



Pour commencer

Ce guide est conçu pour vous aider à utiliser le site rapidement et facilement. De courts tutoriels sont également disponibles dans la section **Tutoriels** située dans le coin supérieur droit de chaque page.

Zone de l'animateur

Ouverture de session

1. Rendez-vous sur le site **jouerpourdevrai.ca**. Vous aurez besoin d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe valides pour ouvrir une session.
2. Vous pouvez modifier votre mot de passe après avoir ouvert une session en sélectionnant **Mon compte** dans le menu à gauche de l'écran. Sélectionnez **Modifier**, puis tapez votre nouveau mot de passe et cliquez sur **Sauvegarder**.

Gestion des classes

Jouer... pour de vrai est une expérience d'apprentissage de groupe basée sur la pratique. Certains éléments du programme ne seront pas accessibles tant qu'au moins une classe ou un groupe n'aura pas été créé. Nous vous recommandons de créer une classe (réelle ou fictive) avant d'utiliser le programme en suivant les étapes ci-dessous :

1. Rendez-vous à la **Zone de l'animateur > Gestion des classes**.
2. Cliquez sur **Ajouter un nouvel item**, entrez un nom et un sujet (le descripteur de votre choix), et cliquez sur **Enregistrer**.
3. Cliquez sur **Entrer les élèves**. Entrez chacun des noms (nom de famille, prénom), un élève par ligne. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Confirmer**. *Suggestion* : Ajoutez un élève fictif (**non** pas votre nom d'utilisateur d'animateur) que vous pourrez utiliser pour démontrer comment les élèves compléteront différentes activités de la **Zone de l'élève**.
4. Cliquez sur **Gestion des élèves** pour voir les élèves qui participent à la classe (colonne de gauche) et sur la **Liste de classe imprimable** pour voir la liste des noms d'utilisateur et des mots de passe des élèves. Vous devrez donner ces identifiants de connexion aux élèves pour qu'ils puissent ouvrir une session dans la **Zone de l'élève**.
5. Si vous devez supprimer un élève, mais vous voulez conserver la classe, assurez-vous que la classe en question est sélectionnée. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs** à gauche. Trouvez

l'élève à supprimer, cliquez sur **Modifier** à côté de son nom, puis sur **Supprimer**.

Création d'équipes

1. Cliquez sur **Gestion de l'équipe**. Le message « Aucune équipe n'existe » sera affiché. Sélectionnez **Ajouter un nouvel item**. Entrez le nom de l'équipe et cliquez sur **Enregistrer**. Répétez cette étape jusqu'à ce que vous ayez créé suffisamment d'équipes (il est recommandé de créer des équipes de cinq ou de six joueurs).
2. Pour ajouter des élèves aux équipes, cliquez d'abord sur une équipe (celle-ci sera sélectionnée en gris). Dans la boîte de droite (**Élèves disponibles**), sélectionnez les élèves que vous voulez ajouter à cette équipe; tenez la touche CTRL enfoncée pour sélectionner plus d'un élève à la fois.
3. Utilisez les flèches (<<) entre les deux boîtes pour déplacer les joueurs sélectionnés vers la boîte de gauche (**Élèves assignés**). Sélectionnez ensuite une nouvelle équipe et répétez le même processus jusqu'à ce que tous les élèves fassent partie d'une équipe.
4. Pour modifier ou supprimer des élèves, suivez le même processus, mais sélectionnez l'élève dans la boîte de gauche (**Élèves assignés**) et déplacez-le (>>) vers la boîte de droite (**Élèves disponibles**). Pour affecter l'élève à une autre équipe, sélectionnez la nouvelle équipe, puis sélectionnez l'élève et déplacez-le depuis la colonne « disponible » (droite) vers la colonne « assigné ».

Attribution des rôles

Les rôles n'entrent pas en jeu avant le **module 1, activité 3 (Un rôle à jouer)**. Vous devez attribuer des rôles avant le début de cette session. De nombreux instructeurs attribuent les rôles en même temps qu'ils créent leurs classes et ajoutent des élèves aux équipes.

Cliquez sur **Gestion des rôles**. La classe sera affichée avec les élèves regroupés par équipe. Les colonnes **Rôle** et **Salaire mensuel** seront vides. Il existe trois options pour attribuer les rôles :

Option 1 : Cliquez sur **Assigner de tous**. L'ordinateur attribuera au hasard un rôle à chacun des participants de la classe/du groupe à partir des **Profils de rôle**.

Option 2 : Cliquez sur **Sélectionner des rôles à assigner**. Vous pouvez personnaliser la sélection au hasard en :

a. Sélectionnant les groupes à partir desquels vous voulez que les profils soient sélectionnés.

Cochez les groupes pour qu'un **v**

apparaisse à côté de votre sélection, puis cliquez sur **Assignez en utilisant les rôles sélectionnés**.

b. Sélectionner des profils individuels pour l'assignation au hasard. Cliquez sur **Faire une sélection personnalisée**. Consultez et sélectionnez suffisamment de profils de rôle pour la classe en question (un par élève). Tenez la touche CTRL enfoncée et cliquez pour sélectionner les profils. Une fois que tous les profils ont été sélectionnés, cliquez sur **Assignez en utilisant les rôles sélectionnés**.

Option 3 : Sélectionner et attribuer individuellement un **Profil de rôle** à chaque élève. À droite du nom de l'élève, cliquez sur **Remplacer**. Sélectionnez un rôle dans le menu déroulant, puis cliquez sur **Enregistrer**. Répétez cette étape pour chacun des élèves. Cette option peut également être utilisée pour modifier une sélection une fois qu'un rôle a été attribué au hasard.

POUR IMPRIMER : Cliquez sur la case à gauche du nom de chacun des élèves et sélectionnez le nombre d'élèves que vous voulez, ou cliquez sur **Tout sélectionner**, et imprimez les éléments dont vous avez besoin. Un avertissement vous indiquera le nombre de pages qui seront imprimées.

Première visite

1. Sélectionnez **Zone de l'animateur > Introduction**. Chaque section vous donne des informations de base au sujet du jeu et de ses composants. Nous vous recommandons de lire au moins les **Suggestions avant la préparation**.
2. Cliquez sur **Zone de l'animateur** et sélectionnez **Aperçu du programme**. L'aperçu des quatre modules d'apprentissage sera affiché. Cliquez sur les flèches à droite de chacune des unités pour voir les activités qu'elles contiennent. Elles sont regroupées en activités *de base*, *recommandées*, ou *facultatives*, et les délais suggérés sont également affichés afin de faciliter votre choix de session en fonction des besoins d'apprentissage des élèves et des contraintes de temps. Cliquer sur le titre des activités vous permet de les agrandir dans la section **Activités en détail**.
3. Cliquez sur **Zone de l'instructeur** et sélectionnez **Activités en détail**. Dans un format de « table des matières », toutes les sessions de toutes les unités seront affichées, de même que l'information clé dans la section **Annexes**. Cliquez sur le titre du module pour en voir un aperçu. Consultez quelques sessions en jetant un œil aux cinq composants des plans de leçon pour chacune des activités (colonne de gauche) et à la **Documentation** disponible (colonne de droite).

Remarque : Lorsque le **Mode de livraison** (coin droit supérieur) passe de **Hors ligne** (option par défaut) à

En ligne, les instructions de la leçon changent en conséquence, de même que la documentation. Consultez chacune des **Annexes**.

Préparation pour l'animation d'une activité

1. Ouvrez une session, cliquez sur **Zone de l'animateur** et sélectionnez **Activités en détail**.
2. Sélectionnez la **Classe** appropriée (s'il y en a plus d'une) ainsi que le **Mode de livraison (En ligne ou Hors ligne)**. L'option par défaut est réglée à **Hors ligne**.
3. Sélectionnez l' **Activité** que vous êtes en train de préparer. Consultez le plan de la leçon et les activités. Préparez la session en réservant les ordinateurs/laboratoires et équipement de projection, et en imprimant la documentation requise.

Composants du plan de leçon

- a) **Survol** - Objectifs d'apprentissage, liens vers les activités obligatoires et stratégies et rubriques d'évaluation
- b) **Préparation** - Informations de base et besoins de planification (par ex. réservation d'ordinateurs/d'équipement, impression de documents)
- c) **Activités** - Un plan de leçon détaillé, étape par étape, que peuvent suivre les animateurs et qui peut être adapté au besoin. Cela inclut des suggestions d'activités optionnelles et prolongées.
- d) **Conclusion** - Questions de discussions et d'introspections pour les élèves
- e) **Conférenciers** - Suggestions de participation de la communauté

Documentation

Une liste de la documentation disponible pour la session est affichée dans la colonne de droite de la section **Activités en détail** avec des liens directs pour afficher et imprimer les documents pertinents. La documentation et les liens sont également disponibles dans la section **Activités** du plan de leçon.

La documentation peut inclure des présentations, des activités interactives pour élèves (dans la section **Zone de l'élève**), des feuilles de travail et des activités sur papier, et du matériel de référence pour l'instructeur ou des exemples d'activités.

Zone de l'élève

Remarque : Les élèves peuvent uniquement accéder à leur compte à partir de la **Zone de l'élève** (et non pas de la **Zone de l'instructeur**).

Pour débiter

1. Les élèves doivent se rendre sur le site **jouerpourdevrai.ca** et ouvrir une session avec les noms d'utilisateur et mots de passe indiqués sur la **Liste d'élèves imprimable** dans la section **Gestion des élèves** de la **Zone de l'animateur**.
2. La première fois que les élèves ouvriront une session, demandez-leur de modifier leur mot de passe pour créer quelque chose de plus facile à mémoriser. Les mots de passe modifiés seront affichés sur la **Liste d'élèves imprimable** pour que les instructeurs puissent accéder à la **Zone** de chaque élève.
3. Pour modifier leurs mots de passe, les élèves doivent cliquer sur **Mon compte**, sélectionner **Modifier**, saisir un nouveau mot de passe, puis **Enregistrer**.
4. Les élèves doivent accéder à **Ma zone** avec leur nom d'utilisateur et leur mot de passe chaque fois qu'ils terminent leurs activités dans la section Mes interactives (colonne de gauche). Puisqu'il s'agit d'une ressource d'apprentissage guidée, et non pas un jeu vidéo autogéré, les élèves reçoivent des instructions en groupe sur la façon de compléter chacune des activités au cours de la session appropriée.
5. Suggestion : Accédez à la section **Ma zone** avec le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'élève « supplémentaire » que vous aviez créé pendant la création de la classe (vous-même ou un élève fictif). Complétez toutes les activités de la section **Mes interactives** afin de a) faire l'expérience de chacune des activités de l'élève b) compléter **Ma zone** pour pouvoir l'utiliser à des fins démonstratifs.

Liens utiles

La colonne de droite de **Ma zone** donne la liste des sites Web que les élèves peuvent utiliser afin d'en apprendre davantage sur leur rôle ou sur d'autres carrières qui les intéressent. Si votre site a accès à Career Cruising, la page suivante vous donne des idées pour enrichir l'expérience Jouer... pour de vrai à l'aide du programme.

Nous espérons que vos élèves et vous apprécierez Jouer... pour de vrai pour les années à venir!

Utiliser Career Cruising avec Jouer... pour de vrai

Jouer... pour de vrai Module 1 – Mon travail à profit

Activité 3 : Un rôle à jouer

- Demandez aux élèves de faire une recherche sur leur rôle dans Career Cruising et de sauvegarder leur profil dans **Mon plan** (ajouter une remarque au sujet de Jouer... pour de vrai)
- Les élèves peuvent également écrire une observation à propos de leur rôle dans la section **Mon journal** (sous **Mon plan**)

Activité 5 : Qui suis-je? Qui es-tu?

- Continuez l'exploration des différentes carrières en complétant l'activité n° 9 de Career Cruising (projet d'entretien de carrière)

Jouer... pour de vrai Module 3 – Changements, choix et possibilités

Activité 1 : Un traitement équitable

- Utilisez le Projet d'entrevue d'information à nouveau pour examiner les questions pertinentes avec une personne adulte interviewée

Activité 2 : Du changement à l'horizon

- Demandez aux élèves de revoir la section **Emploi** dans Career Cruising pour discuter des différentes façons de se trouver un nouvel emploi
- Utilisez l'**outil de création de CV** pour que les élèves puissent se pratiquer à écrire leur CV (sauvegardez-le dans **Mon plan** > **Mes fichiers**)

Activité 4 : Transitions

- Pour aider les élèves à comprendre le travail indépendant, demandez-leur de trouver des carrières qui pourraient leur permettre d'être travailleur autonome (commencez par regarder le profil Entrepreneur sous **Carrières**)

Jouer... pour de vrai Module 4 – À chacun son cheminement

Activité 1 : À bien y penser

- Les élèves peuvent consulter l'observation qu'ils avaient faite au **Module 1, session 3** puis chercher des rôles dans Career Cruising qui leur conviendraient mieux et ensuite les sauvegarder dans **Mon plan**.
- Encouragez-les à visionner des entrevues vidéo afin de comprendre les aspects « Après le travail » de chaque rôle

Activité 2 : Suis ton cœur

- Les élèves peuvent inclure leur **Mon profil d'emploi idéal** dans la section **Mon journal** de Career Cruising

Activité 3 : Le grand portrait

- Les élèves peuvent sauvegarder leur document « vivre jusqu'à l'âge de 100 ans » dans la

section **Mes fichiers** de Career Cruising

Activité 4 : Journée-carrière

- Encouragez les élèves à sauvegarder les carrières qui les intéressent dans **Mon plan**, ce qui peut ensuite être utile pour inviter des gens qui ont poursuivi cette carrière.
- Les élèves peuvent se reporter à l'activité n° 9 - Projet d'entrevue d'information pour préparer des questions qu'ils pourront poser aux invités

careercruising.com | 1.800.965.8541