

Information générale

Le Mondial des métiers comprend une quarantaine de domaines de compétition officiels et huit domaines de démonstration. Le soudage, la cuisine, la tôlerie-carrosserie, le jardinage-aménagement paysager, la plomberie et la conception de sites Internet ne sont que quelques-uns d’entre eux.

Les quelque 800 concurrents représentant 45 pays sont les meilleurs de leurs pays respectifs, qu’ils viennent de l’Autriche ou du Venezuela. Ils participent au Mondial des métiers afin de prouver qu’ils sont les meilleurs au monde. Les concurrents doivent être âgés d’au plus 22 ans l’année du Mondial et n’ont le droit d’y participer qu’une fois au cours de leur vie.

Calgary sera la ville d’accueil du 40^e Mondial des métiers. C’est la deuxième incursion du Mondial en sol canadien (Mondial 1999, à Montréal) et la troisième en Amérique du Nord (Mondial 1981, à Atlanta). Le tout premier Mondial fut organisé en 1950, à Madrid, en Espagne. Il a maintenant lieu tous les deux ans dans un pays membre différent.

Le Mondial des métiers de 2009 sera organisé par WorldSkills Calgary 2009, comité organisateur ayant été chargé de planifier le déroulement de la rencontre au nom de Skills/Compétences Canada, organisme canadien membre de WorldSkills.

Le Comité organisateur exige que les postes techniques soient attribués à des bénévoles pour chacun des plus de 40 domaines de compétition au Mondial des métiers 2009. Pour ce faire, un programme de bénévolat a été élaboré afin de permettre aux personnes qualifiées de poser leur candidature aux postes techniques et de participer aux diverses activités préparatoires avant le Mondial 2009.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur WorldSkills Calgary 2009, visitez le site www.worldskills2009.com.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur WorldSkills International, visitez le site www.worldskills.org.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur Skills/Compétences Canada, visitez le site www.compétencescanada.com.

Instructions pour présenter une demande

Étape 1 :

Consultez la [Description de rôle : chef d’atelier](#).

Étape 2 :

Discutez avec votre employeur du niveau d’engagement requis en ce qui a trait à la participation à toutes les [activités préparatoires](#) (énumérées dans la section « Description de rôle : chef d’atelier ») et au Mondial des métiers de 2009.

Étape 3 :

Demandez à votre employeur une lettre d’appui signée (consultez la section [Modèle : lettre d’appui de l’employeur](#)), sur papier avec en-tête de l’entreprise.

Étape 4 :

Si vous travaillez au sein d’un organisme provincial ou territorial de Skills/Compétences Canada, demandez une lettre d’appui signée au directeur exécutif (consultez [Modèle : lettre d’appui de Skills/Compétence Canada](#)), sur papier avec en-tête de l’organisme.

Si vous ne travaillez pas au sein d’un organisme provincial ou territorial de Skills/Compétences Canada, communiquez avec l’organisme de votre région afin de voir si vous pouvez participer à ses activités à titre de bénévole. Veuillez visiter le www.compétencescanada.com afin d’obtenir les coordonnées des bureaux régionaux.

Étape 5 :

Remplissez le [Formulaire de demande – Chef d’atelier](#).

Remarque : Si vous souhaitez poser votre candidature à plus d’un poste de chef d’atelier, veuillez remplir un formulaire de demande différent pour chacun des postes qui vous intéresse.

Étape 6 :

Les demandes doivent parvenir à WorldSkills Calgary 2009 au plus tard à minuit, le 30 mars 2007.

Toute personne ayant soumis sa candidature recevra une réponse au plus tard le 27 avril 2007.

Toutes les demandes seront conservées en vue de combler d’autres importants postes de soutien au Mondial 2009.

Les documents suivants doivent accompagner la demande :

- [Formulaire de demande – Chef d’atelier](#)
- [Lettre d’appui de l’employeur](#) (signée par l’employeur et sur papier avec en-tête de l’entreprise)
- [Lettre d’appui de Skills/Compétences Canada](#) (signée par le directeur exécutif et sur papier avec en-tête de l’organisme)

Envoi des demandes

Par la poste :

WorldSkills Calgary 2009
1301 – 16th. Ave. N.W.
Calgary AB T2M 0L4

Par télécopieur :

403-210-5956

Par courrier électronique :

info@worldskillscalgary2009.com

Les documents envoyés par courrier électronique doivent être des originaux numérisés en format PDF.

Description de rôle : chef d’atelier

Un chef d’atelier est nommé pour chaque domaine de compétition au Mondial des métiers de 2009. Les chefs d’atelier sont choisis et nommés par WorldSkills Calgary 2009, et conjointement encadrés par les organismes provinciaux, territoriaux et national de Skills/Compétences Canada et par WorldSkills Calgary 2009.

Le chef d’atelier est responsable des installations de l’atelier, de la préparation du matériel, de la sécurité, des questions de santé et sécurité, ainsi que de la propreté des lieux. De façon générale, il offre un soutien aux experts et doit être présent dans l’aire du concours pendant la mise en place, l’activité et le démantèlement des installations.

Le chef d’atelier ne doit exercer aucune influence sur la procédure d’évaluation. Les évaluateurs ne connaissant pas l’identité des concurrents, le chef d’atelier devrait s’absenter, si possible, durant le processus d’évaluation. Il doit faire preuve de neutralité envers les concurrents.

Critères de sélection

WorldSkills Calgary 2009 recherche des chefs d’atelier possédant la meilleure combinaison des connaissances, habiletés et qualifications suivantes :

1. Connaissances ou expérience pratique liées au Mondial des métiers.
2. Connaissance des organismes provinciaux, territoriaux et national de Skills/Compétences Canada ou expérience pratique au sein de ces organismes.
3. Vaste expérience technique et compétence reconnue (avec certificats, diplômes, prix, mentions, etc., à l’appui).
4. Avoir fait preuve de leadership dans l’exercice de son métier ou de sa technique.
5. Être capable de travailler en équipe de manière efficace et être doué sur le plan de la communication interpersonnelle.
6. Être passionné par son métier ou sa technique et vouloir transmettre cette passion à d’autres.
7. Connaissance des progrès récents liés à son métier ou à sa technique.
8. Être disposé à participer aux activités (si ce n’est pas déjà fait) au sein de l’organisme provincial ou territorial de Skills/Compétences Canada situé dans sa province ou son territoire de résidence.

Le chef d’atelier travaille sous l’autorité de

WorldSkills Calgary 2009

Responsabilités générales

1. Les chefs d’atelier sont sous l’autorité conjointe de WorldSkills Calgary 2009 et des présidents de jury. Ils recevront leurs instructions du président du Comité technique de WorldSkills International et du secrétaire général de WorldSkills International pour tout ce qui aura trait aux dispositions et aux circonstances particulières, ainsi qu’au fonctionnement des concours.
2. WorldSkills Calgary 2009 peut nommer, avec l’autorisation de WorldSkills International, un assistant d’atelier pour appuyer le chef d’atelier dans ses fonctions. L’assistant est tenu de respecter les mêmes règlements que le chef d’atelier.
3. Les chefs d’atelier du Mondial 2009 peuvent se présenter dans les ateliers au Mondial des métiers 2007 en tant qu’ « observateurs techniques » afin d’acquérir de l’expérience.

4. Les chefs d'atelier doivent faire preuve de neutralité envers les concurrents. Ils ne peuvent pas participer aux discussions relatives au choix et à l'évaluation des épreuves et doivent s'absenter, si possible, durant le processus d'évaluation. Toutefois, le jury peut consulter les chefs d'atelier au besoin.
5. Les chefs d'atelier sont responsables des questions de santé et sécurité dans les aires de travail.

Responsabilités particulières

1. Les chefs d'atelier doivent s'assurer que les aires de concours sont de dimensions adéquates pour l'équipement et le travail des concurrents.
2. Les chefs d'atelier doivent s'assurer que les aires de travail sont suffisamment éclairées au moyen de lumière naturelle ou artificielle en conformité avec les normes de l'industrie, et qu'elles sont adaptées au travail qui sera effectué tel que cela est précisé dans la fiche technique.
3. Les chefs d'atelier sont responsables des installations de l'atelier, de l'équipement, des outils, des câbles électriques et de la canalisation d'alimentation en eau, de même que du matériel supplémentaire mentionné dans la fiche technique.
4. Les chefs d'ateliers sont responsables de l'obtention du matériel choisi par le jury pour les épreuves.
5. Les chefs d'atelier sont responsables de la préparation du matériel requis dans le cadre des concours.
6. Les chefs d'atelier doivent veiller à la propreté des ateliers.
7. Les chefs d'atelier sont tenus de donner aux experts et aux concurrents des instructions relatives au respect des mesures de sécurité (lorsque cela est exigé par l'expert en chef).
8. Les chefs d'atelier sont tenus de fournir un endroit où ranger sous clé les plans et les dessins des épreuves.
9. Les chefs d'atelier sont responsables de la préparation des instruments et de l'équipement requis dans le cadre des évaluations.

Modalités

Le chef d'atelier doit respecter la réglementation établie par WorldSkills International.

Le chef d'atelier doit fournir une lettre d'appui de son employeur dans laquelle ce dernier recommande la participation bénévole de son employé à tous les volets du programme, sans aucuns frais.

Le chef d'atelier doit fournir une lettre d'appui de l'organisme provincial ou territorial approprié de Skills/Compétences Canada dans laquelle ledit organisme recommande sa candidature au poste de chef d'atelier.

Préparation et durée des fonctions

WorldSkills Calgary 2009 et les organismes provinciaux, territoriaux et national de Skills/Compétences Canada verront à ce que tous les chefs d'atelier puissent profiter de diverses occasions afin de se préparer en vue du Mondial des métiers de 2009. Pour ce faire, les chefs d'atelier pourront prendre part aux activités reliées aux concours provinciaux et territoriaux, ainsi qu'aux Olympiades canadiennes de la formation professionnelle et technique, en assumant (dans la mesure du possible) un rôle similaire à celui qu'ils joueront au Mondial 2009.

Les chefs d'atelier exerceront leurs fonctions de mars 2007 à septembre 2009.

Activités préparatoires

2007 Séance de planification provinciale ou territoriale
Divers endroits et dates

2007 Concours provinciaux et territoriaux (divers endroits)
De mars à mai 2007 (1 - 4 jours)
Les organismes provinciaux et territoriaux choisissent l'endroit, le mois et la durée de l'activité.

- 2007 *Olympiades canadiennes de la formation professionnelle et technique
Saskatoon (Saskatchewan)
Du 5 au 9 juin 2007 (5 jours)
- 2007 Séance de planification du Comité technique national
Calgary (Alberta)
Octobre ou novembre 2007 (4 jours)
- 2007 *Mondial des métiers
Shizuoka (Japon)
Du 8 au 22 novembre 2007 (14 jours, à confirmer)
- 2008 Séance de planification provinciale ou territoriale
Divers endroits et dates
- 2008 Concours provinciaux et territoriaux (divers endroits)
De mars à mai 2008 (1 - 4 jours)
Les organismes provinciaux et territoriaux choisissent l'endroit, le mois et la durée de l'activité.
- 2008 *Olympiades canadiennes de la formation professionnelle et technique
Calgary (Alberta)
Mai 2008 (5 jours, dates à déterminer)
- 2008 Séance de planification du Comité technique national
Endroit à déterminer
Octobre ou novembre 2008 (4 jours)
- 2009 Séance de planification provinciale ou territoriale
Divers endroits et dates
- 2009 Concours provinciaux et territoriaux (divers endroits)
De mars à mai 2009 (1 - 4 jours)
Les organismes provinciaux et territoriaux choisissent l'endroit, le mois et la durée de l'activité.
- 2009 *Séance de planification du Mondial 2009
Calgary (Alberta)
Mars 2009 (5 jours, dates à déterminer)
- 2009 *Mondial des métiers 2009
Calgary (Alberta)
Du 24 août au 10 septembre 2009 (18 jours)

*Remarque : Ces activités préparatoires relèveront de WorldSkills Calgary 2009.

WorldSkills Calgary 2009 se réserve le droit de relever les chefs d'atelier de leurs fonctions pendant cette période, sans obligation de justifier sa décision.

Remboursement des dépenses

Le rôle de chef d'atelier est assumé à titre bénévole. Les frais de déplacement et de subsistance dans le cadre de la participation du chef d'atelier à des activités préparatoires du Mondial des métiers 2009 de Calgary ou à d'autres activités autorisées seront remboursés, à condition que le chef d'atelier présente un reçu, selon la procédure et les taux établis par WorldSkills Calgary 2009.

Les organismes provinciaux, territoriaux et national de Skills/Compétence Canada couvriront les frais de déplacement et de subsistance, liés à la participation aux activités préparatoires organisées par S/CC, des personnes jouant un double rôle (chef d'atelier et membre du Comité technique national ou du Comité technique provincial ou territorial). Le remboursement des dépenses sera effectué selon la procédure et les taux établis par S/CC.

Modèle – Lettre d’appui de l’employeur

N’hésitez pas à utiliser les fonctions « copier et coller » pour reproduire ce modèle dans votre traitement de texte. Veuillez vous assurer que la lettre soumise est signée et rédigée sur du papier avec en-tête de l’entreprise pour laquelle vous travaillez.

<DATE>

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je recommande la candidature de <PRÉNOM> <NOM> pour le poste de chef d’atelier pour le concours de <DOMAINE DE COMPÉTITION>, organisé dans le cadre du Mondial des métiers qui aura lieu en septembre 2009 à Calgary.

<PRÉNOM> <NOM> travaille dans le secteur du / de la <SECTEUR/CHAMP D’ACTIVITÉ> depuis <NOMBRE D’ANNÉES> à titre de <RÔLE>.

Je suis convaincu(e) que les connaissances et l’expérience acquises par <PRÉNOM> <NOM> dans ce secteur d’activité lui permettront d’appuyer le Comité organisateur de 2009 dans le cadre des activités préparatoires régionales en vue du Mondial de 2009 ainsi que dans la planification et le déroulement de cette rencontre internationale.

Si <PRÉNOM> se voit offrir un poste de chef d’atelier, <NOM DE L’ENTREPRISE> appuiera résolument sa participation au sein de WorldSkills Calgary 2009 et de l’organisme régional de Skills/Compétences Canada, de même qu’elle prévendra immédiatement et directement WorldSkills Calgary 2009 si <PRÉNOM> ne peut maintenir le niveau d’engagement exigé dans le cadre des activités préparatoires.

C’est avec plaisir que je discuterai plus à fond avec vous la participation de <PRÉNOM> si vous avez besoin de renseignements complémentaires. Vous pouvez communiquer avec moi au <CODE RÉGIONAL-NUMÉRO DE TÉLÉPHONE> durant les heures d’ouverture.

Cordialement,

<NOM DE L’EMPLOYEUR>

<TITRE>

<NOM DE L’ENTREPRISE>

Veillez envoyer la lettre d’appui signée de l’employeur sur papier avec en-tête de l’entreprise à :

WorldSkills Calgary 2009, 1301 – 16th Ave. N.W. Calgary AB T2M 0L4

Télécopieur : 403.210.5956 – Courrier électronique : info@worldskills2009.com

Modèle – Lettre d’appui de Skills/Compétences Canada

N'hésitez pas à utiliser les fonctions « copier et coller » pour reproduire ce modèle dans votre traitement de texte. Veuillez vous assurer que la lettre soumise est signée et rédigée sur du papier avec en-tête de l'organisme provincial, territorial ou national de Skills/Compétences Canada.

<DATE>

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je recommande la candidature de <PRÉNOM> <NOM> pour le poste de chef d’atelier pour le concours de <DOMAINE DE COMPÉTITION> organisé dans le cadre du Mondial des métiers qui aura lieu en septembre 2009 à Calgary.

<PRÉNOM> <NOM> travaille au sein de <NOM DE L'ORGANISME DE SKILLS/COMPÉTENCES> depuis <NOMBRE D'ANNÉES> à titre de <RÔLE>.

Je suis convaincu(e) que les connaissances et l'expérience acquises par <PRÉNOM> <NOM> grâce à sa participation aux activités préparatoires régionales en vue du Mondial de 2009 ainsi qu'à la planification et au déroulement de cette rencontre internationale lui permettront d'appuyer le Comité organisateur de 2009 de même que notre organisme.

Si <PRÉNOM> se voit offrir un poste de chef d’atelier, <NOM DE L'ORGANISME DE SKILLS/COMPÉTENCES > appuiera résolument sa participation au sein de WorldSkills Calgary 2009, de même qu'il préviendra immédiatement et directement WorldSkills Calgary 2009 si <PRÉNOM> ne peut maintenir le niveau d'engagement exigé dans le cadre des activités préparatoires régionales.

C'est avec plaisir que je discuterai plus à fond avec vous la participation de <PRÉNOM> si vous avez besoin de renseignements complémentaires. Vous pouvez communiquer avec moi au <CODE RÉGIONAL-NUMÉRO DE TÉLÉPHONE> durant les heures d'ouverture.

Cordialement,

<PRÉNOM ET NOM>

<TITRE>

<NOM DE L'ORGANISME DE SKILLS/COMPÉTENCES>

Veuillez envoyer la lettre d'appui signée de Skills/Compétences Canada sur papier avec en-tête de l'organisme à :

WorldSkills Calgary 2009, 1301 – 16th Ave. N.W. Calgary AB T2M 0L4

Télécopieur : 403.210.5956 - Courrier électronique : info@worldskills2009.com

Formulaire de demande : Chef d’atelier

Veuillez écrire en lettres moulées.

Renseignements personnels

Prénom	
Non de famille	
Adresse 1	
Adresse 2	
Ville	
Province	
Code postal	
Téléphone résidence	
Télécopieur résidence	
Adresse électronique résidence	

Coordonnées de l’employeur

Nom de l’entreprise	
Prénom du superviseur	
Nom de famille du superviseur	
Adresse de l’entreprise 1	
Adresse de l’entreprise 2	
Ville	
Province	
Code postal	
Téléphone travail	
Télécopieur travail	
Adresse électronique travail	

Langue de correspondance : Anglais Français

Poste demandé : Chef d’atelier

Domaine de compétition (en choisir un)

<input type="checkbox"/> Entretien des aéronefs	<input type="checkbox"/> Fleuriste	<input type="checkbox"/> Robotique mobile
<input type="checkbox"/> Tôlerie/Carrosserie	<input type="checkbox"/> Arts graphiques	<input type="checkbox"/> Moulage
<input type="checkbox"/> Technologie automobile	<input type="checkbox"/> Contrôle industriel	<input type="checkbox"/> Peinture et décoration
<input type="checkbox"/> Boulangerie	<input type="checkbox"/> Électronique industrielle	<input type="checkbox"/> Modelage
<input type="checkbox"/> Soins de beauté	<input type="checkbox"/> TI / Application de logiciels	<input type="checkbox"/> Agencement décoration technologique
<input type="checkbox"/> Maçonnerie	<input type="checkbox"/> Gestion de réseaux informatiques	<input type="checkbox"/> Plomberie
<input type="checkbox"/> Ébénisterie	<input type="checkbox"/> Joaillerie	<input type="checkbox"/> Polymécanique/Automation
<input type="checkbox"/> Peinture automobile	<input type="checkbox"/> Menuiserie	<input type="checkbox"/> Imprimerie
<input type="checkbox"/> Aide à la personne	<input type="checkbox"/> Coiffure dames/hommes	<input type="checkbox"/> Réfrigération
<input type="checkbox"/> Charpente	<input type="checkbox"/> Couture dames	<input type="checkbox"/> Service de restauration
<input type="checkbox"/> Fraisage CNC	<input type="checkbox"/> Jardinier/paysagiste	<input type="checkbox"/> Tôlerie
<input type="checkbox"/> Tournage CNC	<input type="checkbox"/> Défi des équipes de fabrication	<input type="checkbox"/> Taille de pierre
<input type="checkbox"/> Pâtissier/Confiseur	<input type="checkbox"/> Mécanique industrielle CDAO	<input type="checkbox"/> Technologie de distribution des télécom.
<input type="checkbox"/> Charpente métallique de construction	<input type="checkbox"/> Contrôle d’appareil mécanique	<input type="checkbox"/> Carrelage
<input type="checkbox"/> Cuisinier	<input type="checkbox"/> Mécatronique	<input type="checkbox"/> Conception de sites Internet
<input type="checkbox"/> Installation électrique	<input type="checkbox"/> Couverture métallique	<input type="checkbox"/> Soudage

On peut obtenir la description de chaque domaine de compétition à www.worldskills.org/site/delegates/login/index.php?quest_login=1&redirect=873. (Veuillez ouvrir la session en tant qu’invité-e.)

Remarque : Si vous souhaitez poser votre candidature à plus d’un poste de chef d’atelier, veuillez remplir un formulaire de demande pour chacun des domaines de compétition.
 Cette liste de domaines de compétition pourrait être modifiée.

Expérience professionnelle:

Dans quel secteur ou champ d’activité travaillez-vous?

Veuillez décrire votre travail actuel.

Veuillez envoyer les deux pages du formulaire de demande « Chef d’atelier » à : WorldSkills Calgary 2009, 1301-16th Ave. N.W. Calgary AB T2M 0L4
 Télécopieur : 403.210.5956 - Courrier électronique : info@worldskills2009.com

Décrire toute activité exercée qui pourrait être liée au poste souhaité.

Participation au sein de Skills/Compétences Canada

Êtes-vous présentement membre d'un comité technique provincial, territorial ou national? Oui Non
Si vous avez répondu « oui », indiquez pour quelle activité et décrivez votre rôle.

Avez-vous déjà travaillé au sein d'un organisme provincial, territorial ou national de Skills/Compétences Canada? Oui Non
Si vous avez répondu « oui », indiquez pour quelle activité et décrivez votre rôle.

Avez-vous déjà participé à un Mondial des métiers? Oui Non
Si vous avez répondu « oui », indiquez en quelle année et décrivez votre rôle dans le cadre de ce Mondial des métiers.

Formation en secourisme

Détenez-vous une formation en secourisme? Oui Non
Si vous avez répondu « oui », indiquez votre niveau de formation et la date d'expiration.

Modalités

Je suis en mesure d'assumer le rôle de chef d'atelier pour toute la période requise précisée dans la « Description de rôle ». Oui Non

Je suis disposé à travailler, ou à continuer à travailler au sein d'un organisme provincial ou territorial de Skills/Compétences Canada avant et pendant le Mondial des métiers de 2009 à Calgary. Oui Non

J'ai discuté avec mon employeur de mon éventuelle participation à titre de chef d'atelier au Mondial 2009 et aux activités préparatoires, et j'ai obtenu son appui. Oui Non

J'ai discuté avec mon employeur de mon éventuelle collaboration avec mon bureau provincial ou territorial de Skills/compétences Canada à titre de chef d'atelier au Mondial 2009 et de ma participation aux activités préparatoires, et j'ai obtenu son appui. Oui Non

Protection des renseignements personnels

WorldSkills Calgary 2009 se conforme aux lois fédérales et provinciales relatives à la protection des renseignements personnels. WorldSkills Calgary 2009 recevra des renseignements personnels vous concernant, du fait que vous poserez votre candidature pour un poste de bénévole. Tout renseignement personnel reçu à notre bureau demeurera confidentiel et ne sera utilisé que pour les fins suivantes : 1) afin de procéder au choix des candidats, 2) en fonction des activités auxquelles vous pourriez être affecté, 3) pour fins d'accréditation, 4) afin de communiquer avec vous et votre employeur et vous transmettre de l'information ainsi qu'à votre employeur, 5) afin de souligner vos efforts personnels et collectifs, et enfin, 6) vos renseignements personnels pourraient être partagés avec les organismes provinciaux, territoriaux et national de Skills/Compétences Canada. En présentant cette demande, vous acceptez que nous utilisions vos renseignements personnels pour les fins décrites précédemment. Si vous avez des questions relatives à l'utilisation de vos renseignements personnels, veuillez appeler au bureau de la protection de la vie privée de WorldSkills Calgary 2009, au 403-210-5959.

Information complémentaire :

WorldSkills Calgary 2009
www.worldskills2009.com

WorldSkills International
www.worldskills.org

Skills/Compétences Canada
www.compétencescanada.com

Date : _____
(JJ / MM / AAAA)

Signature : _____

Veillez envoyer les deux pages du formulaire de demande « Chef d'atelier » à : WorldSkills Calgary 2009, 1301-16th Ave. N.W. Calgary AB T2M 0L4
Télécopieur : 403.210.5956 - Courrier électronique : info@worldskills2009.com