réactions chimiques potentielles	4	4	-	-
S'informer auprès d'une ou un chimiste sur les réactions chimiques. Ex. : • Assurance de la qualité des essais chimiques • Utilisation et entreposage de certains produits chimiques	6	6	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94111 – Opérateurs/opératrices de machines de traitement des matières plastiques

Les opératrices ou opérateurs de machines de traitement des matières plastiques règlent et font fonctionner des malaxeurs, des calandres, des machines à extruder et des machines à mouler les matières plastiques utilisées dans la fabrication de pièces et de produits en plastique. Elles ou ils travaillent pour des compagnies de fabrication de produits en plastique.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Mouleuse ou mouleur de rouleaux imprimeurs – plasturgie, opératrice ou opérateur au moulage par injection – plasturgie, opératrice ou opérateur de calandre – plasturgie, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les sacs – plasturgie, opératrice ou opérateur de machine à mouler par soufflage – plasturgie, opératrice ou opérateur de mélangeur Banbury – plasturgie, opératrice ou opérateur de mélangeur de solutions chimiques – plasturgie, opératrice ou opérateur de presse à matières plastiques, opératrice ou opérateur de thermoformeuse, opératrice ou opérateur d'extrudeuse – plasturgie.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9411 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement de produits chimiques, du caoutchouc et du plastique et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Membre pris dans un engrenage • Brulure avec de la fibre de verre • Coupure	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Thermoformeuse • Presse à mouler • Fibre de verre • Colorant	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Taille des pièces • Dimensions et tolérances établies • Matériaux	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Éthylbenzène • Colorant • Polymère	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Recyclage des matières plastiques • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Moulage ou démoulage • Recyclage du plastique • Découpage de pièces	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Bris d'une machine hydraulique • Raccordement • Programmation d'une machine automatisée	4	4	-	-
Échanger avec le personnel du transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Ramassage des produits finis • Réception des produits • Lieu où déposer les produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Cycle de production • Alimentation d'une machine en plastique • Ajustement des machines	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Commande spéciale • Tâches prioritaires	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Programmation • Automatisation • Pièce de rechange	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Tâche à terminer • Machine brisée • Travaux urgents	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'équipement • Manque de produit • Retard de production	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Surveillance des opérations • Contrôle de l'approvisionnement • Réglage de la température et de la vitesse des machines	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Ajustement des machines • Livraison d'un produit fini	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Température du plastique	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Utilisation sécuritaire des machines • Nouvelle procédure	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Surveillance des opérations • Contrôle de l'approvisionnement • Réglage de la température et de la vitesse des machines	4	3	-	-
Rédiger un court rapport de production. Ex. : • Description de problèmes • Analyse de qualité des produits	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement d'un polymère • Projection de corps étranger dans les yeux	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Production totale • Quantité de matières de rebut produite • Temps travaillé • Temps de cycle des machines	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Température de la thermoformeuse • Dimension de découpe	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94112 – Opérateurs/opératrices de machines de transformation du caoutchouc et personnel assimilé

Les opératrices ou opérateurs de machines de transformation du caoutchouc et personnel assimilé font fonctionner des machines de traitement du caoutchouc et assemblent et vérifient des articles en caoutchouc. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication de pneus et dans d'autres compagnies de fabrication d'articles en caoutchouc.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur d'articles en caoutchouc, broyeuse ou broyeur de caoutchouc de rebut – recyclage, fabricante ou fabricant de pneus, fabricante ou fabricant de tuyaux en caoutchouc, monteuse ou monteur de courroies en caoutchouc, opératrice ou opérateur aux essais et au soufflage – articles en caoutchouc, opératrice ou opérateur de calandre – fabrication d'articles en caoutchouc, opératrice ou opérateur de machine de transformation du caoutchouc, opératrice ou opérateur de machine de vulcanisation – fabrication d'articles en caoutchouc, opératrice ou opérateur de malaxeur Banbury – fabrication d'articles en caoutchouc, opératrice ou opérateur d'extrudeuse – fabrication d'articles en caoutchouc, ouvrière ou ouvrier à la presse à mouler le caoutchouc – fabrication d'articles en caoutchouc, ouvrière ou ouvrier au malaxeur de raffinage – fabrication d'articles en caoutchouc, vérificatrice ou vérificateur d'articles en caoutchouc, vérificatrice ou vérificateur de pneus.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9411 – Opérateurs/opératrices de machines dans le traitement de produits chimiques, du caoutchouc et du plastique et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Exposition prolongée à des produits chimiques liquides • Brulure chimique • Arrêt d'urgence d'une machine	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Malaxeur Banbury • Machine de vulcanisation • Recette de caoutchouc • Extrudeuse	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Quantité • Matériau	-	-	2	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Angle et emplacement des rainures sur des roues en aluminium • Exigences de fabrication et de meulage de cylindres revêtus de caoutchouc • Dimensions des roues à fabriquer • Nombre de rainures	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un projet. Ex. : • Coordonnées de la clientèle • Différences de qualité des produits • Code de production • Pièces d'équipement requis	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Numéro de lot • Date de production • Défectuosité d'un produit	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Formaldéhyde • Solvant de caoutchouc • Sel de zinc du benzothiazolethiol	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire • Rôles et responsabilités	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Entretien d'une machine • Arrêt d'un appareil	-	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvel équipement de sécurité • Nouveau projet • Changement d'une procédure	5	5	-	-
Échanger avec les collègues sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Ajustement d'une jauge de température • Réglage des tours • Rectification d'un cylindre	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : - Prix et date de livraison - Disponibilité - Utilisation et qualité d'un produit - Caoutchouc inadéquat pour les travaux	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : - Matériaux défectueux - Défaut d'un produit - Dysfonctionnement d'une machine - Conditions de travail non sécuritaires	-	-	-	3
Expliquer à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : - Déplacement d'un produit - Rapprovisionnement de fournitures - Arrêt d'un appareil	-	6	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Lot de matériaux défectueux - Bris d'une machine - Arrêt d'urgence de la production - Commande urgente	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : - Projet prioritaire - Entretien d'une machine - Ajustement après une interruption - Priorités	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : - Manipulation d'un produit - Vérification du poids requis pour chaque ingrédient - Renseignement technique - Consignes de manutention	-	-	3	-
Lire un court texte dans un dessin d'assemblage ou un schéma. Ex. : - Légende - Étapes d'un assemblage - Identification des pièces - Capacité des valves	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Danger d'électrocution	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Réunion • Retrait d'un produit • Nouvel équipement de sécurité	-	-	5	-
Prendre et noter le message ou la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Choix d'un produit • Encre utilisée • Exigences en matière de matrice • Cout et délai	3	-	-	3
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réglage des machines • Assemblage des pièces • Ajustement d'un équipement	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement de caoutchouc • Brulure thermique • Explosion et incendie • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Nom de l'entreprise cliente • Dimension des cylindres • Grosseur des rainures • Précisions concernant les engrenages	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Vitesse du malaxeur • Température du conformateur d'extrudeuse	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94120 – Opérateurs/opératrices de machines à scier dans les scieries

Les opératrices ou opérateurs de machines à scier dans les scieries font fonctionner, surveillent et contrôlent l'équipement automatisé de scierie servant à débiter des billes en pièces de bois brutes et à scier, à fendre, à tailler et à raboter ce premier débit en pièces de différentes dimensions ainsi qu'à scier ou à fendre des bardeaux et des bardeaux de fente. Elles ou ils travaillent dans des scieries et des usines de rabotage.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Cheffe scieuse ou chef scieur, ébouteuse ou ébouteur, opératrice ou opérateur de scie à billes, opératrice ou opérateur de scie à refendre, opératrice ou opérateur de scie circulaire, ouvrière ou ouvrier à la déligneuse, raboteuse ou raboteur, trancheuse ou trancheur de bois en bardeaux de fente.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9412 – Opérateurs/opératrices de machines dans la production des pâtes et papiers et dans la transformation et la fabrication du bois et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Coupe ou blessure à un membre - Scie bloquée - Fumée provenant d'un équipement	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Raboteuse - Affileuse de scie - Humidimètre - Lubrifiant	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : - Quantité - Exigence d'un marché étranger - Demande spéciale d'une cliente ou un client	-	-	3	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Coupes prioritaires par lot de bois - Instructions spéciales - Dimension des billes	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Effectif hebdomadaire • Valeur nette du bois • Modèle de coupe	-	-	3	-
Consulter un rapport de production pour vérifier des renseignements. Ex. : • Nombre de pièces coupées • Conformité aux normes établies • Volumes de rebuts • Cause des temps d'arrêt	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Performance • Réglage	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Poussière de bois • Charbon de bois • Carburant	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Réduction des rebuts de bois	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Déchargement des rebuts de bardeaux de bois • Contrôle de l'équipement automatisé de scierie • Délimitation des aires de travail • Circulation dans l'usine	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Coupe de bois • Annulation d'une commande	4	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Réglage de l'équipement de sciage • Déplacement d'une pile de bois • Mise en marche d'un convoyeur • Nettoyage de l'équipement	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'une raboteuse • Blocage d'une scie • Ralentissement d'une fendeuse • Programmation d'une scie	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Aire de travail de l'opératrice ou opérateur • Signal de sécurité d'un arrêt ou d'un démarrage d'une machine • Descente d'une pièce à l'extrémité évasée • Équarrissage particulier	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Mesures de sécurité • Nouvelle procédure	5	5	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Panneaux à séparer • Lame non affutée • Scie mal avoyée	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Pile de bois déplacée • Commande de bardeaux de fente complétée • Remplacement d'un ruban de scie	-	-	3	3
Lire un court texte dans un modèle de coupe ou un graphique sur la production. Ex. : • Vitesse d'alimentation • Défauts enregistrés • Valeur nette du bois • Total des rebuts	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Charriot de transport	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouveau type de scie • Mesures de sécurité • Modification d'une procédure • Politique sur l'assurance qualité	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Quantité de bois à couper • Dimension du bois à couper • Commandes de bois	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Erreur de coupe d'un lot de panneaux • Arrêt d'urgence • Blessure lors d'un déblocage de convoyeur	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Demande de réparation • Qualité des billes	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Surchauffage d'une scie • Angle de coupe • Avertissement de blocage	-	-	2	-
Repérer des renseignements sur un tableau d'affichage. Ex. : • Annonce d'une réunion • Rappel des mesures de sécurité	-	-	3	-
Repérer des renseignements sur une étiquette de produit ou d'équipement. Ex. : • Identification d'un disjoncteur • Réglage d'une scie • Capacité d'un convoyeur	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94121 – Opérateurs/opératrices de machines dans la fabrication et la finition du papier dans les usines de pâte à papier

Les opératrices ou opérateurs de machines dans la fabrication et la finition du papier dans les usines de pâte à papier font fonctionner du matériel et divers types de machines servant à produire la pâte à papier et aident les opérateurs au contrôle de la fabrication et de la finition du papier à produire, à enduire et à finir le papier. Elles ou ils travaillent dans des usines de pâtes et papiers.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Aide-opératrice ou aide-opérateur de coucheuse – pâtes et papiers, aide-opératrice ou aide-opérateur de pile blanchisseuse – pâtes et papiers, bobineuse ou bobineur – pâtes et papiers, classificatrice ou classificateur – pâtes et papiers, cuiseuse ou cuiseur – pâtes et papiers, défilbreuse ou défilbreur – pâtes et papiers, opératrice ou opérateur de calandre – pâtes et papiers, opératrice ou opérateur de calandre gaufreuse – pâtes et papiers, opératrice ou opérateur de coucheuse – pâtes et papiers, opératrice ou opérateur de coupeuse – pâtes et papiers, opératrice ou opérateur de lessiveur – pâtes et papiers, opératrice ou opérateur de machine à papier, opératrice ou opérateur de machine à pâtes thermomécaniques – pâtes et papiers, opératrice ou opérateur de raffineur – pâtes et papiers, ouvrière ou ouvrier à la presse à balles – pâtes et papiers, quatrième ouvrière ou quatrième ouvrier – pâtes et papiers.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9412 – Opérateurs/opératrices de machines dans la production des pâtes et papiers et dans la transformation et la fabrication du bois et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Émanations d'agents de blanchiment • Brulure chimique • Chute d'un équipement	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Pâte à papier • Calandre • Lessiveuse	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Type de papier à produire • Destination du produit • Dimension des mandrins à charge	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Coordonnées d'une cliente ou un client • Hauteur et poids des balles de papier • Système de contrôle de réduction en pâte	-	-	3	-
Consulter un dossier de production pour obtenir des renseignements. Ex. : • Résultat d'analyse • Quantité de produits chimiques utilisés pour fabriquer une pâte • Données sur le type et la qualité d'une pâte	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Composition du papier • Épaisseur du papier • Qualité • Résistance	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Sulfate de sodium • Hypochlorite de sodium • Dioxyde de chlore • Peroxyde d'hydrogène	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Entretien des lessiveuses • Permis relatif à l'entretien et au verrouillage	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Verrouillage de sécurité • Types de rotations d'équipement • Séchage de la pâte	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Ouverture ou fermeture des appareils de robinetterie • Précautions à prendre en cas d'éclats de bois • Vérification de l'équipement • Ajustements expérimentaux à effectuer	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'un four • Vidage de réservoir au ralenti • Panne d'appareil de pompage • Panne informatique	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Calendrier ou horaire de production • Volume et qualité de la production • Ajustements expérimentaux à effectuer • Démarrage ou arrêt des machines	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Échéance de production • Redistribution des tâches à effectuer • Nouvelle procédure	5	5	-	-
Échanger avec une préposée ou un préposé au traitement dans la salle de contrôle pour résoudre un problème. Ex. : • Volume de pâte inadéquat dans un réservoir • Niveau de rotation des pompes élevé • Accouplement ou manchon brisé sur un arbre • Bouchon dans une conduite	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Équipement à entretenir • Problème éprouvé • Solution mise en place	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'un équipement thermomécanique • Panne informatique • Concentration d'un produit chimique trop élevée • Entretien nécessaire d'une vanne	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Surveillance des indicateurs d'un appareil • Contrôle de la mise en pâte • Essais de titrage à effectuer • Rectification d'un défaut	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Lessivage de la pâte • Séchage de la pâte • Commandes spéciales • Ajustement des catégories de papier	-	-	3	3
Lire un court texte dans un graphique ou un schéma. Ex. : • Dimensions des mandrins à charger • Densité du papier • Diamètre des rouleaux	-	-	3	-
Lire un rapport de résultat d'analyse de la pâte. Ex. : • Amélioration de la qualité • Conformité de la pâte	-	-	5	-
Lire une liste de spécifications de commandes. Ex. : • Classe visée • Lustre • Tonnage à produire • Ajustements des catégories de papier	-	-	4	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Pictogramme de sécurité	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Procédures de production et de sécurité • Spécifications pour des commandes spéciales • Délai de livraison	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Surveillance des indicateurs d'un appareil • Contrôle de la mise en pâte • Essais de titrage à effectuer • Rectification d'un défaut	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Arrêt d'urgence lors d'une fuite de produit chimique • Obstruction d'une vanne à clapet • Blessure causée par une machine • Brulure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Calendrier et horaire des productions • Maintenance de l'équipement • Données de production des bobineuses • Verrouillage de sécurité	-	-	3	3
Remplir une étiquette à apposer sur un produit. Ex. : • Lot de production • Destination • Instructions d'emballage	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Volume de pâte à papier dans un réservoir • Dimension de découpe • Avertissement de blocage • Pression du jet d'eau	-	-	2	-
Repérer des renseignements sur une étiquette d'identification. Ex. : • Pression • Tension • Type de commutateur électronique	-	-	2	-
S'informer auprès d'une ou un technologue de laboratoire, ou d'une ingénieure ou un ingénieur sur les produits et les équipements. Ex. : • Résultat d'analyse • Ajustement à apporter • Type d'huile à utiliser	6	6	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94122 – Opérateurs/opératrices de machines à façonner le papier

Les opératrices ou opérateurs de machines à façonner le papier manœuvrent diverses machines servant à fabriquer et à assembler des produits en papier, tels que des sacs, des contenants, des boîtes, des enveloppes et d'autres articles semblables. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication de produits en papier.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Fabricante ou fabricant de mandrins – transformation du papier, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les boîtes, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les boîtes en papier, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les enveloppes, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les sacs en papier, opératrice ou opérateur de machine à former les boîtes en carton.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9412 – Opérateurs/opératrices de machines dans la production des pâtes et papiers et dans la transformation et la fabrication du bois et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Blocage d'une machine de pâte à papier • Blessure causée par les lames • Incendie	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Plieuse • Presse à papier ou à carton • Colle ou scellant • Lubrifiant	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Échéance • Machine à utiliser • Style et dimension du produit • Quantité	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un projet. Ex. : • Coordonnées d'une cliente ou un client • Dimension d'une pièce • Pièce nécessaire à la fabrication	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Performance • Épaisseur • Durabilité • Composition ou ingrédients	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Réglage et maintenance des machines • Verrouillage du matériel • Réparation d'une machine • Nettoyage et lubrification d'une machine	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un projet. Ex. : • Erreur de commande • Réglage particulier d'une machine • Spécifications d'un produit • Problème mécanique	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Démarrage d'une machine • Coupe des tubes • Déchargement des produits	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'un équipement • Faux plis • Boîte non alignée • Réglage d'une machine	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Production du jour • Problème mécanique • Information sur une commande • Rythme d'alimentation d'une machine	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle mesure de sécurité • Nouvelle procédure	5	5	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard de production • Commande erronée • Arrêt d'urgence d'une machine	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Nettoyage et lubrification d'une machine • Réglage d'une machine • Entretien d'un équipement	-	-	3	3
Lire une étiquette apposée sur un produit pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Nom de la cliente ou du client • Poids • Dimension	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note d'un fournisseur pour s'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Changement de matériaux • Rendement d'un papier • Entretien d'une machine	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Traitement des commandes • Relève d'un quart de travail • Date prévue d'achèvement	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réglage particulier d'une machine • Quantité de papier à produire • Nettoyage d'une machine	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Défaillance des machines • Coincement des mains dans la zone dangereuse	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Réparation à effectuer • Commandes prioritaires • Panne d'équipement • Vérification de la qualité	-	-	3	3
Remplir une facture. Ex. : • Quantité commandée • Courte description du travail • Cout • Nombre d'exemplaires	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Paramètres de pliage du papier • Dimension de découpe • Avertissement de blocage	-	-	2	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité • Cout • Réparation ou réglage	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94123 – Classeurs/classeuses de bois d'œuvre et autres vérificateurs/vérificatrices et classeurs/classeuses dans la transformation du bois

Les classeuses ou classeurs de bois d'œuvre et les autres vérificatrices ou vérificateurs et classeuses ou classeurs dans la transformation du bois vérifient et classent du bois d'œuvre, des bardeaux, des placages, des panneaux de particules et d'autres produits en bois semblables, pour assurer l'absence de défauts et la conformité aux prescriptions de la compagnie, et classent les produits selon les normes de l'industrie. Elles ou ils travaillent dans des scieries, des usines de corroyage, de traitement du bois, de fabrication de panneaux de particules et d'autres compagnies de transformation du bois.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Classeuse ou classeur – transformation du bois, classeuse ou classeur de bois débité, classeuse ou classeur de contreplaqués, classeuse ou classeur de panneaux de particules, classeuse ou classeur de placages, classeuse-compteuse ou classeur-compteur – transformation du bois, mesureuse ou mesureur de bois, vérificatrice ou vérificateur de contreplaqués.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9412 – Opérateurs/opératrices de machines dans la production des pâtes et papiers et dans la transformation et la fabrication du bois et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Blessure causée par une scie	4	4	-	-
Avertir une ou un collègue d'un danger imminent. Ex. : - Démarrage d'une machine - Chute de bois	-	2	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins. Ex. : - Type de bois - Quantité	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Compas d'épaisseur - Trieuse - Séchoir à bois - Bardeau	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la réglementation ou les normes sur l'industrie forestière et les normes de classement du bois. Ex. : • Caractéristiques de différents bois • Nouveau produit • Critères de classification	-	-	6	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Quantité à produire • Dimension des produits	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Classes de bois • Tolérances de produits • Contrôle de la qualité	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Expédition • Statistique de classement • Erreur de production	-	-	3	-
Consulter un rapport de vérification de classement de bois d'œuvre. Ex. : • Pertes mensuelles • Changement de classification	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Taille • Poids • Tolérances pour diverses classes de produits	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Poussière de bois • Laine de bois	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Classification par coupe • Classification par dimension • Séchage du bois • Triage en vue de réparations	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec une compagnie de transport pour s'informer sur une expédition. Ex. : • Date de livraison • Délais	-	-	4	5
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Catégorie de classement • Entreposage du bois	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Catégorie de bois • Contenants et piles	-	4	-	-
Échanger avec le personnel du transport pour coordonner les livraisons ou clarifier les commandes. Ex. : • Besoins d'expédition • Réception des produits • Date et heure de livraison	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Priorité • Mesure de contrôle de qualité • Horaire de travail • Décision de classement	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Sécurité • Priorité • Procédure	5	5	-	-
Expliquer à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti une procédure de travail. Ex. : • Séchage du bois • Classification par dimension ou par coupe • Triage en vue d'une réparation	-	6	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris de service • Dysfonctionnement d'équipement • Nombre et taille des irrégularités	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer le personnel d'entretien ou de soutien informatique d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Blocage d'une trieuse • Dysfonctionnement d'une scie • Court-circuit • Programmation d'une scie	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Vérification de l'inventaire • Réglage d'une machine • Expédition de produits • Classement des produits de bois	-	-	4	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Horaire • Heure de livraison • Dysfonctionnement d'une machine	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Maniement sécuritaire d'une scie	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Classement par catégorie et par volume • Lieu d'entreposage	-	-	5	-
Prendre et noter la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Nom • Adresse • Date de livraison • Quantité	3	3	-	3
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Vérification de l'inventaire • Réglage d'une machine • Expédition de produits • Classement des produits de bois	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un court rapport de production. Ex. : • Temps d'arrêt • Durée du classement • Nombre de planches classées • Numéros de stock	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blocage sur un convoyeur • Bris d'une scie • Blessure causée par une scie	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Bois d'œuvre coupé • Quantités prêtes à expédier • Problèmes de machine avec les séries • Conformité ou non-conformité aux normes	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette ou une liste de classement. Ex. : • Taille • Masse • Robustesse • Essence de bois	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94124 – Opérateurs/opératrices de machines à travailler le bois

Les opératrices ou opérateurs de machines à travailler le bois règlent, programment et font fonctionner une ou plusieurs machines à travailler le bois, permettant de fabriquer ou de réparer des pièces en bois pour des meubles, des accessoires ou d'autres produits en bois. Elles ou ils travaillent dans des établissements de fabrication de meubles, d'accessoires et d'autres produits en bois.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Façonneuse ou façonneur – travail du bois, opératrice ou opérateur de machine à coller – travail du bois, opératrice ou opérateur de machine à percer – travail du bois, opératrice ou opérateur de machine à travailler le bois, opératrice ou opérateur de perceuse – travail du bois, opératrice ou opérateur de raboteuse – travail du bois, opératrice ou opérateur de scie à ruban à commande numérique par ordinateur (CNO), opératrice ou opérateur de tour – travail du bois, opératrice ou opérateur de train dégrossisseur – travail du bois, opératrice ou opérateur d'encolleuse de bandes de finition – travail du bois, ponceuse ou ponceur au tambour – travail du bois.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9412 – Opérateurs/opératrices de machines dans la production des pâtes et papiers et dans la transformation et la fabrication du bois et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Chute • Coupure • Incendie	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement. Ex. : • Roue pivotante • Scie à ruban contrôlée par ordinateur • Moulinière	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Échéancier • Tâches à accomplir	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements. Ex. : • Type de coupes • Article à couper	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Facture • Tâche à terminer	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Performance • Limite de poids	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Laine de bois • Poussière de bois	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Réglage d'une machine • Évacuation en cas d'urgence • Verrouillage	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un projet. Ex. : • Échéance • Tâche prioritaire • Déblocage d'une machine	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Préparation du bois • Procédure de coupe	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'une pièce du déchiqueteur • Blocage dans une machine • Programmation d'une machine	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Utilisation du matériel • Problème de machinerie • Bois défectueux	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • État du matériel • Échéance	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Baisse d'inventaire • Retard de production	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard dans la production • Bris mécanique • Baisse d'inventaire	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Bois à préparer • Entretien de l'espace de travail	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Capacité • Consignes de manutention • Essence de bois • Quantité	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Production de manches de vadrouille • Entretien de l'espace de travail	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Nécessité de mélanger • Manutention	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Nouvelle machine	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Bois à préparer - Entretien de l'espace de travail	4	3	-	-
Remplir un court rapport de production. Ex. : - Temps d'inactivité - Retard encouru - Équipement à entretenir	-	-	4	4
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Surchauffe d'une raboteuse - Coupure par une scie - Écharde dans un œil	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de fournitures. Ex. : - Numéro de série - Quantité	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Ordre de production - Quantité produite - Essence de bois utilisée - Inventaire du bois	-	-	3	3
Remplir une étiquette à apposer sur un produit. Ex. : - Dimension - Essence de bois - Numéro de série	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : - Angle de scie à ruban - Dimension de découpe - Avertissement de blocage	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94129 – Autres opérateurs/opératrices de machines dans la transformation du bois

Les autres opératrices ou opérateurs de machines dans la transformation du bois assurent le fonctionnement et la surveillance du matériel et des machines servant à écorcer les billes, à produire des copeaux de bois, à traiter et à préserver le bois, à fabriquer des panneaux de particules, d'aggloméré, de bois dur et d'isolation, du contreplaqué, des placages et autres produits de bois semblables. Elles ou ils travaillent dans des scieries, des ateliers de préparation du bois, des usines de pâte à papier, de corroyage, de traitement du bois, de fabrication de panneaux de particules et d'autres usines de transformation du bois.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur de contreplaqués, conductrice ou conducteur de presse à panneaux de particules, opératrice ou opérateur d'autoclaves à imprégner le bois d'œuvre, opératrice ou opérateur de déchiqueteuse, opératrice ou opérateur de dérouleuse, opératrice ou opérateur de presse à panneaux gaufrés, opératrice ou opérateur de séchoir à bois, opératrice ou opérateur d'écorceuse, ouvrière ou ouvrier au séchoir à placages, ouvrière ou ouvrier au traitement du bois – préservation du bois.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9412 – Opérateurs/opératrices de machines dans la production des pâtes et papiers et dans la transformation et la fabrication du bois et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Blessure	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Tour à bois - Massicot - Colle à joint - Agent de conservation du bois	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Échéance - Tâches à accomplir	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : - Horaire et durée de séchage - Type de bois - Température	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire d'expédition ou un connaissance pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Destination • Quantité • Type de bois	-	-	2	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Défaillance du système • Température des séchoirs • Longueur et largeur du bois	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Performance • Longueur de bille	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Poussière de bois • Agent de conservation	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Verrouillage	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un projet. Ex. : • Commande de coupe • Lecture de données	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Déplacement de billes de bois avec un charriot à fourche • Imprégnage d'un agent de conservation • Séchage	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'un séchoir • Convoyeur au ralenti • Cuve de traitement endommagée	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Chargement des séchoirs • Chargement du bois sur les patins • Alignement du bois • Contrôle qualité	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvel équipement • Nouvelle procédure	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Produit en rupture de stock • Panne d'équipement	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Évènement inhabituel • Panne d'équipement	-	-	-	3
Informer la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'un équipement • Matériel désuet	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Bois à préparer • Entretien de l'espace de travail	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Traitement du bois à terminer • Déplacement des billes • Réparation d'une machine	-	-	3	3
Lire un court texte dans un diagramme ou un graphique. Ex. : • Légende • Pourcentage d'humidité • Durée de séchage • Volume d'entrée de résine	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à effectuer. Ex. : • Exploitation des séchoirs à bois • Entretien des séchoirs à bois	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle politique • Activités futures de l'entreprise	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Surveillance des appareils et machines • Assemblage et réparation • Entretien des machines	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure par une lame • Arrêt de machine • Intoxication	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Degré d'humidité • Durée de séchage • Température des séchoirs • Longueur et largeur du bois	-	-	3	3
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Défectuosité • Durée de séchage • Qualité du bois	-	-	4	5
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Niveau d'humidité • Température du séchoir à bois	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement ou un produit. Ex. : • Disponibilité • Nouveau type de résine • Instructions d'utilisation	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94130 – Opérateurs/opératrices de machines et travailleurs/travailleuses de traitement des fibres et des fils textiles, du cuir et des peaux

Les opératrices ou opérateurs de machines et travailleuses ou travailleurs de traitement des fibres, des fils textiles, du cuir et des peaux font fonctionner des machines servant à préparer les fibres textiles, à filer, à tordre les fils et les filés et à blanchir, à teindre ou à finir les filés, les fils, les tissus ou d'autres produits textiles. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication de textiles.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Étireuse ou étireur de cuir – traitement des cuirs et des peaux, opératrice ou opérateur au banc de blanchiment – industrie du textile, opératrice ou opérateur au banc de finition – industrie du textile, opératrice ou opérateur au banc de teinture – industrie du textile, opératrice ou opérateur de calandreuse – industrie du textile, opératrice ou opérateur de machine à carder – industrie du textile, opératrice ou opérateur de machine à imprimer le tissu, opératrice ou opérateur de machine de continu à filer – industrie du textile, opératrice ou opérateur de retordre – industrie du textile, ouvrière ou ouvrier à l'autoclave – industrie du textile, ouvrière ou ouvrier au doublage des fils – industrie du textile, ponceuse ou ponceur de cuir – traitement des cuirs et des peaux, tanneuse ou tanneur – traitement des cuirs et des peaux.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9413 – Opérateurs/opératrices de machines dans la transformation et la confection de produits textiles, d'articles en tissu, en fourrure et en cuir et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Vapeur nocive - Réaction allergique à une teinture	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Machine à bambrochage - Machine à écheveaux - Calibration de l'ourdissoir - Teinture	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Échéancier - Type de brin disponible - Quantité de fibres à produire	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un projet. Ex. : - Code - Nom de couleur - Date de livraison des peaux	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Cône de fil • Teinture • Bobine particulière	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Réduction des étoffes rejetées	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Production • Réglages des machines	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Assemblage des lots de laine • Traitement des peaux	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Bris d'une friseuse • Paramétrage de la machinerie robotique	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Distribution des tâches • Qualité des produits • Nombre de rejets • Retards	5	5	-	-
Échanger avec les collègues sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Réglage d'une machine à étirer le cuir • Vitesse d'un métier à filer • Dévidoir • Machine à imprimer le tissu	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message au service d'ingénierie pour s'informer sur la production. Ex. : • Amélioration d'un processus • Modification à apporter à un équipement	-	-	-	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Information sur la production • Nouvelle tâche à effectuer	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bourrage de machines • Calibrage inadéquat d'une presse à rotogravure • Dysfonctionnement d'un équipement	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Bris d'un équipement • Problème avec la machinerie robotique • Panne de machine de finissage • Blocage d'un dévidoir	-	4	-	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue sur les problèmes survenus lors du quart précédent. Ex. : • Panne d'un équipement • Cuve bouchée • Défaut de fil tissé	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Production d'une commande spéciale • Techniques à privilégier pour le traitement du cuir • Récupération des coupons	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Changement de couleur • Modification de l'horaire de production • Assemblage des lots de laine • Traitement des peaux	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un court rapport de production. Ex. : • Nombre de machines en marche • Numéros de lot • Heure de début de production	-	-	4	4
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Brins brisés • Blocage d'une cuve • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Produit en cours de fabrication • Heure de début de production du lot • Nombre de machines en marche • Lots produits	-	-	3	3
Remplir une étiquette à apposer sur un équipement. Ex. : • Bris d'une machine à étirer • Panne d'une merceriseuse	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Réglage d'une machine à étirer le cuir • Vitesse d'un métier à filer • Avertissement de blocage d'un dévidoir	-	-	2	-
Repérer des renseignements sur une étiquette de produit. Ex. : • Cône terminé • Bobine • Type de fil • Teinture	-	-	2	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement ou un produit. Ex. : • Bobine • Cardeuse • Colorant à cuir • Teinture à laine	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94131 – Tisseurs/tisseuses, tricoteurs/tricoteuses et autres opérateurs/opératrices de machines textiles

Les tisseuses ou tisseurs, tricoteuses ou tricoteurs et autres opératrices ou opérateurs de machines textiles font fonctionner des machines qui servent à transformer les filés et les fils en produits tissés, non tissés et tricotés tels que des étoffes, des dentelles, des tapis, des cordes, des tissus industriels, des articles de bonnèterie, des tricotés ou des tissus à piquer et à broder. Ce groupe de base comprend également les travailleuses ou travailleurs qui reproduisent des patrons, enfilent et nouent les chaines et montent les métiers à tisser. Elles ou ils travaillent pour des filatures de textiles et des entreprises de fabrication de vêtements et de matelas.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conductrice ou conducteur de métier à tisser, enfileuse ou enfileur – textiles, noueuse ou noueur de chaines – textiles, opératrice ou opérateur de machine à broder, opératrice ou opérateur de machine à coudre les matelas, opératrice ou opérateur de machine à épingle, opératrice ou opérateur de machine à piquer, opératrice ou opérateur de machine à touffeter, opératrice ou opérateur de machine de rentrage du harnais, opératrice ou opérateur de métier à tricoter, ouvrière ou ouvrier au métier à tricoter chaîne, tisseuse ou tisseur – textiles, tisseuse ou tisseur de tapis, tricoteuse ou tricoteur – textiles, tricoteuse ou tricoteur de bonnèterie.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9413 – Opérateurs/opératrices de machines dans la transformation et la confection de produits textiles, d'articles en tissu, en fourrure et en cuir et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Coupure - Blessure avec une machine	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Métier à tisser - Barillet - Machine à aiguilles multiples	-	-	4	-
Consulter les instructions de confection sur un patron ou un ancien modèle. Ex. : - Aiguille requise - Style - Structure d'armature	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Spécification de confection - Style et structure d'armature - Quantité - Délai	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Délai d'importation • Avis sur la qualité • Densité d'une matière • Numéro de téléphone d'une personne-ressource	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Formaldéhyde • Colorant chloré • Fibre de polypropylène • Produit hydrophobe	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Remplacement d'une aiguille cassée • Montage d'un métier à tisser • Traitement d'un textile particulier • Brodage	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manceuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Manipulation d'une machine • Mélange de fibres • Remplacement d'une aiguille cassée	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Horaire • Rendement d'une machine • Dépistage ou résolution d'un problème • Méthode de travail	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Contrôle de la qualité	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une inspectrice ou un inspecteur sur le contrôle de la qualité. Ex. : • Procédures utilisées • Matières utilisées • Densité et épaisseur des matériaux	6	6	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Irrégularité du fonctionnement d'une machine • Panne de métier à tricoter	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Panne d'une machine • Demande spéciale d'une cliente ou un client • Rendement d'une machine	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Panne d'une machine • Remplacement d'une machine	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Machine défectueuse • Irrégularité	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Remplacement d'une aiguille cassée • Traitement d'un textile particulier	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Amélioration de la qualité • Nouvelle procédure	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Remplacement d'une aiguille cassée • Traitement d'un textile particulier	4	3	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un bon de travail. Ex. : • Temps de fabrication d'un produit • Produit utilisé • Tâche effectuée	-	-	3	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Décoloration des fils • Lacérations des avant-bras • Intoxication	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Manipulation d'une machine • Contrôle de la qualité	-	-	3	3
Remplir une étiquette à apposer sur un produit. Ex. : • Date • Style de fabrication • Numéro de la machine • Dimension des cylindres	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Vitesse d'un métier à tisser • Avertissement de blocage	-	-	2	-
Repérer des renseignements sur une étiquette ou un emballage de produit. Ex. : • Code ou couleur • Mélange de fibres • Soins particuliers au traitement • Exigence de régulation de la tension	-	-	2	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur un produit ou un équipement. Ex. : • Prix • Couleur de la laine • Dimension d'un tapis	3	3	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

94132 – Opérateurs/opératrices de machines à coudre industrielles

Les opératrices ou opérateurs de machines à coudre industrielles cousent à la machine des tissus, du cuir, de la fourrure ou des matières synthétiques pour fabriquer ou réparer des vêtements et d'autres articles. Elles ou ils travaillent dans des entreprises de fabrication de vêtements, de chaussures, de produits textiles et de fourrure, dans d'autres entreprises de fabrication et pour des fourreuses ou fourreurs.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Couseuse ou couseur de chaussures, couseuse ou couseur d'échantillons, opératrice ou opérateur de machine à coudre, opératrice ou opérateur de machine à coudre la fourrure, opératrice ou opérateur de machine à coudre les articles en cuir, opératrice ou opérateur de surjeteuse, piqueuse ou piqueur de doublures.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9413 – Opérateurs/opératrices de machines dans la transformation et la confection de produits textiles, d'articles en tissu, en fourrure et en cuir et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Doigt transpercé par une aiguille - Coupure - Arrêt d'urgence	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Surjeteuse - Boutonnière - Cuir italien	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : - Quantité - Réparation	-	-	2	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : - Confection d'un ourlet - Renforcement de boutons - Ajout d'une doublure - Couleur	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou une commande. Ex. : • Choix d'une étoffe • Modèle ou patron • Quantités • Fils et couleurs	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Teinture • Colorant	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Réparation • Utilisation d'une surjeteuse	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien, une technicienne ou un technicien pour résoudre un problème. Ex. : • Panne d'une machine à piquer • Dysfonctionnement d'une surjeteuse	4	4	-	-
Échanger avec le personnel du transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Horaire de ramassage • Spécifications sur les articles à livrer • Planification des expéditions	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Priorité des tâches • Division du travail • Problèmes relatifs aux matières textiles • Réparations	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Produits en vogue • Horaire	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Absence d'indications sur une commande • Fragilité d'une étoffe • Panne de machine à ourler	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Message reçu d'une distributrice ou un distributeur • Retard de livraison • Date de ramassage	-	-	-	3
Écrire une courte note sur la réparation effectuée à apposer sur un vêtement ou un objet. Ex. : • Procédé utilisé • Réparations effectuées • Prix	-	-	-	4
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Absence d'indications sur une commande • Fragilité d'une étoffe • Panne de surjeteuse	-	4	-	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Réparations effectuées sur un article • Pièces de vêtements assemblées • Entretien d'une machine à piquer	-	-	3	3
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Modification d'une politique • Nouvelle collection	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réparations à effectuer sur un article • Entretien d'une machine à piquer • Modification d'un vêtement	4	3	-	-
Remplir un court rapport de production. Ex. : • Échéances • Articles défectueux	-	-	4	4

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Blessure aux yeux avec un éclat d'aiguille - Coupure à une main - Irritation respiratoire causée par de la colle ou des particules dans l'air - Surdité temporaire	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de fournitures. Ex. : - Quantité - Code de produit - Type de livraison	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Production - Réparation - Feuille de temps	-	-	3	3
Repérer des renseignements sur une étiquette de produit. Ex. : - Couleur - Numéro de code	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension �crite	4
Production �crite	4

94133 – Contrôleurs/contrôleuses et trieurs/trieuses dans la fabrication de produits textiles, de tissus, de fourrure et de cuir

Les contrôleuses ou contrôleurs et les trieuses ou trieurs dans la fabrication de produits textiles, de tissus, de fourrure et de cuir contrôlent et trient des produits textiles, de tissus, de fourrure et de cuir. Elles ou ils travaillent dans des filatures de produits textiles, des tanneries et des entreprises d'apprêtage de fourrure, ainsi que dans des établissements de fabrication de vêtements et de produits de fourrure et de cuir.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assortisseuse ou assortisseur de fourrures – fabrication d'articles en fourrure, classeuse ou classeur de couleurs – textiles, classeuse ou classeur de cuirs, classeuse ou classeur de fourrures, classeuse ou classeur de textiles, contrôleuse ou contrôleur de chaussures, contrôleuse ou contrôleur de fibres – textiles, contrôleuse ou contrôleur de vêtements, échantillonneuse ou échantillonneur de produits textiles, examinatrice ou examinateur de tissus, inspectrice ou inspecteur au contrôle de la qualité – textiles, inspectrice ou inspecteur d'articles en cuir, inspectrice ou inspecteur d'étoffes, inspectrice ou inspecteur du traitement des cuirs et des peaux, vérificatrice ou vérificateur de fils – textiles.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9413 – Opérateurs/opératrices de machines dans la transformation et la confection de produits textiles, d'articles en tissu, en fourrure et en cuir et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Blessure - Réaction allergique à une fourrure	4	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins. Ex. : - Style de tissu - Qualité de cuir - Couleur d'étoffe	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement. Ex. : - Machine à piquer - Machine de mesure informatisée	-	-	4	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : - Vente de fourrure - Exportation	-	-	6	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le dossier de consignment de ventes pour repérer des renseignements. Ex. : • Fixation du prix de la fourrure • Historique de vente	-	-	3	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Quantité • Lieu de livraison des fourrures ou du cuir • Type de cuir • Demande spéciale d'une cliente ou un client	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Approvisionnement des textiles • Prix du cuir • Vente aux enchères	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Facture • Expédition	-	-	3	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Gestion des retailles • Utilisation de fourrure animale ou fourrure synthétique	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Classement des textiles • Contrôle qualité • Étirage des fourrures • Nettoyage du cuir et de la fourrure	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Affectation des tâches • Instructions • Classement des matériaux	4	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Classement des textiles • Contrôle qualité • Étirage des fourrures • Nettoyage du cuir et de la fourrure	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Répartition du travail • Problèmes de classement • Étiquetage • Triage des produits	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Enjeux de productivité • Statistiques sur les articles défectueux • Approvisionnement de la fourrure ou du cuir	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Disponibilité • Pièce de rechange • Commande spéciale	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Machine défectueuse • Bris d'équipement	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Instruction particulière d'une cliente ou un client • Suivi des travaux effectués • Tâche à terminer	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'un équipement • Matériau manquant pour compléter une commande	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Bris d'une brodeuse • Dysfonctionnement d'une presse • Taches fréquentes sur les vêtements	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une ou un collègue d'un défaut détecté dans un vêtement. Ex. : • Coutures mal cousues ou mal finies • Surpiqûre non régulière • Fils pendants ou décousus • Marques sur le tissu ou le cuir	-	4	-	-
Lire une étiquette apposée sur un produit pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Quantité commandée • Nombre de pièces dans un lot • Type et qualité du matériau • Nom de la cliente ou du client	-	-	2	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modification au classement • Procédure d'inspection • Nouvelle politique	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Vérification de la conformité des produits • Triage des fourrures • Étiquetage des produits	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Coupure à une main • Irritation respiratoire causée par de la colle et des particules dans l'air • Réaction allergique	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Vérification de la qualité des produits • Poids et valeur des fourrures • Perte de tissus ou de cuir • Nombre de fourrures	-	-	3	3
Remplir un rapport d'expédition. Ex. : • Type de transport • Type de fourrure ou de cuir	-	-	4	4

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir une étiquette à apposer sur un produit. Ex. : - Type et qualité du cuir - Instruction particulière de la cliente ou du client - Nombre d'articles	-	-	-	2
Remplir une facture ou un reçu. Ex. : - Spécifications d'une cliente ou un client - Nom - Prix	-	-	-	2
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : - Modification d'une commande - Matériau de rechange - Réparation du vêtement	4	4	-	-
S'informer auprès d'une trapeuse ou un trappeur ou du personnel de magasins lors de ventes aux enchères de fourrures. Ex. : - Approvisionnement en fourrures - Prix	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94140 – Opérateurs/opératrices de machines et de procédés industriels dans la transformation des aliments et des boissons

Les opératrices ou opérateurs de machines et de procédés industriels dans la transformation des aliments et des boissons font fonctionner des machines multifonctionnelles de procédés industriels et des machines à fonction unique pour effectuer différentes tâches dans la transformation et l'emballage des aliments et des boissons. Elles ou ils travaillent dans des usines de mise en conserve de fruits et de légumes, des laiteries, des minoteries, des boulangeries-pâtisseries, des raffineries de sucre, des usines de conditionnement de la viande, des brasseries et d'autres établissements de transformation des aliments et des boissons.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Extractrice ou extracteur de jus d'agrumes, hacheuse ou hacheur de viandes – transformation des aliments et boissons, opératrice ou opérateur à la fermentation, opératrice ou opérateur à la salle de commande – transformation des aliments et boissons, opératrice ou opérateur de friteuse – transformation des aliments et boissons, opératrice ou opérateur de machine d'appertisation, opératrice ou opérateur de machine de boulangerie – transformation des aliments et boissons, opératrice ou opérateur de machine de traitement des grains, opératrice ou opérateur de mélangeur d'aliments secs, opératrice ou opérateur de pasteurisateur – transformation des aliments et boissons, opératrice ou opérateur de pressoir de vinerie, opératrice ou opérateur de salle de brassage, opératrice ou opérateur d'installation de raffinage du dextrose, ouvrière ou ouvrier à la conservation de fruits – transformation des aliments et boissons, ouvrière ou ouvrier à la machine à cigarettes, préposée ou préposé au mélange du tabac, préposée ou préposé au sécheur – traitement du tabac, raffineuse ou raffineur de chocolat.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9414 – Opérateurs/opératrices de machines et personnel assimilé dans la transformation des aliments et boissons et produits connexes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Brulure de cuisson • Incendie • Présence d'insectes ou d'animaux nuisibles	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Machine de transformation • Manomètre et thermomètre de réservoir • Pompe d'embouteillage • Cuve de brassage	-	-	4	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Manipulation des aliments crus • Préparation d'aliments contenant des allergènes • Lavage des mains	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Quantité • Ingrédient • Allergène	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit. Ex. : • Quantité • Recette • Température	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité de produits emballés • Date de production • Code de poids et de gout • Poids des ingrédients utilisés	-	-	3	-
Consulter un site Web, un livre de recettes ou un magazine culinaire. Ex. : • Nouvelle technique • Aliment ou produit tendance	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Agent de conservation • Dioxyde de carbone	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Vêtements de protection à porter • Consommation des produits	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Recette • Remplacement d'un ingrédient • Mention d'exemption d'allergène • Nettoyage de l'équipement	4	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Cuisson d'un produit • Transformation d'une matière première • Production de confiseries	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Bris d'un équipement • Réglage de la température d'une machine • Réaction d'un produit • Matériel de remplacement	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Conformité des produits • Résultat des essais • Spécifications applicables • Procédés et niveaux de production	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Inspection de l'usine • Amélioration de la sécurité	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Matériel brisé • Moulage inadéquat • Dégât • Pénurie d'un ingrédient	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Équipement défectueux • Arrêt d'urgence • Charge à soulever	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Cuisson d'un produit • Transformation d'une matière première • Production de confiseries • Nettoyage d'un réservoir	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Nettoyage à faire • Brassage • Mesure des ingrédients pour un lot • Vérification de la régularité des machines	-	-	3	3
Lire un court texte dans un dessin d'assemblage, un graphique ou un diagramme. Ex. : • Cartouche • Fonction de chaque pièce d'une machine • Température des produits	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Épuisement d'un ingrédient • Lot terminé • Travail incomplet • Demande d'entretien faite	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Lot d'un ingrédient • Caisse de marchandise	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Calendrier de production • Inspection à venir	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Cuisson d'un produit • Transformation d'une matière première • Production de confiseries • Broyage du café	4	4	-	-
Rédiger un court rapport de production pour une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Débordement d'un réservoir • Température trop élevée • Pénurie d'ingrédients	-	-	-	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement d'un réservoir • Réaction allergique • Éclat de verre dans un oeil	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité de produits emballés • Date de production • Poids des ingrédients utilisés • Température	-	-	3	3
Remplir une étiquette à apposer sur un produit. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Quantité	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Température d'un réservoir • Avertissement de blocage	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94141 – Bouchers industriels/ bouchères industrielles, dépeceurs- découpeurs/dépeceuses-découpeuses de viande, préparateurs/préparatrices de volaille et personnel assimilé

Les bouchères industrielles ou bouchers industriels, dépeceuses-découpeuses ou dépeceurs-découpeurs de viande, préparatrices ou préparateurs de volaille et personnel assimilé préparent de la viande et de la volaille en vue de leur transformation, de leur emballage ou de leur vente. Elles ou ils travaillent dans des établissements d'abattage, de transformation et d'emballage de la viande et de la volaille.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Abatteuse ou abatteur – abattoir, bouchère industrielle ou boucher industriel, coupeuse ou coupeur de jambons, découpeuse ou découpeur de viande industrielle, désosseuse ou désosseur de bœufs, pareuse ou pareur de viandes, préparatrice ou préparateur de volailles.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9414 – Opérateurs/opératrices de machines et personnel assimilé dans la transformation des aliments et boissons et produits connexes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir le personnel de livraison et lui indiquer où déposer les provisions. Ex. : • Salutations • Précision sur le lieu du dépôt	2	2	-	-
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Coupure • Vol • Incendie	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Démontage d'un appareil de hachage • Nettoyage d'un appareil de découpage • Utilisation d'un attendrisseur à viande	-	-	4	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Sécurité sanitaire des aliments • Vente de viande sauvage • Température des congélateurs • Manipulation des produits	-	-	6	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Désinfection des locaux de travail • Vêtements de protection • Manipulation des aliments	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Facture d'une commande • Marchandise reçue • Livraison	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Performance • Dimension • Puissance	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Nettoyage des aires de production • Coupe de produits • Préparation de produits	-	-	4	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Bris d'une lame • Dysfonctionnement d'un hachoir • Déversement d'un produit	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Entretien de l'équipement • Utilisation de l'espace de travail • Préparation des viandes	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Attribution des tâches • Horaires de travail • Utilisation de l'équipement et de l'espace de travail	5	5	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Défaut d'emballage • Viande ou volaille de piètre qualité • Dysfonctionnement d'un équipement	-	4	-	-
Informar une contrôlease ou un contrôleur d'un produit à vérifier. Ex. : • Conditionnement de la viande • Emballage • Assaisonnement	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Attendrissement des viandes • Transformation des aliments	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle réglementation • Nouvelles politiques sanitaires • Procédures sécuritaires	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Transformation des aliments • Emballage • Préférence d'assaisonnement	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Glissade sur sol humide • Infection cutanée • Coupure à une main	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Date d'emballage • Température des chambres froides et des réfrigérateurs • Nettoyage des aires de production • Préparation des emballages	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement.				
Ex. : • Code d'erreur • Température d'un congélateur • Épaisseur de coupe de viande	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94142 – Ouvriers/ouvrières dans les usines de transformation du poisson et de fruits de mer

Les ouvrières ou ouvriers dans les usines de transformation du poisson et de fruits de mer règlent et manœuvrent des machines pour traiter et emballer les produits du poisson et de fruits de mer. Les coupeuses ou coupeurs et les nettoyeuses ou nettoyeurs du poisson et de fruits de mer coupent, parent et nettoient le poisson et les fruits de mer frais à la main. Elles ou ils travaillent dans des usines de transformation du poisson et de fruits de mer.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Confectionneuse ou confectionneur de croquettes de poisson, décortiqueuse ou décortiqueur de mollusques et de crustacés, nettoyeuse-coupeuse ou nettoyeur-coupeur de poissons, opératrice ou opérateur de machine à couper le poisson – traitement du poisson, opératrice ou opérateur de machine de mise en conserve du poisson – traitement du poisson, pareuse ou pareur – traitement du poisson, préparatrice ou préparateur de mollusques et de crustacés, préparatrice ou préparateur de poissons et de fruits de mer – traitement du poisson et de fruits de mer, travailleuse ou travailleur d'usine de traitement du poisson.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9414 – Opérateurs/opératrices de machines et personnel assimilé dans la transformation des aliments et boissons et produits connexes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Inondation • Blessure • Renversement ou déversement d'une charge • Réaction allergique	4	4	-	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : • Entretien et matériel des viviers • Congélation et décongélation	-	-	6	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : • Lavage des mains • Temps de cuisson	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Quantité • Poids	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Feuille d'expédition • Relevé de traitements thermiques • Catégorie de poids	-	-	3	-
Consulter une affiche ou un tableau pour obtenir des renseignements sur les caractéristiques d'un produit. Ex. : • Poids • Couleur de la chair • Temps de cuisson • Givrage du poisson	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Provenance • Traitement • Type d'emballage	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Agent de blanchiment • Nettoyant	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Évaluation de la qualité des boîtes de conserve • Emballage d'œufs de poisson • Décorticage de fruits de mer • Stérilisation des boîtes de conserve	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Objectif de production • Modification à un horaire • Charge maximale à soulever • Norme de température de cuisson	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Évaluation de la qualité des boîtes de conserve • Emballage d'œufs de poisson • Décorticage de fruits de mer • Stérilisation des boîtes de conserve	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Chloration de l'eau • Panne de machine • Non-conformité à une norme de production	4	4	-	-
Échanger avec le personnel de pêche pour coordonner les livraisons. Ex. : • Déchargement des poissons • Moment d'arrivée du lot de crevettes	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Positionnement de l'équipement • Soulèvement des paniers • Déplacement des boîtes de poissons • Utilisation du charriot élévateur à fourche	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Sécurité • Nouvelle procédure • Échéance et objectif de production • Évaluation des installations	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable ou au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Bris d'une balance à poisson • Réglage de la température d'un réfrigérateur • Panne d'un congélateur • Porte d'un four coincée	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur pour demander des précisions. Ex. : • Réfrigération • Congélation • Horaire • Broyage en farine du poisson	-	-	-	4
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Pénurie de sachets d'emballage de poissons • Panne d'un four • Température instable d'un réfrigérateur • Commande à compléter	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Congélation de produits • Coupe du poisson en filets • Écaillage de poissons	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Coupe du poisson en filets • Écaillage de poissons • Déchargement de poissons	-	-	3	3
Lire une étiquette à apposer sur un produit pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Espèce • Date de préparation • Poids	-	-	2	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Utilisation des cuves à tremper les mains et les pieds • Corridors de déplacement sécuritaire	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure d'emballage • Nettoyage nécessaire d'équipement • Modification d'une politique sanitaire	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Commande prioritaire • Procédures à suivre • Livraison	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'expédition. Ex. : • Nom de l'entreprise • Type de poisson • Traitement du produit	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Réaction allergique • Glissade sur un sol mouillé • Échappement de gaz	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Nature et quantité de produits • Date d'emballage • Poids total du poisson déchargé • Résultats de conformité des produits	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Température d'un congélateur	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94143 – Échantillonneurs/échantillonneuses et trieurs/trieuses dans la transformation des aliments et des boissons

Les échantillonneuses ou échantillonneurs et les trieuses ou trieurs dans la transformation des aliments et des boissons vérifient, classent ou trient les matières premières et les produits finis dans les aliments ou les boissons pour assurer la conformité aux normes de l'entreprise. Elles ou ils travaillent dans des usines de transformation de fruits et de légumes, des laiteries, des minoteries, des boulangeries-pâtisseries, des raffineries de sucre, des usines de transformation du poisson et de la viande, des brasseries et d'autres usines de transformation des aliments et des boissons.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Classeuse ou classeur de lait, classeuse ou classeur de poissons, classeuse ou classeur de viande de bœuf, classeuse ou classeur de volaille, essayeuse ou essayeur de bière, essayeuse ou essayeur de produits – transformation des aliments et boissons, trieuse ou trieur de fromages, trieuse ou trieur de tabac.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9414 – Opérateurs/opératrices de machines et personnel assimilé dans la transformation des aliments et boissons et produits connexes

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Fuite de gaz - Incendie - Coupure d'un doigt - Brûlure	4	4	-	-
Consulter la réglementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter. Ex. : - Procédures à suivre - Hygiène du personnel - Préparation et transformation	-	-	6	-
Consulter les règles d'hygiène et de salubrité. Ex. : - Lavage des mains - Températures de conservation des aliments - Risques liés à la manipulation des aliments - Sources environnementales de contamination des aliments	-	-	3	-
Consulter un calendrier de production. Ex. : - Chaîne de fabrication en marche - Échéance - Visite d'une inspectrice ou un inspecteur	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Coordonnées des fournisseurs • Rappel de certains produits • Réparation mineure d'un équipement	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Degré d'acidité • Vérification du contrôle de la qualité • Commande prioritaire	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Dioxyde de carbone • Fer alimentaire • Chloropropanols • Éthanol	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Détails sur un lot de fabrication • Emballage • Consignes de manutention • Essais particuliers	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Essai à effectuer • Exigence de production • Correction ou modification d'un lot	-	4	-	-
Échanger avec la personne responsable du contrôle de qualité. Ex. : • Code de défaillance • Date d'embouteillage • Cote d'appréciation d'un produit	4	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Bris d'une aiguille de ponction • Lecture erratique ou saugrenue d'un doseur d'humidité • Dysfonctionnement d'un dispositif de cisaillement	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel du transport pour coordonner les livraisons. Ex. : • Retard d'une livraison • Ramassage des produits à livrer • Réception des produits	3	3	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Poids des matériaux • Correction ou modification d'un lot • Réception de marchandises • Envoi de marchandises	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour faire une dégustation. Ex. : • Cote d'appréciation d'un produit • Contrôle de la qualité • Code de défaillance • Raison d'attribution d'une cote	5	5	-	-
Échanger avec une inspectrice ou un inspecteur lors d'une visite de l'usine. Ex. : • Procédures suivies • Soumission d'idées • Hygiène du personnel • Opération de préparation et de transformation	6	6	-	-
Écouter une annonce faite dans un système de transmission sonore. Ex. : • Demande d'aide • Problème avec une chaîne de production • Interruption de fabrication	4	-	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Lecture erratique d'un doseur d'humidité • Outillage d'essai brisé • Produits défectueux	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur. Ex. : • Résultat d'un essai effectué • Produits défectueux • Interruption de la fabrication	-	-	-	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Erreur de livraison • Manque de produit • Envoi à faire • Produit éventé	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Manque d'espace dans un réfrigérateur • Lecture erratique d'un doseur d'humidité • Arrêt d'urgence d'une machine	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Contrôle de qualité • Modification à effectuer • Essai à effectuer	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matériau d'emballage • Consignes de manutention • Poids • Recette	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue ou d'une superviseuse ou un superviseur. Ex. : • Calendrier • Procédure à suivre • Essai à effectuer • Résultats des essais	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Modification d'une politique • Essai à effectuer	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Modification de l'horaire de production • Commande prioritaire • Procédures à suivre • Livraison	4	3	-	-
Rédiger un court rapport sur les essais effectués sur les produits. Ex. : • Écart de la norme • Tests de goût, d'odeur et de texture • Boisson non utilisable • Aliment éventé	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement d'un produit • Brulure • Coupure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Date de contrôle de la qualité et d'hygiène • Résultats de contrôle de la qualité et d'hygiène • Code de défaillance • Plan de défectuosité	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	5
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94150 – Opérateurs/opératrices d'équipement d'impression sans plaque

Les opératrices ou opérateurs d'équipement d'impression sans plaque font fonctionner des machines à imprimer au laser, des copieurs couleur automatisés à haute vitesse et d'autres machines à imprimer pour imprimer des textes, des illustrations et des motifs sur une gamme de matériaux tels que le papier, le plastique, le verre, le cuir et le métal. Elles ou ils travaillent dans des établissements de service d'imprimerie rapide, dans des compagnies de publication de journaux et revues, des sociétés d'imprimerie commerciale, des industries de fabrication et d'autres établissements qui possèdent leur propre service d'imprimerie.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Conductrice ou conducteur de presse d'impression en relief et en creux, imprimeuse ou imprimeur de papiers peints, opératrice ou opérateur de composeuse électronique d'affiches, opératrice ou opérateur de copieur couleur, opératrice ou opérateur de machine à imprimer – imprimerie, opératrice ou opérateur de presse à impression-minute, opératrice ou opérateur de presse à sérigraphie, opératrice ou opérateur d'imprimante au laser.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9415 – Opérateurs/opératrices d'équipement à imprimer et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Blessure • Incendie • Déversement d'encre	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Tour informatique à commande numérique • Presse à sérigraphie • Imprimante au laser • Photocopieur	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Nombre de copies • Format du papier • Quantité • Couleur	-	-	2	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Horaire ou échéance • Tâches à accomplir	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un équipement. Ex. : • Prix • Quantité de couleur • Durée requise pour produire un nombre de copies	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Encre • Solvant • Fibre de papier	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire	-	-	4	-
Correspondre avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Nombre de copies • Assemblage • Format du papier • Type de finition	-	-	4	5
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un projet. Ex. : • Spécifications sur un produit • Qualité d'impression • Échéance	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Production d'un lot • Impression • Recharge de papier	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement de l'imprimante au laser • Mauvaise qualité d'impression	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Priorité et état des travaux • Mélange d'encre • Contretype de couleurs • Date d'échéance d'une commande	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Bonification du service • État de production • Manque de personnel	5	5	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Prix • Nombre de copies • Délai • Format du papier	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Bourrage fréquent d'une imprimante • Mauvaise qualité d'impression	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Problème d'équipement • Commande à compléter • Impression à refaire	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Erreur ou omission dans une commande • Bourrage de papier récurrent dans une machine • Impression de mauvaise qualité • Manque de personnel	-	4	-	-
Lire des instructions sur un panneau de commande. Ex. : • Nombre de copies • Contrôle de la couleur • Contrôle du contraste • Réduction ou agrandissement	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Entretien des machines et de l'équipement • Saisie de code dans des machines • Réglage des machines	-	-	4	-
Lire un court texte dans un diagramme d'assemblage. Ex. : • Légende • Nom des composantes • Caractéristiques	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une technicienne ou un technicien. Ex. : • Utilisation limitée des fonctions d'un photocopieur • Rappel de limite de chargement de papier	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modification d'une politique • Activité à venir	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Entretien des machines et de l'équipement • Saisie de code dans des machines • Réglage des machines	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Déversement d'encre • Intoxication causée par du solvant ou de la colle • Blessure aux yeux	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande d'impression. Ex. : • Nombre de copies • Type et taille du papier • Date d'achèvement	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Nombre de feuilles utilisées • Durée de travail d'impression • Prix des commandes • Date d'expédition	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements sur une étiquette de produit. Ex. : • Couleur de cartouche d'encre • Taille de papier • Capacité de chargement	-	-	2	-
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Rabais • Remboursement • Reprise du travail d'impression	4	4	-	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Entretien des imprimantes • Nouveau type de papier • Problème fréquent avec une imprimante	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94151 – Photograpeurs-clicheurs/ photograpeuses-clicheuses, photograpeurs-reporters/ photograpeuses-reporters et autre personnel de prépresse

Les photograpeuses-clicheuses ou photograpeurs-clicheurs et photograpeuses-reporters ou photograpeurs-reporters utilisent des appareils de reproduction et des numériseurs, assemblent des films et des négatifs et préparent et gravent des plaques et des cylindres pour les différents types de presses. Elles ou ils travaillent dans des entreprises qui se spécialisent dans les reproductions graphiques en couleurs ou dans la préparation de plaques, de clichés et de cylindres, dans des maisons d'édition et des sociétés d'imprimerie commerciale, des journaux, des revues et dans différentes entreprises des secteurs public et privé qui possèdent leur propre service d'imprimerie.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Cadreuse ou cadreur – arts graphiques, clicheuse ou clicheur – imprimerie, graveuse ou graveur de clichés, opératrice ou opérateur à la préparation de dossiers, opératrice ou opérateur de système de traitement d'images en studio, opératrice ou opérateur d'équipement de préimprimerie, pelliculeuse-assembleuse ou pelliculeur-assembleur, préparatrice ou préparateur de cylindres – imprimerie, préposée ou préposé à la sérigraphie, retoucheuse ou retoucheur par morsure – imprimerie, technicienne ou technicien de prépresse, tireuse ou tireur d'épreuves photographiques.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9415 – Opérateurs/opératrices d'équipement à imprimer et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Blessure • Déversement d'un produit chimique	4	4	-	-
Commander des fournitures et de l'équipement informatique auprès d'un fournisseur. Ex. : • Papier • Pellicule	-	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins. Ex. : • Couleur de papier • Type de papier	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un logiciel. Ex. : • Équipement d'impression des plaques et des films • Logiciel de graphisme • Logiciel de mise en page • Numériseur	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Directives pour une commande • Commandes passées • Exigences	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Travaux particuliers à exécuter • Quantité à produire • Date de livraison • Exigences de la cliente ou du client	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Débit de production • Conversion des reproductions graphiques	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Exigences des travaux • Étapes du travail complétées • Commande de matériel	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Alcool isopropylique • Résine • Colorant • Décapant	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Horaire flexible	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Correction d'un négatif couleur • Utilisation des numériseurs de séparation des couleurs • Reproduction graphique • Exposition sur un cylindre d'exposition	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander à une cliente ou un client des précisions sur une commande. Ex. : • Couleur de la fonte • Taille de la fonte • Quantité • Exigences des travaux	4	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement d'un séparateur automatisé de couleurs • Panne d'impression	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Méthodes d'amélioration du travail • Problème avec un appareil • Horaire prévu de l'expédition d'une production	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle procédure • Nouveau logiciel • Résolution d'un problème avec une machine	5	5	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Instructions pour le prochain quart de travail • Nouveaux codes sur des cadres • Réglage d'un appareil	-	-	-	3
Expliquer à une cliente ou un client les travaux et les problèmes rencontrés. Ex. : • Délai de livraison • Pénurie de matériel du fournisseur • Défaut de matériel	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Dysfonctionnement du châssis pneumatique • Panne d'impression • Défaut d'un lot de plaques	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Corrections à apporter à des épreuves • Production hebdomadaire	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un court texte dans un dessin technique ou un graphique. Ex. : • Cartouche • Caractéristiques des types de films particuliers	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Directives concernant des commandes • Contrôle de la qualité • Révision par le client	-	-	5	-
Recevoir des directives d'une cliente ou un client, ou d'une ou un collègue, sur une commande et demander des précisions. Ex. : • Travaux à accomplir • Temps requis • Traitement particulier d'un film • Commande prioritaire	4	3	-	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Évaluation des couts d'une commande • Travaux de prépresse • Traitement particulier d'un film	4	3	-	-
Rédiger des instructions de pliage pour un atelier de reliure. Ex. : • Type de reliures • Matériel à utiliser • Corrections à apporter à des épreuves	-	-	-	5
Écrire un court message à une cliente ou un client pour obtenir des renseignements ou des précisions sur une commande. Ex. : • Couleur de la fonte • Taille de la fonte	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Dommage à une pellicule • Main écrasée dans un massicot • Blessure aux yeux	-	-	3	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de commande de fournitures. Ex. : • Caractéristiques du papier • Quantité	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Erreurs repérées • Nature des travaux exécutés • Format des feuilles • Exigences de l'emballage	-	-	3	3
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection d'équipement. Ex. : • Défectuosité • Efficacité d'une nouvelle plaque	-	-	4	5
Remplir une facture ou un reçu. Ex. : • Nom et coordonnées de la cliente ou du client • Service rendu • Montant facturé • Taxes	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Nombre de copies	-	-	2	-
Repérer des renseignements sur une étiquette de fourniture. Ex. : • Produit chimique pour le développement de films • Plaque • Produit pour le tirage d'épreuves	-	-	2	-
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Proposition de reprise du travail • Correction d'erreurs dans les textes à reproduire	4	4	-	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité d'un type de plaque • Commande spéciale • Couleur ou format du papier • Particularités d'une pellicule	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94152 – Opérateurs/opératrices de machines à relier et de finition

Les opératrices ou opérateurs de machines à relier et de finition font fonctionner des machines à relier et de finissage, et règlent ou surveillent les opérations de reliure et de finition de machines, appareils ou unités informatisés. Ce groupe de base comprend également les travailleuses ou travailleurs qui exécutent les opérations de finissage dans les industries du papier, du carton et de l'emballage ainsi que dans les entreprises engagées dans l'encodage et l'estampage de cartes en plastique. Elles ou ils travaillent dans des imprimeries commerciales, pour des compagnies de reliure, des journaux, des revues et d'autres compagnies d'impression ainsi que dans des établissements des secteurs public et privé qui possèdent leurs propres services d'imprimerie, de reliure et de finition.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Exploitante ou exploitant d'un atelier de reliure, gaufreuse ou gaufreur sur feuilles d'or, gaufreuse ou gaufreur sur feuilles métalliques – imprimerie, opératrice ou opérateur de coupoir – imprimerie, opératrice ou opérateur de laminoir – imprimerie, opératrice ou opérateur de machine à relier Cerlox, opératrice ou opérateur de machine à relier les livres, opératrice ou opérateur de machine de finissage – imprimerie, opératrice ou opérateur de perceuse – imprimerie, opératrice ou opérateur de piqueuse – imprimerie, régleuse-opératrice ou régleur-opérateur d'assembleuse – imprimerie, relieuse ou relieur – imprimerie, relieuse ou relieur de livres à la machine, relieuse-finisseuse ou relieur-finisseur.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9415 – Opérateurs/opératrices d'équipement à imprimer et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Blessure • Coupure	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Relieuse Cerlox • Massicot • Colle • Feuille d'impression à chaud	-	-	4	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements. Ex. : • Quantité commandée • Date de livraison • Historique de commandes	-	-	3	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Échéance • Type de finition • Quantité à produire	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un projet. Ex. : • Coordonnées d'une cliente ou un client • Numéro de compte ou de facture • Commande	-	-	3	-
Consulter un formulaire de production. Ex. : • Collage • Brochage • Réglage d'une machine • Dimension d'une reliure	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur l'édition. Ex. : • Technique de massicotage • Nouveau procédé de reliure • Nouvelle machine de reliure à code	-	-	5	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Trancheuse • Couverture • Feuille d'or • Papier	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Colle • Acétone • Encre	-	-	4	-
Demander à une ou un collègue, ou une superviseuse ou un superviseur, des précisions sur une procédure ou un règlement. Ex. : • Problème d'impression sur plusieurs feuilles • Réglage d'une machine	4	6	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre ou à une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Utilisation d'une machine à piquer • Colle ou enduit à utiliser • Réparation mineure d'un équipement	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Panne de bronzeuse • Réparation de presse • Bris d'une plieuse	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • État d'avancement d'un ordre de travail • Priorité d'une tâche • Finition des livres • Retard de livraison	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Répartition des tâches • Horaire • Rotation des postes • Ajustement des presses à dorer	5	5	-	-
Échanger avec les collègues pour obtenir des renseignements manquants dans une facture ou un bon de travail. Ex. : • Adresse de la cliente ou du client • Échéance	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Commande de fournitures • Machine à emboîter • Colle	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Renseignements supplémentaires sur une commande • Feuille d'estampage • Couleur des anneaux plastiques de reliage	4	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Non-conformité du pliage • Rupture de stock de reliures spirales • Remplacement d'un équipement	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une cliente ou un client d'un refus de traiter la commande. Ex. : • Délais trop courts • Rupture de stock du plastique de laminage • Panne d'une machine à relier	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Tâches prioritaires • Réglage d'une machine • Vérification de la production • Emballage des produits sur une palette d'expédition	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Reliage avec arête dorsale plastique • Finition • Préparation des produits pour l'expédition	-	-	3	3
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Machine à couper les livres • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Promotion • Modification d'une procédure • Congé	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • État d'avancement d'une commande • Ajustement du margeur sur le massicot • Entretien de l'encarteuse-piqueuse • Approvisionnement en matériel	4	3	-	-
Remplir un bon de commande. Ex. : • Coordonnées de la cliente ou du client • Frais de matériel • Exigence de reliure • Prix unitaire	-	-	2	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Perte de conscience • Émanation de vapeur nocive • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Fournitures à commander • Problème à résoudre • Exigences de la cliente ou du client	-	-	3	3
Remplir une facture ou un reçu. Ex. : • Nom et coordonnées d'une cliente ou un client • Service rendu • Date de livraison	-	-	-	2
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Dimension de la marge	-	-	2	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

94153 – Développeurs/développeuses de films et de photographies

Les développeuses ou développeurs de films et de photographies développent et finissent des photographies et des films cinématographiques. Elles ou ils travaillent dans des laboratoires de développement photographique et pour des détaillantes ou détaillants de développement photographique.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Développeuse ou développeur de films, développeuse ou développeur de photos, développeuse-tireuse ou développeur-tireur de photos, inspectrice ou inspecteur de photos – traitement de photos, opératrice ou opérateur de tireuse de films photographiques, préposée ou préposé au traitement de films, préposée ou préposé au traitement de films photographiques, technicienne ou technicien de chambre noire.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

941 – Opérateurs/opératrices de machinerie reliée à la transformation et à la fabrication et autre personnel assimilé

Sous-groupe

9415 – Opérateurs/opératrices d'équipement à imprimer et personnel assimilé

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Blessure • Contact d'une solution chimique avec la peau ou les yeux	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Entretien d'une machine • Réparation de l'équipement • Développement d'un film • Filtre	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Quantité • Format • Encadrement • Nombre de tirages	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Réparation mineure de l'équipement • Produits chimiques nécessaires • Temps requis pour le développement d'une photographie	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : - Liste des épreuves - Conditions de tirage - Produit chimique utilisé	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal ou un magazine sur la photographie. Ex. : - Nouvelles tendances en développement cinématographique - Nouvelles techniques en développement photographique	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : - Film sur bande vidéo - Négatif photographique - Rouleau d'épreuves photographiques - Rouleau de pellicules cinématographiques	-	-	4	-
Consulter une liste pour obtenir un renseignement. Ex. : - Tarif par nombre de tirages - Service de retouche - Délai de production	-	-	2	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Santé et sécurité au travail - Protection de l'environnement - Confidentialité du contenu des images - Déclaration d'images inappropriées ou contrevenant à la loi	-	-	4	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Commande spéciale d'une cliente ou un client - Techniques de développement photographique - Nombre de tirages	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : - Nouvelle technique de développement - Rapidité de la préparation d'une commande - Répartition des tâches entre collègues - Efficacité des procédures	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences d'une commande. Ex. : • Tarif • Quantité • Temps requis • Méthode de développement	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message dans un graphique. Ex. : • Contrôle des processus • Luminosité • Réglage d'un appareil	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Tâche à compléter • Produit manquant • Tirages à vérifier ou à trier • Classement de produits	-	-	-	3
Expliquer à une cliente ou un client le fonctionnement d'un service ou d'un appareil. Ex. : • Cadrage • Réglage de la luminosité • Ouverture de la lentille	-	4	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'un équipement • Entretien d'une tireuse • Nettoyage d'une surface de reproduction	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Nombre de commandes • Détails d'une commande • Retouches à effectuer	-	-	4	-
Lire un court texte dans un graphique. Ex. : • Assemblage d'une machine • Localisation des parties d'un appareil de retouche	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Lecteur optique • Solution de développement photographique	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle méthode • Campagne publicitaire • Matériaux	-	-	5	-
Noter au dossier des renseignements sur les procédures suivies. Ex. : • Commandes spéciales • Équilibrage des couleurs • Produits chimiques	-	-	-	4
Prendre et noter la commande d'une cliente ou un client. Ex. : • Format des épreuves • Nombre de tirages • Cadrage • Délai de préparation	3	3	-	3
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Ordre des priorités • Réparation d'une machine • Détails d'une commande • Tirage de photographies	4	3	-	-
Rédiger une liste de prix. Ex. : • Tarif par nombre de tirages • Description des services • Délai de production	-	-	-	3
Remplir un bon de commande. Ex. : • Coordonnées de la cliente ou du client • Nombre d'épreuves • Format d'une photographie	-	-	2	2

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Incendie • Coupure à une main • Contact d'une solution chimique avec la peau ou les yeux	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Qualité des épreuves • Conditions du développement des épreuves • Produits utilisés • Nombre de tirages	-	-	3	3
Remplir une facture, un reçu ou un bordereau de livraison. Ex. : • Produit ou service fourni • Quantité • Date de livraison • Cout	-	-	-	2
Répondre à une cliente insatisfaite ou un client insatisfait et proposer des solutions en respectant les politiques de l'établissement. Ex. : • Réduction du prix sur le service reçu • Remboursement	4	4	-	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité • Cout • Commande en suspens • Réparation	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	3

94200 – Assembleurs/assembleuses, contrôleurs/contrôleuses et vérificateurs/vérificatrices de véhicules automobiles

Les assembleuses ou assembleurs de véhicules automobiles assemblent les pièces et les éléments préfabriqués des véhicules automobiles pour former des sous-ensembles et des véhicules finis. Les contrôleuses ou contrôleurs et les vérificatrices ou vérificateurs de véhicules automobiles inspectent et vérifient des pièces, des sous-ensembles, des accessoires et des produits finis pour en garantir la performance et la conformité aux normes établies. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication d'automobiles, de fourgonnettes et de petits camions.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Ajusteuse ou ajusteur de portières, assembleuse ou assembleur d'automobiles, assembleuse ou assembleur de fourgonnettes, assembleuse ou assembleur de véhicules automobiles, assembleuse ou assembleur de véhicules sportifs utilitaires, essayeuse ou essayeur au banc d'essai – fabrication de véhicules automobiles, inspectrice ou inspecteur de châssis, installatrice ou installateur de transmissions, monteuse ou monteur de carrosseries, travailleuse ou travailleur sur chaîne de montage d'automobiles, vérificatrice ou vérificateur de l'assemblage – fabrication de véhicules automobiles.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9420 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique, électrique et électronique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Blessure • Arrêt d'urgence d'une machine	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Plateau élévateur • Système électrique de voiture • Cire de finition	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Quantité • Date de commande • Inventaire de pièces détachées	-	-	2	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Échéance • Réparation à faire • Demande spéciale d'une cliente ou un client	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : - Nom d'un fournisseur - Numéros de caisse - Pièces détachées - Poids ou couleur d'une pièce	-	-	3	-
Consulter un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : - Défectuosité - Réparation à effectuer - Qualité	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : - Performance - Assemblage - Installation	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : - Huile à moteur - Antigel	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : - Santé et sécurité au travail - Protection de l'environnement - Code vestimentaire	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : - Mise à l'essai d'un véhicule - Demande de remplacement ou d'ajustement d'une pièce	-	-	4	-
Correspondre avec un fournisseur pour obtenir des renseignements. Ex. : - Disponibilité d'une pièce - Problème d'installation - Date de livraison	-	-	4	5
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : - Modification d'une procédure - Contrôle de qualité	5	5	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Maillet en caoutchouc • Boulons • Fil électrique	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Proposition de changement à une procédure • Problème rencontré • Mise à jour d'une tâche	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'un robot d'assemblage • Matériel désuet	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Bris d'une machine • Nettoyage nécessaire d'une pièce	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Objectif de production • Vérification des finitions • Inspection d'un véhicule sur le banc d'essai	-	-	4	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Changement apporté aux procédures • Vérification des finitions • Inspection d'un véhicule sur le banc d'essai	-	-	3	3
Lire un court texte dans un dessin technique ou un schéma. Ex. : • Légende • Nom des pièces	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note d'un fournisseur pour s'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Modification technique ou conceptuelle • Détails sur différents modèles d'automobiles	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Normes d'inspection • Procédure de mise à l'essai	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Livraison de pièces • Modification d'une procédure • Inspection d'un véhicule sur le banc d'essai • Vérification des finitions	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Choc à la tête sur une pièce métallique • Incendie • Émanation toxique	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de fournitures ou de pièces automobiles. Ex. : • Quantité • Couleur	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inventaire • Remplacement ou ajustement d'une pièce • Modification à apporter	-	-	3	3
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Recommandation pour ajustement • Défaut à corriger • Propreté du véhicule • Qualité de l'installation ou de l'assemblage	-	-	4	5
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou un service. Ex. : • Disponibilité • Cout • Date de livraison des pièces	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94201 – Assembleurs/assembleuses, monteurs/monteuses, contrôleurs/contrôleuses et vérificateurs/vérificatrices de matériel électronique

Les assembleuses ou assembleurs et les monteuses ou monteurs de matériel électronique assemblent et fabriquent du matériel, des pièces et des composants électroniques. Les contrôleuses ou contrôleurs et les vérificatrices ou vérificateurs de matériel électronique inspectent et vérifient des ensembles, des sous-ensembles, des pièces et des composants électroniques et électromécaniques pour garantir la conformité aux normes établies. Elles ou ils travaillent dans des ateliers de fabrication de matériel électronique.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur de cartes de circuits imprimés, assembleuse ou assembleur de condensateurs, assembleuse ou assembleur de montages en surface, assembleuse ou assembleur d'instruments de précision – fabrication de matériel électronique, assembleuse ou assembleur en électronique, assembleuse ou assembleur par trou de passage, contrôleuse ou contrôleur de produits finis – fabrication de matériel électronique, inspectrice ou inspecteur d'ensembles de cartes de circuits imprimés, inspectrice ou inspecteur en électronique – fabrication de matériel électronique, opératrice ou opérateur à la fabrication de plaquettes, opératrice ou opérateur au câblage et à l'assemblage, opératrice ou opérateur de machine à insérer les composants électroniques, opératrice ou opérateur de machine à souder à la vague, vérificatrice finale ou vérificateur final de cristaux, vérificatrice ou vérificateur de composants électroniques.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9420 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique, électrique et électronique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Brûlure • Blessure • Électrocution	4	4	-	-
Consulter les instructions d'assemblage d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Soudure • Connexion électronique • Alimentation	-	-	4	-
Consulter les normes de fabrication de matériel électronique. Ex. : • Matériaux • Composantes soudées • Assemblage • Limites d'exposition humaine aux radiofréquences	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Coordonnées d'une cliente ou un client • Exigences du travail à accomplir • Numéro de série • Réalisation des étapes	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un équipement. Ex. : • Polarité • Marque d'orientation • Numéro de pièce • Seuil de tolérance	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Fonction des pièces • Exigences • Diagnostic de pannes • Consignes de montage	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Scellant • Propane • Silicium	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Étapes d'assemblage • Mise à l'essai	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Soudage et montage manuels de composants électroniques • Réglage des machines de traitement • Inspection des composants • Vérification des propriétés électriques	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Pièce à remplacer • Diagnostic de panne • Changement dans les tâches à exécuter • Conservation ou rejet d'un produit	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Changement dans les tâches à exécuter • Échéance	5	5	-	-
Échanger avec les collègues, ou les superviseuses ou superviseurs des renseignements et des instructions sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Emplacement du matériel • Emprunt d'outils • Façon d'effectuer une tâche • Demande d'aide sur des pièces manquantes ou incorrectes	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Commande • Disponibilité • Spécifications techniques • Cout	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Mise à niveau du produit • Prix	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : • Pièce requise • Gaine de câblage endommagée • Machine dysfonctionnelle	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Précision sur des instructions • Problème d'assemblage • Travail accompli	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Assemblages de câbles non fonctionnels • Bris d'une machine à souder à la vague • Remplacement d'une pièce manquante ou incorrecte	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Commande prioritaire • Surveillance des machines de traitement • Consultation du service de recherche	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Emplacement des pièces • Calibre de fil • Capacité	-	-	3	-
Lire ou écrire une note dans le journal de bord ou le registre sur les tâches accomplies ou à effectuer. Ex. : • Remplacement d'un équipement • Commande à compléter	-	-	3	3
Lire un court texte dans un dessin d'assemblage ou un schéma. Ex. : • Légende • Localisation des tubes thermorétrécissables • Endroits où coller et souder	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modification d'horaire • Nouvelle politique • Commande urgente	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Soudage et montage manuels • Surveillance des machines de traitement • Vérification de la continuité des circuits de composants • Demande d'aide en situation problématique	4	3	-	-
Remplir un bon de travail. Ex. : • Pièce de rechange • Durée du travail	-	-	3	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Brulure légère • Électrocution	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité • Poids ou dimension • Date d'expédition • Temps de travail	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Produit rejeté • Défaut à corriger • Réparation à effectuer • Qualité	-	-	4	5
S'informer auprès d'une ou un spécialiste ou d'une personne responsable sur les réparations. Ex. : • Pièces à utiliser • Résistance	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94202 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication de matériel, d'appareils et d'accessoires électriques

Les monteuses ou monteurs dans la fabrication de matériel, d'appareils et d'accessoires électriques assemblent des pièces préfabriquées pour produire du matériel et des appareils ménagers, commerciaux et industriels. Les contrôleuses ou contrôleurs vérifient et mettent à l'essai les produits montés. Ce groupe de base comprend aussi les travailleuses ou travailleurs qui règlent et préparent les chaînes de montage. Elles ou ils travaillent dans des compagnies de fabrication d'équipement électrique et d'électroménagers.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Contrôleuse ou contrôleur du montage d'appareils électriques, contrôleuse ou contrôleur du montage de commandes électriques, monteuse ou monteur à la production d'appareillage électrique, monteuse ou monteur d'appareils électriques, monteuse ou monteur de cafetières électriques, monteuse ou monteur de disjoncteurs, monteuse ou monteur de lave-vaisselles, monteuse ou monteur de réfrigérateurs électriques, monteuse ou monteur de sècheuses à linge électriques, monteuse ou monteur de sècheurs à cheveux, monteuse ou monteur de tondeuses à gazon électriques.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9420 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique, électrique et électronique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Blessure • Arrêt d'urgence d'une machine • Incendie	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Rhéostats de réglage • Branchement d'un disjoncteur • Insertion d'un gaz réfrigérant • Chariot élévateur	-	-	4	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Taille d'un rivet • Disponibilité des pièces d'assemblage • Type de vis	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Date de fabrication • Garantie • Quantité produite • Poids ou dimensions	-	-	3	-
Consulter un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Défectuosité • Réparation à effectuer • Qualité	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Couleur • Dimension	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Diluant • Gaz argon	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Pose des gaines sur le filage électrique • Méthode d'assemblage des moteurs • Vérification du système électrique d'une horloge • Rejet de pièces d'assemblage	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Préparation des pièces d'assemblage • Réparation d'un défaut apparent de raccordement électrique • Démontage d'un appareil	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Manque d'une pièce d'assemblage • Pièce de rechange • Rotation des postes sur la chaîne de montage	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Défectuosité des appareils de montage • Problèmes de qualité des produits montés • Augmentation de la vitesse de production	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Disponibilité d'une pièce • Possibilité de rechange de pièce • Date de livraison • Explication sur un rapport de rejet	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Pièce à commander • Pièces de rechange manquantes • Nouveau schéma d'assemblage à consulter	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Défaut d'assemblage ou de finition • Raccords électriques et mécaniques défectueux • Bris d'un pistolet à colle • Remplacement d'un convoyeur	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Affectation • Montage de lampes électriques • Essai des aspirateurs • Vérification des réglages d'un appareil réfrigérant	-	-	4	-
Lire un court texte dans un dessin technique ou un schéma. Ex. : • Légende • Modèle d'une pièce	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Travail à accomplir • Pièces de rechange manquantes • Nouveau schéma d'assemblage à consulter	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Réunion à venir	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Changement de procédure d'assemblage • Rotation des postes sur la chaîne de montage • Vérification de la qualité d'un appareil monté • Usage de pièces de rechange	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Coupure à la main • Collision avec un charriot • Chute de plain-pied	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Mesure conforme aux normes de qualité • Garantie • Quantité de pièces utilisées • Poids ou dimension	-	-	3	3
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Produit rejeté • Défaut à corriger • Réparation à effectuer • Qualité	-	-	4	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94203 – Assembleurs/assembleuses, monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication de transformateurs et de moteurs électriques industriels

Les assembleuses ou assembleurs, monteuses ou monteuses et contrôleuses ou contrôleurs dans la fabrication de transformateurs et de moteurs électriques industriels comprennent les travailleuses ou travailleurs qui assemblent, fabriquent, ajustent, câblent et inspectent l'équipement industriel électrique à grande puissance. Elles ou ils travaillent pour des fabricants de moteurs électriques industriels, de transformateurs, de matériel de contrôle, de locomotives, de véhicules de transport en commun et autre matériel électrique lourd.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Ajusteuse ou ajusteur d'appareils électriques, ajusteuse-câbleuse ou ajusteur-câbleur d'appareils de commutation, ajusteuse-monteuse ou ajusteur-monteur de moteurs à courant alternatif (CA) et de moteurs à courant continu (CC), bobineuse ou bobineur de bobines d'induits, bobineuse ou bobineur de transformateurs, bobineuse ou bobineur de transformateurs de courant, câbleuse ou câbleur de panneaux de commutateurs électriques, contrôleuse ou contrôleur de tableaux de commande électriques, contrôleuse-vérificatrice ou contrôleur-vérificateur de moteurs à courant alternatif (CA) et de moteurs à courant continu (CC), monteuse ou monteur de panneaux de commande et d'appareils de commutation, monteuse ou monteur de panneaux de distribution – matériel électrique industriel, monteuse ou monteur de tableaux de commande, monteuse ou monteur de transformateurs de puissance, monteuse-câbleuse ou monteur-câbleur de moteurs et de génératrices, vérificatrice ou vérificateur de transformateurs.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9420 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique, électrique et électronique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Électrocution • Brûlure • Chute d'un équipement • Incendie	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Câblage • Pistolet à souder	-	-	4	-
Consulter les instructions d'assemblage ou de montage d'un équipement. Ex. : • Ajustement de la vitesse • Équipement industriel de grande puissance	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Échéancier • Travaux à effectuer	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Connexions électriques • Capacité du courant • Calibre de fil	-	-	3	-
Consulter un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Défectuosité • Réparation à effectuer • Qualité	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Performance • Problème technique fréquent • Pièces • Type de moteur	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Diésel • Huile à moteur • Émail pour moteur	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Récupération des pièces rejetées • Formation continue	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Montage • Ajustement • Câblage • Contrôle	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Montage • Ajustement • Câblage	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Déplacement de gros appareils • Accès à l'équipement commun • Danger électrique • Problème d'assemblage	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Contrôle de la qualité • Problème d'assemblage fréquent	5	5	-	-
Échanger avec les collègues sur l'assemblage et l'entretien de produit ou d'équipement. Ex. : • Transformateur • Moteur électrique	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Disponibilité d'une pièce • Possibilité de rechange de pièce • Date de livraison	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Modifications demandées • Réparation	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Commentaire de désassemblage d'un appareil • Taille des pièces • Diamètre d'un fil	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Défaillance de moteur • Panne d'un outil • Fil spécifique manquant	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Bobinage d'induit • Assemblage de noyaux de transformateurs • Vérification d'appareils de commutation électriques • Réglage de matériel électrique industriel	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un court texte dans un schéma ou un dessin industriel. Ex. : • Légende • Nom des parties d'un transformateur • Dimensions d'un câble	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Amélioration de codes électriques • Nouvelle procédure • Réunion à venir	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Bobinage d'induit • Assemblage de noyaux de transformateurs • Vérification d'appareils de commutation électriques • Réglage de matériel électrique industriel	4	3	-	-
Remplir un bon de travail. Ex. : • Spécifications de transformateurs fabriqués sur mesure • Caractéristiques électriques • Instructions d'enroulement • Temps consacré aux travaux	-	-	3	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute de plain-pied • Électrocution	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Feuille de présence • Température d'un transformateur • Intensité du courant • Pièces utilisées	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit.				
Ex. :				
• Qualité évaluée • Description des défauts • Réparation à effectuer	-	-	4	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94204 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique

Les monteuses ou monteurs de matériel mécanique montent une vaste gamme de produits mécaniques tels que des camions, des autobus, des motoneiges, des tracteurs de jardin, des moteurs d'automobiles, des transmissions, des moteurs hors bords, des boîtes d'engrenage, des pompes hydrauliques et des machines à coudre. Les contrôleuses ou contrôleurs de ce groupe de base vérifient et examinent des sous-ensembles et les produits finis pour vérifier la qualité et la conformité aux devis des produits. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication de matériel de transport et de machines et dans d'autres usines de fabrication.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Contrôleuse ou contrôleur du montage de camions, monteuse ou monteur de boîtes de vitesses, monteuse ou monteur de boîtes d'engrenage, monteuse ou monteur de camions, monteuse ou monteur de distributrices automatiques, monteuse ou monteur de machines à coudre, monteuse ou monteur de machines horticoles, monteuse ou monteur de matériel mécanique, monteuse ou monteur de moteurs d'automobiles, monteuse ou monteur de motoneiges, monteuse ou monteur de tracteurs, monteuse ou monteur de trains routiers, monteuse ou monteur de transmissions, monteuse ou monteur de treuils hydrauliques.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9420 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique, électrique et électronique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Blessure • Incendie • Renversement d'un produit chimique • Évacuation	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Boîte d'engrenage • Pompe hydraulique • Transmission	-	-	4	-
Consulter les instructions d'assemblage ou de montage d'un équipement. Ex. : • Pompe ou treuil hydraulique • Machine horticole • Boîte de vitesse	-	-	2	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Préférences pour un montage • Quantité • Date de livraison • Cout	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Disponibilité des pièces • Cout • Date de réception	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Étapes de travail achevées • Données relatives à la production	-	-	3	-
Consulter un site Web, un journal ou une publication spécialisée sur les tendances dans l'industrie mécanique. Ex. : • Nouvelle technique • Nouveau produit	-	-	5	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Type de transmission • Autonomie d'une batterie	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Diluant • Essence • Huile à transmission	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Montage • Ajustement • Câblage	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien ou de soutien informatique pour résoudre un problème. Ex. : • Réparation mécanique à effectuer • Vérification de l'alignement des ensembles mécaniques	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Partage d'équipement • Problème lié à la qualité du produit • Priorité des tâches	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelle technique • Spécificités d'un produit • Retard d'un approvisionnement • Échéance	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Problème d'approvisionnement • Coût • Date de livraison d'une commande	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à la personne responsable pour l'informer d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Arrêt d'urgence • Bris d'un équipement • Manque de pièces • Retard d'une livraison	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues pour régler un problème. Ex. : • Dessin d'assemblage incorrect • Pression de pompe hydraulique insuffisante • Problème avec une chaîne de treuil	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Arrêt d'urgence • Dessin d'assemblage incorrect • Bris d'une chaîne de treuil • Pression de pompe hydraulique insuffisante	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Tâches prioritaires • Montage de pièces préfabriquées • Vérification de sous-ensembles et de produits finis • Remplacement d'une pièce	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un court texte dans un dessin technique ou un schéma. Ex. : • Cartouche • Pièces utilisées • Spécificités d'un matériau	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note d'un fournisseur pour s'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Défauts de conception • Réparations appropriées	-	-	4	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Tâches prioritaires • Montage de pièces préfabriquées • Vérification de sous-ensembles et de produits finis • Remplacement d'une pièce	4	3	-	-
Rédiger un calendrier de production pour les monteurs. Ex. : • Priorité des tâches • Étapes de montage • Disponibilité des pièces • Échéancier	-	-	-	3
Remplir un bon de travail. Ex. : • Réparations effectuées • Pièces utilisées • Cout • Date de fin des travaux	-	-	3	3
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Chute de plain-pied • Électrocution	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Réparations effectuées • Matériaux utilisés • Étapes de travail achevées	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Qualité évaluée • Défectuosité • Pièce à remplacer	-	-	4	5
Repérer des renseignements sur un tableau d'affichage. Ex. : • Réunion sur la sécurité • Réunion d'équipe • Consignes • Horaire	-	-	3	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94205 – Opérateurs/opératrices de machines et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication d'appareils électriques

Les opératrices ou opérateurs de machines dans la fabrication d'appareils électriques font fonctionner des machines ou de l'équipement pour la fabrication d'articles complets ou de pièces à utiliser dans le montage de matériel et d'appareils électriques et d'accessoires électriques, tels que des fusibles, des accumulateurs et des prises de courant. Les contrôleuses ou contrôleurs vérifient et contrôlent des pièces complètes et des articles de production. Elles ou ils travaillent dans des compagnies de fabrication d'équipement et d'appareils électriques.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Contrôleuse ou contrôleur d'ampoules d'éclairage, contrôleuse ou contrôleur de batteries de piles sèches électriques, opératrice ou opérateur de chargeur de piles sèches, opératrice ou opérateur de machine – fabrication d'appareillage électrique, opératrice ou opérateur de machine d'enrobage époxyde, opératrice-régleuse ou opérateur-régleur de machine – fabrication de matériel électrique, régleuse ou régleur de machines de montage – fabrication d'appareillage électrique, réparatrice ou réparateur de piles à la chaîne de production.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9420 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique, électrique et électronique

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Déflagration électrique • Électrocution	4	4	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur le choix d'un produit ou d'un service correspondant à ses besoins. Ex. : • Accumulateur • Garantie	5	6	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Transformateur • Cellule photoélectrique • Pile solaire	-	-	4	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Quantité • Ajustements nécessaires	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un calendrier de production. Ex. : • Commande prioritaire • Date de livraison • Quantité	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Facture • Produits distribués • Inventaire • Coordonnées d'un fabricant	-	-	3	-
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Numéro et date de facture • Numéro et date de reçu • Quantité	-	-	2	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Essai d'un transformateur d'air • Avancement d'une activité • Problème de production	-	-	3	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Cellule photoélectrique • Transformateur	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Lithium • Zinc • Hydroxyde de potassium	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire	-	-	4	-
Correspondre avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Mauvaise qualité d'un article reçu • Article défectueux • Retard de livraison	-	-	4	5

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Déflagration électrique • Disjoncteur inadéquat	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Ajustements nécessaires • Spécifications d'un produit • Exactitude des dimensions	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour planifier et améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Tâches à effectuer • Avancement des commandes	5	5	-	-
Échanger avec les collègues sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement. Ex. : • Scie • Machine à laminer • Accumulateur	4	4	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un service. Ex. : • Collecte des accumulateurs • Date de livraison • Produit défectueux	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Spécification d'un plan • Ajustements nécessaires	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'une machine • Réparation d'une machine • Remplacement d'un équipement défectueux	-	4	-	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Identification des marchandises et des destinations • Consignes de manutention • Circulation d'engins	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Spécification d'un plan • Ajustements nécessaires	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Nouvelles pièces • Modification des règles de santé et sécurité	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Assemblage d'un appareil • Commande de pièces • Connexion d'un circuit	4	3	-	-
Rédiger un court rapport pour une cliente ou un client sur l'évaluation d'un équipement électrique. Ex. : • Utilisation • Performance • Cout	-	-	-	5
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Décharge électrique • Incendie	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Avancement d'une activité • Qualité d'un lot • Non-conformité d'un produit	-	-	3	3

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94210 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses, restaurateurs/restauratrices et contrôleurs/contrôleuses de meubles et d'accessoires

Les monteuses ou monteurs de meubles et d'accessoires assemblent des pièces pour constituer des sous-ensembles ou pour compléter des meubles et des accessoires. Les finisseuses ou finisseurs de meubles vernissent les nouveaux meubles en bois ou en métal en leur donnant la teinte et le vernis spécifiés. Les restauratrices ou restaurateurs de meubles remettent en état les meubles réparés, usés ou vieilliss. Les contrôleuses ou contrôleurs inspectent les sous-ensembles de meubles et d'accessoires ainsi que les produits finis pour s'assurer de leur qualité. Elles ou ils travaillent pour des compagnies de fabrication de meubles, dans des usines de fabrication de meubles, dans des magasins de meubles, dans des ateliers de finition et de réparation de meubles, ou elles ou ils peuvent être des travailleurs autonomes.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur de chaises, assembleuse ou assembleur de meubles, assembleuse ou assembleur de meubles en bois, assembleuse ou assembleur de pupitres, contrôleuse ou contrôleur du montage – fabrication de meubles, décapeuse ou décapeur de meubles, finisseuse ou finisseur de bois – finition et restauration de meubles, finisseuse ou finisseur de meubles, inspectrice ou inspecteur de meubles, monteuse ou monteur d'accessoires, monteuse ou monteur de meubles en métal, monteuse ou monteur de tables, opératrice ou opérateur de machine à décolorer – finition de meubles, opératrice ou opérateur de machine de finition – fabrication de meubles, polisseuse ou polisseur de meubles – finition de meubles, poseuse ou poseur de moulures – finition de meubles, préposée ou préposé à la teinture de meubles, préposée ou préposé aux retouches – finition de meubles, refini-seuse ou refini-seur de meubles.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9421 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses et inspecteurs/inspectrices de meubles, de bois, de plastique et d'autres produits

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Incendie • Arrêt d'urgence d'une machine • Fuite de gaz	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Fauteuil modulaire • Fraiseuse • Plaqueuse	-	-	4	-
Consulter les instructions d'assemblage d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Choix des outils • Étapes à suivre	-	-	4	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : • Quantité à produire • Format • Couleur • Délai de livraison	-	-	2	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Coordonnées d'une cliente ou un client • Prix d'un article • Caractéristiques du bois	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Commande • Facture • Demande d'approvisionnement	-	-	3	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Solvant de benzène • Formaldéhyde dans la composition de mélamine • Styrène • Éthylbenzène	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Correspondre avec un fournisseur pour obtenir des renseignements. Ex. : • Méthode d'assemblage d'un meuble • Efficacité d'un produit • Pièce de remplacement	-	-	4	5
Demander l'aide d'une ou un collègue ou d'une personne responsable. Ex. : • Entretien d'un équipement • Retard de production • Achèvement d'un travail	-	3	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Réparation d'un meuble • Placement d'une commande de bois à ébénisterie	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • État d'avancement d'un projet • Utilisation d'un outil • Échéance	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouveau produit de décapage • Résolution de problèmes • Nouvelle technique • Produit en vogue	5	5	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Délai de production • Couleur de tissu ou de cuir • Modification de prix	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : • Précision sur la conception d'un meuble • Problème rencontré • Réparation mineure à effectuer • Produit à appliquer	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Retard de livraison • Échéance non respectée • Erreur sur une commande • Remplacement d'un outil	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Utilisation d'un produit spécifique • Réparation mineure à effectuer • Modification à faire sur la chaîne de montage	-	-	4	-
Lire un court texte dans un dessin technique ou un schéma. Ex. : • Légende • Nom des pièces • Assemblage	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Livraison retardée • Défectuosité d'un produit • Erreur d'assemblage • Délai	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter • Produit fragile	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Retard d'une livraison	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Réparation mineure à effectuer • Utilisation d'un produit spécifique • Modifications à faire	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Coupure avec un outil ou une machine • Blessure en déplaçant un produit • Déversement de peinture	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Commandes • Défaut détecté • Quantité à produire • Vérification des produits	-	-	3	3
Remplir une étiquette à apposer sur un meuble. Ex. : • Destination • Dimension d'une pièce • Nombre de pièces	-	-	-	2

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Repérer des renseignements sur une étiquette d'expédition. Ex. : • Contenu d'une boîte • Matériel fragile • Lieu d'expédition • Dimension	-	-	2	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Commande de bois à ébénisterie • Assemblage d'un meuble • Vérification d'un matériel livré • Réparation et entretien	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94211 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses d'autres produits en bois

Les monteuses ou monteurs d'autres produits en bois assemblent différents types de produits en bois et de produits d'atelier, tels que des châssis de fenêtres et des portes. Les contrôleuses ou contrôleurs vérifient des produits en bois pour s'assurer de leur qualité. Elles ou ils travaillent dans des établissements qui fabriquent différents types de produits en bois et de produits d'atelier.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur d'articles en bois à l'établi, assembleuse ou assembleur de boîtes en bois, assembleuse ou assembleur de menuiseries préfabriquées, contrôleuse ou contrôleur du montage d'articles en bois, fabricante ou fabricant de portes en bois, monteuse ou monteur de caisses en bois, monteuse ou monteur de palettes en bois, monteuse ou monteur de produits en bois, monteuse ou monteur d'habitations préfabriquées, ouvrière ou ouvrier à la production d'habitations préusinées en bois, vérificatrice ou vérificateur de portes et de fenêtres.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9421 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses et inspecteurs/inspectrices de meubles, de bois, de plastique et d'autres produits

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Brulure • Blessure lombaire • Irritation des voies respiratoires	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation et l'entretien d'un équipement. Ex. : • Outils manuels et mécaniques • Gabarits d'assemblage • Ponts roulants	-	-	4	-
Consulter les normes de qualité pour la construction et le montage de produits. Ex. : • Vérification des spécifications de conception • Inspection des produits finis	-	-	5	-
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Matériaux à utiliser • Classement de résistance au feu • Échéancier • Description du travail à accomplir	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit, un service ou une personne. Ex. : • Construction résidentielle • Caractéristiques et utilisation de matériaux • Coordonnées d'un fournisseur	-	-	3	-
Consulter un formulaire de suivi. Ex. : • Commande • Facture • Demande d'approvisionnement	-	-	3	-
Consulter une étiquette d'expédition ou de livraison pour repérer des renseignements. Ex. : • Destination • Dimension • Poids • Quantité	-	-	2	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Taille d'un cercueil • Volume d'un réservoir • Quantité de chevilles pour renforcer une structure	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Colle • Vernis-laque • Peinture	-	-	4	-
Consulter une liste de matériaux pour préparer un colis à expédier.	-	-	2	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Code vestimentaire • Usage des matériaux restants	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Mises au point et réparations mineures • Lissage et modelage d'une surface	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : - Mises au point - Réparations mineures à effectuer - Taille, lissage et modelage des surfaces - Assemblage	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : - Tâches à accomplir - Horaire - Commande prioritaire	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : - Qualité - Style - Type de bois - Disponibilité	4	4	-	-
Échanger avec une cliente ou un client à l'atelier ou lors d'une installation à domicile et répondre à ses questions. Ex. : - Prise en compte des modifications demandées - Ajustement d'une commande	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message au personnel d'entretien pour l'informer d'un problème détecté. Ex. : - Bris de serre-joint - Produit défectueux - Non-conformité aux normes de qualité	-	-	-	3
Écrire une courte note ou un court message pour les collègues. Ex. : - Précisions sur les esquisses de nouveaux produits - Montage à suivre	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : - Produits finis défectueux - Non-conformité aux normes de qualité - Réparation à effectuer	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement ou aux produits. Ex. : - Bris de scie - Réparation à effectuer	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : - Assemblage des produits en bois - Taille, lissage et modelage de surfaces - Commande prioritaire	-	-	4	-
Lire les instructions sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : - Colle - Peinture - Vernis-laque - Nouveaux produits	-	-	3	-
Lire un court texte dans un dessin technique ou un schéma. Ex. : - Cartouche - Étapes d'assemblage - Pièces et matériaux requis	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : - Nouvelle procédure - Usinage du bois - Spécifications de conception des produits	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : - Assemblage des produits en bois - Taille, lissage et modelage de surfaces - Commande prioritaire	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : - Blessure au dos - Asthme dû à la poussière de bois - Écharde dans un œil	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : - Vérification de produits - Cadence de production - Facture - Feuille de temps	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'un fabricant, d'une ou un architecte ou d'une ingénieure ou un ingénieur sur la construction résidentielle. Ex. : • Nouveaux produits • Pièces défectueuses	6	6	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	5
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94212 – Assembleurs/assembleuses, finisseurs/finisseuses et contrôleurs/contrôleuses de produits en plastique

Les assembleuses ou assembleurs, finisseuses ou finisseurs et contrôleuses ou contrôleurs de produits en plastique assemblent, finissent et contrôlent des pièces et des produits en plastique. Elles ou ils travaillent dans des usines de fabrication de produits en plastique et dans la division des pièces en plastique des entreprises d'aéronautique ou d'autres manufactures.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur de lanternes – fabrication d'articles en plastique, assembleuse ou assembleur de matières plastiques, assembleuse ou assembleur de pièces en plastique, assembleuse ou assembleur de réservoirs en plastique, confectionneuse ou confectionneur d'articles en plastique, contrôleuse-essayeuse ou contrôleur-essayeur d'articles en plastique, ébarbeuse ou ébarbeur d'articles en plastique, ébarbeuse ou ébarbeur de bouteilles en plastique, lamineuse ou lamineur de produits en fibre de verre, vérificatrice ou vérificateur de matières plastiques.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9421 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses et inspecteurs/inspectrices de meubles, de bois, de plastique et d'autres produits

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : • Brulure • Chute d'un équipement • Incendie	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Colle • Machine de finition • Polissoir • Ébarbeur	-	-	4	-
Consulter les instructions d'assemblage ou de montage d'un équipement ou d'un produit. Ex. : • Réservoir en plastique • Filtre en fibre de verre	-	-	4	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Disponibilité d'un outil • Nombre de gabarits • Type de colle pour assemblage • Caractéristique d'un instrument de mesure	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Assemblage de filtres en fibre de verre • Bouton de capitonnage • Bordures à poser sur des bagages • Cubes de plastique à découper	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Résine • Vernis • Polyméthacrylate de méthyle • Cire	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Équipement de protection à porter • Entretien régulier des machines	-	-	4	-
Demander à la personne responsable une approbation. Ex. : • Réglage d'un outil ou d'un équipement • Contrôle qualité	4	5	-	-
Donner des instructions à une ou un aide-manoœuvre, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Formage du plexiglas • Vérification d'un lot de produits • Fabrication de boîtes en plastique • Démoulage de pièces	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Bris d'un équipement • Panne d'un polissoir • Réglage de la température d'une machine • Capsule d'atomiseur coincée dans une pièce d'équipement	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Échéance de production d'un lot de lanterneaux • Température d'une machine à mouler • Assemblage de panneaux pour aéronefs	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Répartition des tâches • Moulage ou démoulage d'une pièce • Ajustement d'une machine à fabriquer les fermetures à glissière	5	5	-	-
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Perte d'un outil d'assemblage dans l'usine • Ralentiement de la chaîne de production • Bris d'un moule à plexiglas • Rouleau de linoléum à soulever	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Moulage ou démoulage de pièces • Pose de fibre de verre • Broyage de plastique résiduel • Inspection de linoléums	-	-	4	-
Lire un court texte dans un schéma ou un dessin technique. Ex. : • Assemblage de réservoir en plastique • Nom des parties d'un panneau de porte d'automobile • Dimensions d'un jouet en plastique	-	-	3	-
Lire une courte note ou un court message d'une ou un collègue. Ex. : • Tâche à compléter • Ajustement pour une commande spéciale • Entretien de machine à laminage	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Équipement de protection à porter • Aire de circulation des chariots élévateurs	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Nouvelle procédure • Nouvel équipement	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Moulage ou démoulage de pièces • Façonnage de tableaux de bord rembourrés • Assemblage de pales d'éoliennes • Cirage de moules	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Brulure • Dégât de plastique fondu • Fissures dans un lot de radômes	-	-	3	5
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Vérification de produits assemblés • Nombre d'articles moulés • Lunette de sécurité montée • Cylindre de plasturgie réparé	-	-	3	3
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • État des pièces moulées • Nombre de feuilles de plastique rejetées • Qualité des ceintures laminées à la main	-	-	4	5

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	4

94213 – Peintres, enduiseurs/ enduiseuses et opérateurs/opératrices de procédés dans le finissage du métal – secteur industriel

Les peintres et les enduiseuses ou enduiseurs – secteur industriel font fonctionner des appareils de peinture ou utilisent des pinceaux et des pistolets pour appliquer de la peinture, de l'émail, de la laque ou d'autres revêtements non-métalliques, décoratifs ou protecteurs sur la surface de divers produits. Les opératrices ou opérateurs de procédés dans le finissage du métal - secteur industriel opèrent des machines et de l'équipement qui déposent des substances métalliques sur des pièces métalliques ou d'autres articles pour les enduire d'une couche décorative, protectrice ou restauratrice. Elles ou ils travaillent dans des entreprises de fabrication et des ateliers de remise en état, d'enduction et de métallisation sur commande.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Émailleuse ou émailleur – construction de navires et de bateaux, galvaniseuse ou galvaniseur au bain chaud – placage de métaux, opératrice ou opérateur de machine à revêtement métallique, opératrice ou opérateur de machine de galvanisation électrolytique, opératrice ou opérateur de pulvérisateur de peinture, opératrice ou opérateur de pulvérisateur de peinture automatique, opératrice ou opérateur d'enduseuse – peinture et revêtements industriels, ouvrière ou ouvrier à l'électroplacage de métaux, peintre d'aéronefs, peintre d'automobiles – construction de véhicules automobiles, peintre de produits industriels, peintre sur chaîne de montage, peintre-finisseuse ou peintre-finisseur de production, restauratrice ou restaurateur en céramique et en émail.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9421 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses et inspecteurs/inspectrices de meubles, de bois, de plastique et d'autres produits

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Vapeurs nocives	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Peinture - Diluant - Nettoyant - Pistolet à peinture	-	-	4	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : - Peinture écologique - Diluant - Réparation d'équipement - Prix	-	-	3	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un formulaire d'expédition ou de livraison pour vérifier l'exactitude des renseignements. Ex. : • Quantité • Dimension • Qualité du matériau	-	-	2	-
Consulter un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Défectuosité • Réparation à effectuer • Qualité	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Mélange de peintures • Épaisseur du métal • Durée et température d'application	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Diluant • Nettoyant • Époxy	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement • Exécution de tests	-	-	4	-
Donner des instructions à une ou un aide, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Vernissage • Mélange • Pulvérisation de peinture	-	4	-	-
Échanger avec le personnel d'entretien pour résoudre un problème. Ex. : • Dysfonctionnement de l'équipement • Remplissage des creux • Dérouillage d'une surface	4	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Vernissage • Application de couches • Production de peinture	4	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouvelles procédures • Nouveaux produits • Changement de priorité	5	5	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour préciser les exigences de travail. Ex. : • Marque et couleur de la peinture à utiliser • Durée des travaux • Cout	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à un fournisseur sur l'utilisation d'un produit testé. Ex. : • Peinture • Solutions métallisantes • Solutions de nettoyage	-	-	-	5
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Épuisement des stocks • Avancement d'un travail	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Dépassement des couts • Peinture avec une mauvaise texture • Vernis expiré • Remplacement d'équipement	-	4	-	-
Lire les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir. Ex. : • Attribution de nouvelles tâches • Vernissage • Durée du séchage entre les différentes couches de peinture • Pulvérisation de peinture	-	-	4	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Modification d'une procédure de sécurité • Nouvelles instructions relatives à l'application de produits • Rappel d'un lot de peinture défectueuse	-	-	5	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Choix de peinture • Sablage d'une surface • Commande de nouvelles pièces • Équipement à utiliser	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Blessure • Émanation d'un produit toxique • Incendie	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de produits. Ex. : • Numéro de série • Couleur	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Inventaire • Dommages à une surface peinte • Assurance de qualité	-	-	3	3
Repérer des renseignements dans un tableau de dépannage ou sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Code d'erreur • Dimension de la marge	-	-	2	-
S'informer auprès d'un fournisseur sur un équipement, un produit ou le matériel nécessaire. Ex. : • Disponibilité d'un produit • Qualité d'un article • Livraison	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

94219 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses et contrôleurs/contrôleuses de produits divers

Les monteuses ou monteurs, finisseuses ou finisseurs et contrôleuses ou contrôleurs de produits divers montent, finissent et contrôlent des composantes ou des produits de matériaux divers, tels que des bijoux, de l'argenterie, des boutons, des crayons, des lentilles sans ordonnance, des brosses, des horloges et des montres, des instruments de musique, des articles de sport, des jouets, des bateaux et d'autres produits divers. Elles ou ils travaillent dans une gamme variée d'entreprises de fabrication.

Exemples illustratifs d'appellations d'emploi :

Assembleuse ou assembleur de bicyclettes, assembleuse ou assembleur de montres, assembleuse ou assembleur de montures de lunettes, assembleuse ou assembleur de stores vénitiens, contrôleuse ou contrôleur de bateaux, contrôleuse ou contrôleur de bijoux, monteuse ou monteur d'abat-jours, monteuse ou monteur d'antennes, monteuse ou monteur de bateaux à moteur, monteuse ou monteur de bateaux en aluminium, monteuse ou monteur de bateaux en fibre de verre, monteuse ou monteur de bâtons de golf, monteuse ou monteur de canots, monteuse ou monteur de voiliers, mouleuse ou mouleur de balles de sport, opératrice ou opérateur de façonneuse de prismes, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les balles de tennis, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les boutons, opératrice ou opérateur de machine à fabriquer les brosses, opératrice ou opérateur de presse à patins, ouvrière ou ouvrier à la machine à fabriquer les pastels, ouvrière ou ouvrier à la machine à rembourrer, recuiseuse ou recuiseur de bijoux, vérificatrice ou vérificateur de jouets, vérificatrice ou vérificateur du montage de caméras, vérificatrice ou vérificateur du montage de pianos.

FEER 4 – Un diplôme d'études secondaires ou plusieurs semaines de formation en cours d'emploi caractérisent habituellement les professions

Grand groupe

94 – Opérateurs/opératrices de machines, monteurs/monteuses et inspecteurs/inspectrices dans le traitement, la fabrication et l'impression

Sous-grand groupe

942 – Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses dans la fabrication

Sous-groupe

9421 – Monteurs/monteuses, finisseurs/finisseuses et inspecteurs/inspectrices de meubles, de bois, de plastique et d'autres produits

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Alerter le service d'urgence ou la personne responsable d'un problème de sécurité et recevoir des consignes. Ex. : - Incendie - Blessure	4	4	-	-
Consulter des instructions sur l'utilisation d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Baguette de soudage - Réservoir de gaz - Charriot à fourche	-	-	4	-
Consulter les instructions d'assemblage d'un équipement ou d'un produit. Ex. : - Choix des outils - Étapes à suivre	-	-	4	-
Consulter un bon de commande pour vérifier les renseignements. Ex. : - Quantité - Date de livraison - Cout	-	-	2	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un bon de travail pour repérer des renseignements. Ex. : • Modification technique • Commande spéciale • Échéance	-	-	3	-
Consulter un catalogue, un répertoire ou une base de données pour obtenir des renseignements sur un produit ou un service. Ex. : • Numéro de pièces • Exigence de température du matériau de soudage • Épaisseur et teinte de verres • Dimensions standards	-	-	3	-
Consulter un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Défectuosité • Réparation à effectuer • Qualité	-	-	4	-
Consulter une fiche de spécifications d'un produit. Ex. : • Performance • Capacité des piles • Durée de vie des ampoules	-	-	4	-
Consulter une fiche sur une matière dangereuse (SIMDUT). Ex. : • Résine • Cire • Adhésif	-	-	4	-
Consulter une politique de l'entreprise. Ex. : • Santé et sécurité au travail • Protection de l'environnement	-	-	4	-
Consulter une procédure de travail. Ex. : • Assemblage d'un bateau • Changement d'un moule ou d'une buse • Ajustement de matériaux	-	-	4	-
Demander à la personne responsable des précisions sur une procédure ou un projet. Ex. : • Assemblage d'un bateau • Changement d'un moule ou d'une buse • Ajustement de matériaux	4	6	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Donner des instructions à une ou un aide, une apprentie ou un apprenti. Ex. : • Vérification d'un lot • Polissage ou nettoyage des produits • Ajustement des matériaux pour former des pièces	-	4	-	-
Échanger avec les collègues des renseignements et des instructions pour se coordonner pendant l'exécution de tâches. Ex. : • Assemblage de pièces • Nettoyage du poste de travail • Mise au point ou réparation • Positionnement d'une charge	4	4	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour améliorer les méthodes de travail. Ex. : • Nouveau produit • Répartition des tâches	5	5	-	-
Échanger avec un fournisseur sur un produit ou un équipement. Ex. : • Confirmation de dates de livraison ou d'expédition • Disponibilité des pièces • Qualité des pièces • Prix	4	4	-	-
Écrire une courte note ou un court message à un fournisseur ou une cliente ou un client. Ex. : • Problème de production • Commande de fourniture • Cout d'une réparation	-	-	-	5
Écrire une courte note ou un court message pour la superviseuse ou le superviseur, ou les collègues. Ex. : • Problème avec un produit • Commande spéciale	-	-	-	3
Informar la personne responsable d'un problème ou d'un besoin. Ex. : • Bris d'un produit en montage • Dysfonctionnement d'une machine	-	4	-	-
Informar le personnel d'entretien d'un problème lié à l'équipement. Ex. : • Bris d'un outil • Dysfonctionnement d'une polisseuse	-	4	-	-

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un court texte dans un dessin d'assemblage ou un schéma. Ex. : • Légende • Nom des pièces • Avertissement	-	-	3	-
Lire une mise en garde sur un panneau, une étiquette ou un emballage. Ex. : • Matière dangereuse (SIMDUT) • Vêtements de protection à porter	-	-	3	-
Lire une note d'un fournisseur pour s'informer des changements ou des rappels. Ex. : • Production de pièce interrompue • Rupture de stock • Pièce de remplacement • Modification dans une commande	-	-	4	-
Lire une note de service pour s'informer des décisions, des changements ou des rappels. Ex. : • Procédure d'assemblage • Formation	-	-	5	-
Recevoir les directives quotidiennes d'une superviseuse ou un superviseur sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Commande • Montage de bateau	4	3	-	-
Remplir un formulaire d'incident ou d'accident. Ex. : • Incendie dans un atelier • Blessure	-	-	3	5
Remplir un formulaire de commande de fournitures. Ex. : • Quantité • Numéro de produit • Couleur	-	-	2	3
Remplir un formulaire de suivi. Ex. : • Quantité assemblée • Temps consacré aux travaux • Pièces utilisées • Spécification sur les réparations	-	-	3	3

Tâches langagières en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un rapport d'essai ou d'inspection de produit. Ex. : • Contrôle de qualité • Défaut à corriger	-	-	4	5
Remplir un rapport de production. Ex. : • Problèmes relatifs aux commandes • Substitution de produit ou d'accessoire manquant • Délais dans les calendriers de travail	-	-	4	4
Repérer des renseignements sur une étiquette de produit ou d'équipement. Ex. : • Numéro de modèle • Couleur • Dimension	-	-	2	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client et donner des explications. Ex. : • Fabrication et assemblage des produits • Qualités particulières d'un produit • Besoins de réparation	4	4	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis

Compréhension orale	4
Production orale	4
Compréhension écrite	4
Production écrite	5

Glossaire

Appellation d'emploi

Nom de l'emploi ou du poste concerné. Les appellations d'emploi sont des titres couramment utilisés sur le marché du travail. Ces titres visent à illustrer le contenu et l'étendue du groupe professionnel. La liste d'exemples illustratifs d'appellations d'emploi d'un profil de compétences en français provient de la description du groupe de base de la CNP et n'est pas une liste exhaustive des titres.

Niveau de compétence en français minimalement requis

Niveau de compétence en français minimalement nécessaire dans chacune des quatre compétences langagières, soit la compréhension orale, la production orale, la compréhension écrite et la production écrite pour commencer à exercer les emplois d'un métier ou d'une profession en français au Québec.

Profil de compétences en français

Description structurée de compétences en français minimalement requises pour un groupe professionnel au Québec. Le profil contient une liste non exhaustive de ses tâches langagières en emploi, les niveaux de compétence en français attribués à chacune de ces tâches dans les compétences langagières concernées et les niveaux de compétence en français minimalement requis pour les emplois de ce groupe de base dans chacune des quatre compétences langagières de l'*Échelle québécoise des niveaux de compétence en français*.

Tâche langagière en emploi

Tâche de nature langagière réalisée en emploi. Pour être considérée comme langagière, une tâche en emploi doit nécessiter l'utilisation de compétences langagières soit la compréhension orale, la production orale, la compréhension écrite ou la production écrite dans le but d'atteindre un objectif de travail spécifique.

Références

GOUVERNEMENT DU CANADA. Classification nationale des professions, 2021. <https://noc.esdc.gc.ca/Accueil/>

GOUVERNEMENT DU CANADA. Guichet-emplois, Profils de compétences essentielles, 2021.
<https://www.guichetemplois.gc.ca/planification-carriere/recherche-fiches-metiers>

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION et MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR. Répertoire des métiers semi-spécialisés, 2021.
<http://www1.education.gouv.qc.ca/sections/metiers/index.asp?page=recherche>

MINISTÈRE DE LA LANGUE FRANÇAISE. Échelle québécoise des niveaux de compétence en français, 2023.
https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/langue-francaise/fr/publications/referentiel/echelle_niveaux_compotence_2023.pdf

MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION ET DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES et MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes, 2011.

MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION ET DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES et MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. Programme-cadre de français pour les personnes immigrantes adultes au Québec, 2011.
<https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/francisation/MIFI/referentiel/programme-cadre-francais-personnes-immigrantes-adultes-quebec.pdf>

STATISTIQUE CANADA. Classification nationale des professions (CNP) 2021 version 1.0.
https://www23.statcan.gc.ca/imdb/p3VD_f.pl?Function=getVD&TVD=1322554

