



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'instructeur

A screenshot of the 'The Real Game Canada' website. The top navigation bar is dark blue with the 'the Real game' logo on the left, the text 'The Real Game 2.1 Digital Edition' in the center, and 'psjarvis Logout' on the right. Below the logo is a vertical menu with links: 'News', 'Facilitator's Zone' (with a right-pointing arrow), 'Edit Curriculum', 'Content Management', 'My Account', 'News Management', 'User Management', and 'Licence Management'. The main content area has a yellow header for 'Facilitator's Zone' with a pushpin icon. Below this, it says 'Please select from any of the links below.' and lists several links with descriptions: 'Introduction' (Learn about The Real Game 2.0 and how it works.), 'Program at a Glance' (View a map of all Units and Sessions with suggested timelines.), 'Sessions in Detail' (See detailed lesson plans for all Sessions with support materials.), and 'Manage Classes' (Setup and manage your classes, assign logins and Role Profiles and monitor student progress.).

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'instructeur > Gestion des classes**.
2. Cliquez sur **Ajouter une classe**, entrez un nom et un sujet (le descripteur de votre choix), et cliquez sur **Sauvegarder**.
3. Cliquez sur **Ajouter des 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'instructeur) 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 d'élèves imprimable** pour voir la liste des noms d'utilisateur et des mots de passe des élèves. Vous devrez donner ces authentifiants aux élèves pour qu'ils puissent ouvrir une session dans la **Zone de l'élève**.
5. Si vous devez supprimer un élève, mais que vous voulez conserver la classe, assurez-vous que la classe en question est sélectionnée. Cliquez sur **Gestion de l'utilisateur** 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 des équipes**. Le message « Aucune équipe n'existe » sera affiché. Sélectionnez **Ajouter une équipe**. Entrez le nom de l'équipe et cliquez sur **Sauvegarder**. 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 affecter 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 affectés**). 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 affectés**) 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 « affecté ».

Attribution des rôles

Les rôles n'entrent pas en jeu avant l'**unité 1, session 3 (Quelle est ma ligne?)**. 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 affectent 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 **Attribuer à partir de Tout**. 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 les rôles à attribuer**. 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 **Attribuer en utilisant les rôles sélectionnés**.

b. Sélectionner des profils individuels pour l'attribution 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 **Attribuer 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 **Attribuer**. Sélectionnez un rôle dans le menu déroulant, puis cliquez sur **Sauvegarder**. 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 **Sélectionner Tout**, 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'instructeur > 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 **Notes de préparation**.
2. Cliquez sur **Zone de l'instructeur** et sélectionnez **Aperçu du programme**. L'aperçu des quatre unités d'apprentissage sera affiché. Cliquez sur les flèches à droite de chacune des unités pour voir les sessions qu'elles contiennent. Elles sont regroupées en sessions *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 sessions vous permet de les agrandir dans la section **Sessions en détail**.

3. Cliquez sur **Zone de l'instructeur** et sélectionnez **Sessions 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 de l'unité pour en voir un aperçu. Consultez quelques sessions en jetant un œil aux cinq composants des plans de leçon pour chacune des sessions (colonne de gauche) et à la **Documentation** disponible (colonne de droite).

Remarque : Lorsque le **Mode de formation** (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 session

1. Ouvrez une session, cliquez sur **Zone de l'instructeur** et sélectionnez **Sessions en détail**.
2. Sélectionnez la **Classe** appropriée (s'il y en a plus d'une) ainsi que le **Mode de formation (En ligne ou Hors ligne)**. L'option par défaut est réglée à **Hors ligne**.
3. Sélectionnez la **Session** 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) **Aperçu** - 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 instructeurs 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) **Orateurs** - 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 **Sessions 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**).

The Real Game 2.1 Digital Edition
leblancp Logout

the Real game Canada

My Zone
Current Class: Miss Allard's Class

Welcome Paul LeBlanc!
This area is your private space to keep a record of your experience with The Real Game. Come here anytime you want. Be sure to click **save** anytime you make changes, and **print** anything you want to keep after you have finished the game.

My Interactives
Some are locked until you do the ones above them

- [The World of Work Survey](#)
- [High Five Introduction](#)
- [Glossary](#)
- [My Wish List](#)

My Resources
Your teacher can tell you if you have access to a career information system. Anytime you want more information on your role in game, or any career roles, visit the site your teacher suggests, or:

- JobsEtc: www.jobsetc.ca
- Job Futures: www.jobfutures.ca
- CanLearn: www.canlearn.ca

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'instructeur**.
2. La première fois que les élèves ouvriront une session, demandez-leur de modifier leur mot de passe pour quelque chose de plus mémorable. 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 **Sauvegarder**.
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 activités** (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.

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 activités** afin de **a) faire l'expérience de chacune des activités de l'élève b) compléter Ma zone** pour pouvoir l'utiliser à des fins de démonstration.

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 Unité 1 – Gagner sa vie

Session 3 : Quelle est ma ligne?

- 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**)

Session 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 Unité 3 – Changements et choix

Session 1 : Jouer franc jeu

- Utilisez le Projet d'entretien de carrière à nouveau pour couvrir les problèmes avec un candidat adulte

Session 2 : La lettre de licenciement

- 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**)

Session 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 Unité 4 – Le cheminement personnel

Session 1 : Détrompe-toi!

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

Session 2 : Écoute ton coeur

- Les élèves peuvent inclure leur **Profil de rôle idéal** dans la section **Mon journal** de Career Cruising

Session 3 : Perspective globale

- Les élèves peuvent sauvegarder leur document « vivre jusqu'à l'âge de 100 ans » dans la section **Mes fichiers** de Career Cruising

Session 4 : Journée des carrières

- 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'entretien de carrière pour préparer des questions qu'ils pourront poser aux invités

careercruising.com | 1.800.965.8541