

# Salon des carrières et professions en santé et services sociaux

**ET PLUS!**

**16 et 17 novembre 2011  
Centre Agri-Sports  
Victoriaville**

## **Guide des intervenants des établissements de santé et services sociaux et des établissements d'enseignement**

**SVP prendre connaissance des pages 2 à 6 de ce guide et des activités prévues  
pour votre profession ou programme d'enseignement.**

### **Les mots-clés de l'événement**

#### **interaction – expérimentation - participation**

Oubliez les salons traditionnels avec des kiosques bien divisés, des tables et des chaises où les visiteurs « viennent voir » et les exposants viennent distribuer des dépliants.

Ici, les visiteurs vivent une expérience interactive : ils expérimentent, manipulent, jouent, participent et discutent. Après 5 éditions de l'événement, les évaluations des jeunes, de leurs enseignants et les conseillers d'orientation nous démontrent la pertinence de cette formule.

Merci « d'embarquer » dans la dynamique du Salon pour inspirer la relève !

*Le comité organisateur*

# 1. Le Salon et votre rôle

## Clientèle

- Près de 2 000 élèves de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire des écoles secondaires du Centre-du-Québec
- Étudiants du secteur collégial toujours en orientation de carrière, adultes en orientation de carrière

## Raison d'être du Salon

- Faire connaître l'éventail des professions en santé et services sociaux
- Faire connaître les professions liées à l'offre de formation professionnelle et technique au Centre-du-Québec et les perspectives de travail qui y sont reliées
- Aider les visiteurs à s'orienter vers une profession

## Déroulement de la visite des jeunes

Le *Salon* comprend 6 zones thématiques regroupant 4 à 6 professions en santé et services sociaux, 2 zones en formation professionnelle et technique et 1 halte scolaire.

- Les visiteurs reçoivent un carnet de route (plan) sur lequel ils apposeront les autocollants qu'ils recueilleront en participant aux activités proposées. C'est « l'obligation sympathique de participer ».
  - Dans chaque zone, le visiteur doit effectuer au moins une activité (manipulation, expérimentation, devinette, concours et échange) pour obtenir un autocollant (remis par vous).
  - Ceux qui rempliront leur carnet avec 8 autocollants au cours de la visite seront admissibles à un concours pour gagner une tablette électronique *i-pad 2*.
  - Au cours de leur parcours, les visiteurs peuvent consulter une conseillère d'orientation dans la halte scolaire. Tous les intervenants sont invités à référer les visiteurs à la halte scolaire au besoin.
- \* *Tout au long de la visite, des comédiens interviennent pour inciter les visiteurs à la participation aider au repérage, et améliorer la fluidité de la circulation.*

## Rôle attendu des intervenants

**Préparation** : lire les sections 1, 2 et 3 de ce guide, de même que la page de la section 4 qui se rattache à votre profession. Vous effectuerez des tâches et parlerez de ce que vous connaissez : votre métier au quotidien.

**Pendant le salon** : choisir une ou plusieurs des activités proposées pour votre profession<sup>1</sup>, selon vos connaissances et vos intérêts et en favorisant la diversité avec vos collègues (autres professionnels ou enseignants ou étudiants). Votre rôle sera de faire expérimenter les visiteurs et d'échanger avec eux. Les professionnels en emploi parlent surtout de leur métier au quotidien alors que les enseignants et étudiants parlent surtout du programme de formation.

**Après votre quart de travail** : compléter une courte évaluation.

## Règle de conduite concernant la comparaison entre les professions et formations

Toutes les professions présentées sont importantes, différentes et intéressantes. Les comparaisons négatives ou la compétition malsaine entre les professions et formations ne seront pas tolérées, ni dans les activités proposées, ni dans les échanges avec les participants.

---

<sup>1</sup> Les activités et équipements sont décrits à la section 4. Notez que certaines animations pourraient varier quelque peu selon la disponibilité du matériel ou d'autres contraintes.

## 2. Informations pratiques

### Pour se rendre

#### Pavillon Agri-Sports

400, boul. Jutras Est, Victoriaville (derrière le Colisée Desjardins)

Prendre note que l'entrée du stationnement n'est PAS sur le boul. Jutras Est. On y accède par la rue de l'Exposition, la rue St-Jean-Baptiste ou la rue de l'Aréna. Ci-dessous le trajet pour l'entrée par la rue de l'Exposition. Suivre les indications « Pavillon Agri-Sports »

	En provenance de Drummondville (autoroute 20)	En provenance de Trois-Rivières, Nicolet, Bécancour (autoroute 55)
<b>T R A J E T</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre l'autoroute 20</li> <li>- Sortie 210, vers Victoriaville</li> <li>- Route 955</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre l'autoroute 55 vers Victoriaville,</li> <li>- Après avoir passé par-dessus l'autoroute 20, la 55 devient la 955</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- À l'arrêt, tourner à gauche sur la route 122</li> <li>- Continuer tout droit (la route 122 devient le Boul. Industriel à partir des lumières)</li> <li>- Tourner à droite sur Bois-Francis Nord (concessionnaire Toyota)</li> <li>- Poursuivre sur 1,5 km et tourner à gauche sur Notre-Dame-Est</li> <li>- Tourner à la deuxième rue à votre droite, sur la Rue de l'Exposition. Vous arrivez dans le stationnement du Pavillon Agri-Sports (tennis).</li> </ul>	




STATIONNEMENT situé à proximité du Pavillon Agri-Sport. Suivre les indications « *Salon des carrières en santé et services sociaux – stationnement du personnel* ».



Entrer dans le Pavillon Agri-Sports par l'entrée principale en suivant les indications « tennis » et « *Salon des carrières et professions en santé et services sociaux* »



## Pour téléphoner

	Pour informations ou urgence <b>PENDANT</b> le Salon : Nadine Tremblay ou Isabelle Rioux <b>Cellulaire : 819 692-4313</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>?</b>	Pour informations <b>AVANT</b> le Salon : <b>Le responsable de l'activité dans votre établissement</b> <i>ou</i> Nadine Tremblay, Agence SSS Mauricie et Centre-du-Québec <b>819-693-3942</b>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Horaire de travail (intervenants)

**8 h 30 à 16 h** (le Salon est ouvert aux visiteurs dès 9 h)

Tous les jours, la période de 8 h 30 à 9 h est consacrée à la réunion de préparation avec le responsable de zone et à la préparation du matériel pour vos activités.

Les intervenants devront demeurer en poste jusqu'à l'heure de fermeture annoncée au public (16 h), par respect pour les visiteurs et ce, même s'il y a peu d'achalandage.

### Co-voiturage

Pour minimiser les frais et les impacts environnementaux des déplacements engendrés par le Salon, le covoiturage est fortement suggéré.

### Vestiaire

- Vestiaire barré et surveillé réservé au personnel du Salon. Nous vous conseillons d'y laisser les manteaux, bottes et sacs car il n'y a pas d'espace disponible dans les zones d'animation.

### Tenue vestimentaire et équipement

- Même tenue ou uniforme que pour une journée de travail ou d'étude dans votre profession.
- Prévoir une veste car il est difficile de prévoir et contrôler la température dans ce genre de salle.
- Chaussures confortables (travail debout sur plancher de béton). Évitez les talons hauts.
- Notez que les équipements requis pour les animations et démonstrations sont déjà sur place. **SVP ne pas apporter d'équipements supplémentaires, sauf avis contraire.**
- Tous les intervenants seront identifiés (nom et profession) par des cocardes remises sur place, à l'accueil, à votre arrivée.
- Le Salon adopte une approche éco-responsable. Nous vous invitons donc à apporter votre bouteille réutilisable pour l'eau et votre tasse à café.
- Il peut être judicieux d'apporter brosse et pâte à dents.

## **Repas et pauses**

- Repas chauds offerts sur place pour dîner au salon des exposants
- Période de 45 minutes allouée pour le repas. L'attribution des périodes se fait par le responsable de votre zone.
- Breuvages au cours de la journée : eau et café sont offerts gratuitement à la salle de repos du personnel (apportez votre bouteille et/ou votre tasse réutilisable)

## **Photographies et vidéo**

- Il est possible que vous soyez photographié et/ou filmé à tout moment durant le Salon. Par cet avis, vous comprenez et consentez implicitement à l'utilisation et la diffusion de ces images, peu importe le média de communication. Ces photographies, les négatifs, le droit de reproduction ou les droits d'auteur deviennent la propriété du Salon.

## **Responsables de zone**

- Les professions et activités sont regroupées en 8 zones. Dans chacune des zones, un responsable bien identifié assurera la coordination. Ces personnes sont là pour vous soutenir, répondre à vos questions, voir au bon fonctionnement de la zone, la coordination des horaires de repas et pauses, etc. N'hésitez pas à faire appel à eux.

## **Comédiens**

- Des comédiens interagiront avec les visiteurs et les intervenants au cours de leur visite. Ils sont présents afin d'aider au repérage, d'inciter à la participation et d'assurer la fluidité de la circulation et répartir les groupes dans les différentes zones. Ils peuvent, à certains moments, vous intégrer dans leurs animations alors n'hésitez pas à « embarquer ».

## **Prévention des infections**

- Des bouteilles de rince-main antibactérien seront disponibles dans toutes les zones d'animation de même que des lingettes désinfectantes. N'hésitez pas à désinfecter régulièrement le matériel et les surfaces de travail de vos activités.

## **Diffusion de documentation promotionnelle (établissements d'enseignement)**

- Aucune diffusion systématique de documents promotionnels, ni exposition de prospectus sur les tables ou équipements. N'en remettre qu'aux visiteurs qui en font la demande. Nous vous suggérons de laisser quelques exemplaires à la halte scolaire pour remise sur demande.

## **Objets promotionnels (établissements d'enseignement)**

- À la fin de la visite, ceux qui remplissent la section « évaluation » de leur carnet de route reçoivent un sac écologique. Aucun autre objet promotionnel n'est remis à l'intérieur du Salon.

## **Installation du matériel et démontage (section FPFT)**

- Le montage du Salon a lieu les lundi et mardi 14 et 15 novembre. Le démontage se fait APRÈS 16 H le jeudi 17 novembre. Vous référer à Mme Annick Samson pour toute question.

## 3. Conseils, trucs et pièges à éviter

### 7 trucs pour avoir du SUCCÈS!!!!

#### 1. Ayez du plaisir!

Si vous vous ennuyez, votre attitude négative sera contagieuse. Rappelez-vous que les gens se souviennent de 20 % de ce qu'ils entendent et de 80 % des sentiments qu'ils ressentent.

#### 2. Posez des questions!

Les gens aiment parler aux personnes en qui ils ont confiance, cette confiance peut s'établir en posant des questions. En posant des questions, vous pouvez saisir ce que le visiteur recherche. Lorsque vous ne faites que parler, vous ne pouvez discerner ce dont le visiteur a besoin.

#### 3. Buvez beaucoup d'eau.

Évitez la déshydratation en prenant au moins quatre verres d'eau par jour, ce qui vous aidera à combattre la fatigue.

#### 4. Allez vers les gens!

Regardez la personne dans les yeux, présentez-vous et ne vous laissez pas arrêter par l'attitude des visiteurs. Les 60 premières secondes sont critiques. Durant cette période, soyez naturel, positif, agréable et curieux.

#### 5. Souriez, souriez et souriez encore!

Lorsque vous souriez, vous envoyez le message à votre corps que vous vous sentez bien et votre attitude crée une impression favorable.

#### 6. Soyez attentif!

56% de l'intérêt démontré par le visiteur est reconnaissable par son expression corporelle.

#### 7. Portez vos souliers les plus confortables! Et n'hésitez pas à en apporter une seconde paire pour changer au cours de la journée si besoin.

### Et 7 PIÈGES à éviter!

#### 1. Placer un écran (table, éléments de décor) entre les visiteurs et vous.

#### 2. Jaser avec les collègues

Les visiteurs ont tendance à ne pas interrompre les personnes qui discutent entre elles.

#### 3. S'asseoir dans la zone.

#### 4. Démontrer une attitude fermée comme croiser les bras, garder ses mains dans ses poches ou regarder sa montre.

#### 5. Laisser sa zone en désordre ou malpropre.

#### 6. Mâcher de la gomme dans la zone.

#### 7. Laisser son cellulaire ou son agenda électronique ouverts, parler au téléphone, laisser ses effets personnels à la vue ou traiter ses documents de travail durant le Salon.

## 4. Animations zone par zone

Les animations peuvent changer en fonction de la disponibilité du matériel et des impondérables.  
Merci de votre compréhension.

**Remise d'autocollant :** L'intervenant remet un autocollant aux visiteurs qui ont participé à l'animation, par exemple en faisant une activité, en réalisant une expérience, en effectuant une manipulation, en répondant à des questions ou en démontrant un intérêt soutenu lors d'une démonstration. S'il accumule ses 8 autocollants sur son carnet de route, le visiteur court la chance de gagner un *i-pad 2*.

### SERVICES CLINIQUES

<i>Profession</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Infirmier, infirmière</b>	<input type="checkbox"/> Examen clinique sur mannequin interactif (auscultation, saturation) <input type="checkbox"/> Mesure de plaies, application de la méthode de désinfection de plaies et insertion d'une mèche. Activités sur pièces de mannequins avec plaies simulées. <input type="checkbox"/> Retrait d'agrafes sur mannequin. <input type="checkbox"/> Programmation d'une pompe volumétrique avec HAIV. <input type="checkbox"/> Ajout d'un médicament intraveineux dans un sac de perfusion <input type="checkbox"/> Enseignement du lavage des mains à l'aide du gel « Glo Germ » et de la lampe ultra-violet
<b>Infirmier, infirmière auxiliaire</b>	<input type="checkbox"/> Ponction veineuse (bras de caoutchouc). <input type="checkbox"/> Prise de pression. <input type="checkbox"/> Administration d'un vaccin avec seringues préparées. <input type="checkbox"/> Enseignement du lavage des mains à l'aide du gel « Glo Germ » et de la lampe ultra-violet.
<b>Préposé, préposée aux bénéficiaires</b>	<input type="checkbox"/> Transfert d'un fauteuil roulant à une chaise d'aisance avec un disque de transfert. <input type="checkbox"/> Transfert d'une personne avec le lève-personne (civière-fauteuil).
<b>Auxiliaire aux services de santé et sociaux</b>	<input type="checkbox"/> Transfert d'un lit à un fauteuil de maison et essai de vêtements adaptés. <input type="checkbox"/> Transfert d'une personne d'une chaise au bain. <input type="checkbox"/> Administration de médicaments préparés.
<b>Médecin</b>	<input type="checkbox"/> Vérification des réflexes (marteau). <input type="checkbox"/> Examen de la gorge avec abaisse-langue. <input type="checkbox"/> Auscultation (avec stéthoscope d'enseignement à deux paires d'oreilles)
<b>Technicien ambulancier, technicienne ambulancière</b>	<input type="checkbox"/> Utilisation de certains équipements d'intervention pré-hospitalière d'urgence.

## SERVICES TECHNIQUES et NUTRITION

<i>Profession</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Préposé, préposée à l'hygiène et à la salubrité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nettoyage « high touch » et « low touch » sur civière, téléphone, marchette à l'aide du gel « Glo Germ » et de la lampe ultra-violet.</li> <li><input type="checkbox"/> Manipulation d'une polisseuse à haute vitesse sur une surface de plancher.</li> </ul>
<b>Cuisinier, cuisinière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Devinettes sur les noms exacts de différents outils utilisés dans les cuisines d'établissement (ex. : chinois, rame).</li> <li><input type="checkbox"/> Association d'odeurs et de noms d'épices couramment utilisées (thym, basilic, poudre d'oignon, cannelle, moutarde en poudre, paprika, persil, sel d'ail et céleri)</li> </ul>
<b>Technicien, technicienne en diététique</b>  <b>Diététiste- Nutritionniste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Analyse des étiquettes de valeurs nutritives (boîtes de biscuits et céréales).</li> <li><input type="checkbox"/> Enregistrement d'un formulaire de goûts et aversions.</li> <li><input type="checkbox"/> Devinettes sur les quantités de caféine et de sucre dans les boissons énergisantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Composition d'un repas équilibré avec des aliments simulés (caoutchouc).</li> <li><input type="checkbox"/> Reconnaissance des portions d'aliments d'un même groupe selon le Guide alimentaire canadien (avec des aliments simulés en caoutchouc).</li> </ul>

## SERVICES SOCIAUX

<i>Profession</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Travailleur social, travailleuse sociale</b>  <b>Technicien, technicienne en éducation spécialisée</b>  <b>Psycho-éducateur, psycho-éducatrice</b>  <b>Psychologue</b>  <b>Technicien en assistance sociale, technicienne en assistance sociale</b>	<p><b>En période de grand achalandage</b>  <b>L'improvisation</b> : sous la formule de parties d'improvisation (avec patinoire), les jeunes doivent improviser à partir de mises en scènes de la vie quotidienne. Les professionnels, qui sont les entraîneurs (« coaches »), dirigent le jeune dans la bonne intervention à adopter selon la situation. Une discussion sur la profession peut s'enchaîner. Deux comédiens-arbitres gèrent le déroulement des parties et incitent les jeunes à participer.</p> <p><b>En période faible achalandage</b>  <b>La roulette des émotions.</b> Les jeunes sont invités à tourner la roue de fortune et lorsque la roue s'arrêtera, elle désignera une émotion (colère, agressivité, tristesse, incompréhension, culpabilité). Le jeune pige un carton dans la boîte correspondant à l'émotion et échange avec l'intervenant social sur les techniques d'intervention liées à la situation.</p>

Note : les intervenants sociaux sont invités à porter un ample chandail de style hockey avec identification de leur champ professionnel (fourni par l'organisation du Salon).

## SERVICES DE RÉADAPTATION

<i>Profession</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Ergothérapeute</b>	<input type="checkbox"/> Enfiler une veste et attacher les boutons avec la main non dominante. <input type="checkbox"/> Écrire un mot pour que la personne devant soi puisse la lire dans le bon sens (pour ressentir ce qu'un enfant en difficulté vit lorsqu'il essaie d'écrire). <input type="checkbox"/> Deviner la fonction de certains aides techniques (ex. : pince de préhension, attache bouton). <input type="checkbox"/> Effectuer un parcours de chaise roulante avec cônes.
<b>Physiothérapeute</b> <b>Thérapeute en réadaptation physique</b>	<input type="checkbox"/> Exercices d'équilibre debout sur une planche à proprioception. <input type="checkbox"/> Exercices de déplacement avec béquilles dans un module escalier. <input type="checkbox"/> Exercices contrôle postural, problèmes de dos et équilibre sur ballon suisse. <input type="checkbox"/> Exercices de renforcement des muscles avec les bandes élastiques.
<b>Orthophoniste</b>	<input type="checkbox"/> Épeler son prénom en langage des signes. <input type="checkbox"/> Faire des exercices de coordination respiratoire avec bulles à savon. <input type="checkbox"/> Décoder des messages en phonologie. <input type="checkbox"/> Reconstruire une histoire avec des scènes à mettre en ordre.
<b>Audiologiste</b>	<input type="checkbox"/> Expérimenter une limite auditive (protecteurs auditifs type coquille) et tenter de lire sur les lèvres d'un autre élève. <input type="checkbox"/> Comparer le niveau de bruit d'activités de la vie courante (avec charte). <input type="checkbox"/> Expérimenter l'utilisation d'appareils spécialisés en audiologie.

## SERVICES ADMINISTRATIFS

<i>Profession</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Archiviste médical, médicale</b>	<input type="checkbox"/> Coder un diagnostic et un traitement à l'aide du logiciel CIM-10. <input type="checkbox"/> Répondre à une demande d'accès à l'information simple (questionnaire). <input type="checkbox"/> Répondre à un questionnaire à l'aide d'un rapport statistique en CLSC. <input type="checkbox"/> Répondre à des questions sur l'accès à l'information.
<b>Secrétaire médicale</b>	<input type="checkbox"/> Transcrire un rapport médical à partir des outils d'une secrétaire médicale. <input type="checkbox"/> Retranscrire une note du médecin à ajouter au dossier d'un patient (un élève dicte la note et l'autre la retranscrit). <input type="checkbox"/> Identifier et corriger des termes médicaux mots mal orthographiés ou associer une liste d'acronymes à leur définition ou compléter des mots entrecroisés avec termes médicaux.
<b>Technicien, technicienne en administration</b>	<input type="checkbox"/> Compléter un formulaire de réclamation de dépenses en appliquant les règles administratives. <input type="checkbox"/> Appliquer les règles de priorité dans une liste de rappel. <input type="checkbox"/> Faire une course de calcul avec calculatrice.
<b>Conseiller en communication</b>	<input type="checkbox"/> Choisir les outils et messages pour campagne de promotion de la santé. <input type="checkbox"/> Mettre en ordre les éléments d'un communiqué de presse.
<b>Secrétaire</b>	<input type="checkbox"/> Transcrire quelques phrases avec un clavier caché. <input type="checkbox"/> Repérer les fautes de français et erreurs dans une lettre

## SERVICES SPÉCIALISÉS

<i>Profession</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Inhalothérapeute</b>	<input type="checkbox"/> Effectuer un traitement d'aérosolthérapie sur un mannequin bébé. <input type="checkbox"/> Procéder à la ventilation manuelle au masque chez un bébé. <input type="checkbox"/> Effectuer une ventilation manuelle sur un mannequin à intuber.
<b>Assistant, assistante technique en pharmacie</b>	<input type="checkbox"/> Retirer un volume de médicament simulé avec un dispositif sans aiguille. <input type="checkbox"/> Classer des boîtes de médicaments sur un présentoir. <input type="checkbox"/> Compter des pilules à partir des indications du logiciel (course). <input type="checkbox"/> Essayer les vêtements portés pour le travail à la hotte.
<b>Pharmacien, pharmacienne</b>	<input type="checkbox"/> Répondre à des questions sur le rôle et la pratique du pharmacien. <input type="checkbox"/> Répondre à des questions sur la surveillance de la thérapie médicamenteuse.
<b>Technologue en radiodiagnostic</b>	<input type="checkbox"/> Identifier la partie du corps sur une radiographie (sur écran ordinateur et négatoscope) <input type="checkbox"/> « Déguster » du baryum (l'intervenant explique l'effet de ce produit lors d'une radiographie). <input type="checkbox"/> Essayer un tablier protecteur.
<b>Technologiste médical, technologiste médicale</b>	<input type="checkbox"/> Observer des bactéries au microscope et les identifier à l'aide d'une charte. <input type="checkbox"/> Ensemencer des géloses.

## HALTE SCOLAIRE

Zone d'information scolaire animée par des conseillères d'orientation (2 conseillères en santé et services sociaux et 2 en formation professionnelle et technique dans les autres secteurs d'activités).

Les visiteurs se rendent ou sont référés à la halte scolaire pour répondre aux questions :

	<input type="checkbox"/> Quelles sont les études requises pour pratiquer telle profession ? <input type="checkbox"/> Quels sont les préalables au secondaire pour accéder aux études menant à telle profession ? <input type="checkbox"/> Où se donne la formation menant à telle profession ? <input type="checkbox"/> Etc.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## PROFESSIONS EN FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE

<i>Profession</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Fleuriste</b>	<input type="checkbox"/> Dans une réplique de boutique de fleuriste, fabriquer une boutonnière.
<b>Technicien en génie mécanique</b>	<input type="checkbox"/> Faire bouger une animation dans un écran d'ordinateur. Il y aura une réplique de la suspension avant du véhicule <i>mini-baja</i> qui aidera les jeunes à faire le lien pour la conception à l'ordinateur.
<b>Machiniste</b>	<input type="checkbox"/> Activité à définir modèle de système de chenille pour VTT.
<b>Soudeur-monteur</b>	<input type="checkbox"/> Identifier des types de soudure sur différentes pièces d'équipements.
<b>Technicien en informatique</b>	<input type="checkbox"/> Avec des lunettes 3D, trouver les éléments qui ressortent du décor. Un drome

## EMPLOIS ET FORMATIONS DANS MA RÉGION

<i>Secteur</i>	<i>Activité à faire expérimenter par les visiteurs</i>
<b>Emploi</b>	<input type="checkbox"/> Répondre aux questions d'un quizz sur les perspectives d'emploi pour les professions dont la formation professionnelle ou technique est offerte dans la région.
<b>Offre de formation professionnelle et technique dans la région</b>	<input type="checkbox"/> Associer des objets aux programmes de formation offerts au Centre-du-Québec

# Annexe 1 : Horaire des visiteurs pré-inscrits

## MERCREDI, 16 NOVEMBRE 2011

Heure	École ou organisme	Commission Scolaire	Niveau	Nombre de visiteurs	Transport
9 h	Centre Sainte-Thérèse	Des Chênes	4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> sec.	50	1 autobus
9 h 05	École Ste-Marie	Bois-Francis	4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> sec.	87	2 autobus
9 h 35	École Jeanne-Mance	Des Chênes	4 <sup>e</sup> sec.	150	3 autobus
9 h 45	École Jean-Raimbault	Des Chênes	4 <sup>e</sup> sec.	185	4 autobus
10 h	École Marie-Rivier	Des Chênes	4 <sup>e</sup> sec.	255	5 autobus
10 h 30	Accès Travail		Orientation carrière	3	
13 h 30	Polyvalente La Samare	Bois-Francis	5 <sup>e</sup> sec.	92	2 autobus
14 h	CEA Monseigneur-Côté	Bois-Francis	5 <sup>e</sup> sec.	30	1 autobus
14 h	Impact Emploi CJE de l'Érable		Orientation carrière	7	2 voitures
14 h	CJE Arthabaska		Orientation carrière	24	à pied
14 h	CJE BNY		Orientation carrière	5	2 voitures
<b>Total mercredi 16 novembre</b>				<b>888</b>	

## JEUDI, 17 NOVEMBRE 2011

Heure	École ou organisme	Commission Scolaire	Niveau	Nombre de visiteurs	Autobus
9 h 15	SARCA Bois-Francis	Bois-Francis		12	1 minibus
9 h 15	École Ste-Anne	Bois-Francis	4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> sec.	60	2 autobus
9 h 30	École Monique-Proulx	Bois-Francis	3,4 et 5 <sup>e</sup> sec.	293	6 autobus
10 h	École La Poudrière	Des Chênes	4 <sup>e</sup> sec.	200	5 autobus
10 h 30	École Le Boisé	Bois-Francis	4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> sec.	62	à pied
13 h	École Le Boisé	Bois-Francis	3 <sup>e</sup> sec.	312	à pied
14 h 20	École Le Tandem	Bois-Francis	3 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> sec.	140	3 autobus
<b>Total jeudi 17 novembre</b>				<b>1079</b>	

<b>Total 2 jours</b>	<b>1967</b>	
----------------------	-------------	--

### Autres visiteurs

En tout temps entre 9 h et 16 h, le grand public, les étudiants du collégial en accueil et orientation, les adultes en orientation de carrière et les parents des élèves du secondaire sont invités à visiter le Salon.