

Annonceurs du matin recherchés

Nous cherchons des élèves de la 4^e à la 6^e année pour assumer le rôle d'annonceur du matin.

Les exigences pour ce poste sont énumérées ci-dessous. Les habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail que vous aurez l'occasion de perfectionner et de démontrer sont indiquées entre parenthèses et suivies par d'autres mots en *italiques* qui peuvent être utilisés pour décrire la même habitude de travail.

Par exemple, un entraîneur ou un superviseur peut avoir dit que vous êtes « *fiable* » et que vous avez de bonnes aptitudes pour le « *travail en équipe* ». C'est comme s'il vous disait que vous êtes « responsable » et que vous êtes un bon « collaborateur ». Vous familiariser avec les différents mots utilisés pour décrire les habitudes de travail peut vous aider à faire des rapprochements entre vos expériences à l'école et en dehors de l'école.

En tant qu'annonceur du matin, vous aurez également la possibilité de perfectionner et de démontrer vos compétences essentielles. Ces compétences sont utilisées au travail, dans l'apprentissage et dans la vie. Les compétences essentielles sont indiquées en **caractères gras** à la suite des habitudes de travail.

- Présentez-vous au bureau 15 minutes avant le début des classes. (Responsabilité, *fiabilité*, **calendriers des budgets et des opérations comptables**)
- Vérifiez le calendrier pour vous assurer que c'est bien votre journée et vérifiez de nouveau l'identité de votre partenaire. (Responsabilité, *fiabilité*, **utilisation des documents**)
- Exercez-vous avec toutes les annonces pour pouvoir les lire avec aisance et d'une manière expressive. (*Travail en autonomie*, **lecture des textes, communication verbale**).
- Travaillez en collaboration avec votre partenaire désigné afin de décider du rôle de chaque personne pour les annonces et de l'enchaînement des annonces. (Organisation, collaboration, *travail en équipe*, **prise de décisions, communication verbale**)
- Sélectionnez la version du *Ô Canada* et assurez-vous qu'elle soit dans le lecteur de DC et prête à être jouée. (Organisation, **prise de décisions**)
- Vérifiez les couloirs et déterminez, avec un administrateur, le moment propice pour commencer les annonces. (Responsabilité, collaboration, *travail en équipe*)
- Suivez le modèle pour la routine des annonces matinales et faites toutes les annonces quotidiennes. (Responsabilité, *fiabilité*, **lecture des textes, communication verbale, utilisation des documents**)
- Soyez un modèle en lecture pour tous les élèves. (Autorégulation, responsabilité, *fiabilité, service à la clientèle*, **lecture des textes**)
- Trouvez un annonceur de remplacement si vous êtes incapable de faire l'un de vos quarts de travail. (Responsabilité, initiative, *fiabilité*)
- Décidez quand il faut demander de l'aide pour des problèmes techniques, etc. (*Autonomie sociale*, **prise de décisions**)

Vous pouvez **transférer** vos compétences essentielles et vos habitudes de travail dans la vie quotidienne ou dans la prochaine étape de votre parcours – que ce soit les études, la formation ou le milieu de travail. Vous trouverez d’autres renseignements sur les façons d’utiliser vos compétences essentielles et vos habitudes de travail dans la vie quotidienne sur le site Web du Passeport-compétences de l’Ontario.

Déterminer les compétences essentielles et les habitudes de travail que vous démontrez en tant qu’annonceur du matin et y réfléchir vous aidera à concevoir votre portfolio de cheminement à mesure que vous répondrez aux quatre questions du programme de planification de l’apprentissage, de la carrière et de la vie : **Qui suis-je? Quelles sont mes possibilités? Qu’est-ce que je veux devenir? Quel est mon plan pour atteindre mes objectifs?**



ontario.ca/passeportcompetences

