



OUTIL DIAGNOSTIQUE
des **compétences essentielles**
en **entreprise**

*Guide des compétences essentielles
en entreprise*

Juin 2023

Contenu

<u><i>L'approche de l'Outil diagnostique</i></u>	3
<u><i>Définition des compétences essentielles visées</i></u>	4
<u><i>Qu'est-ce que les niveaux de complexité?</i></u>	5
<u><i>Description des niveaux de littératie et de numératie – version simplifiée</i></u> ...	6
<u><i>Description des niveaux de littératie et de numératie – version détaillée</i></u>	7
<u><i>Qu'est-ce qu'une catégorie de tâches?</i></u>	15
<u><i>Qu'est-ce qu'un contexte?</i></u>	15
<u><i>Tableau synthèse en calcul et mesure</i></u>	16
<u><i>Tableau synthèse en lecture</i></u>	19
<u><i>Tableau synthèse en écriture</i></u>	21

L'approche de l'Outil diagnostique

L'Outil diagnostique des compétences essentielles en entreprise s'adresse aux entreprises désireuses de connaître l'importance des compétences essentielles au sein de leurs opérations. Il vise à évaluer et à cibler les besoins de rehaussement de ces compétences chez les travailleurs. Il peut être utilisé lors de l'embauche, d'une mobilité de personnel, de l'implantation d'une nouvelle technologie ou encore pour détecter leur rôle dans toutes problématiques de production.

L'Outil diagnostique est basé sur l'établissement d'un questionnaire personnalisable en fonction des tâches qui définissent un poste de travail donné. Il peut y avoir autant de questionnaires que de postes de travail.

Pour élaborer un questionnaire, il suffit de choisir les catégories de tâches, le niveau de complexité et finalement le contexte. L'ensemble des questions choisies constituera le test à passer aux travailleurs de ce poste de travail. Évidemment, les questions ne seront pas identiques à ce que le travailleur fait, mais seront de même nature.

Le questionnaire en ligne est envoyé aux travailleurs. Les réponses sont autocorrigées et compilées dans divers bilans. Ces bilans vous aideront à analyser et à identifier les besoins de formation en compétences essentielles.

L'Outil diagnostique donne un aperçu de la capacité des travailleurs à utiliser les compétences essentielles dans leurs tâches quotidiennes. Il ne permet pas de déterminer le niveau de compétence des travailleurs. Pour préciser les besoins, il est conseillé de communiquer avec le Service aux entreprises (SAE) de votre région pour une analyse plus approfondie des tâches réelles du poste de travail.

Définition des compétences essentielles visées

Les compétences essentielles visées sont la lecture, l'écriture et le calcul et la mesure.

Voici les définitions de chacune dans un contexte de milieu de travail :

Lecture :

Niveau 1	Repérer et appliquer une information simple dans un document simple d'une seule page.
Niveau 2	Comprendre et appliquer des informations écrites d'un document d'au plus deux pages.
Niveau 3	Analyser et appliquer des informations dans un document de plusieurs pages ou dans plusieurs documents simples.

Écriture :

Niveau 1	Écrire pour noter, demander ou fournir des renseignements.
Niveau 2	Écrire pour demander ou fournir des renseignements et de l'information, décrire et expliquer.
Niveau 3	Écrire pour demander ou fournir des renseignements et de l'information, expliquer, présenter des idées et exprimer un point de vue.

Calcul et mesure :

Niveau 1	Mesurer, calculer et convertir des quantités liées à des situations de travail simples.
Niveau 2	Opérer, appliquer des formules et comparer mathématiquement des situations de travail.
Niveau 3	Mesurer, opérer et transposer mathématiquement des situations de travail.

Qu'est-ce que les niveaux de complexité?

Les niveaux de complexité de littératie et de numératie sont représentés par une échelle sur 5 pour classer les tâches selon la complexité d'exécution de la compétence. Cette échelle a été mise sur pied par l'Organisation de la coopération et du développement économique (OCDE) pour uniformiser l'évaluation des compétences de littératie et de numératie de la population active.

L'Outil diagnostique évalue les trois premiers niveaux pour la lecture et le calcul et la mesure. L'écriture étant moins sollicitée par les travailleurs, seuls les deux premiers niveaux sont évalués.

Plusieurs facteurs sont utilisés pour décrire chacun des niveaux. Pour faciliter la compréhension et l'utilisation de l'Outil diagnostique, nous avons simplifié la définition des niveaux à sa plus simple expression. On trouve les définitions simplifiées dans la section suivante du document. Une version plus détaillée apparaît également à la suite de la version simplifiée. Celle-ci est utilisée dans l'Outil diagnostique.

Description des niveaux de littératie et de numératie – version simplifiée

Niveau	Calcul et mesure
1	Comparer deux ou trois données. Effectuer une ou deux opération(s). Utiliser des outils de mesure simples.
2	Comparer plusieurs données. Utiliser des formules simples. Effectuer trois à cinq opérations. Appliquer des règles de conversion. Utiliser des formules statistiques simples. Interpréter un calendrier.
3	Analyser des données. Effectuer six opérations et plus. Utiliser trois à cinq formules simples ou des formules complexes. Utiliser des outils de mesure complexes. Appliquer des concepts géométriques à des méthodes de fabrication.

Niveau	Lecture
1	Document simple de moins d'une page. Langage familier. Traitement sans inférence.
2	Document simple de deux pages et moins. Langage familier et parfois spécifique. Traitement avec peu d'inférence.
3	Document complexe de plus de deux pages. Langage familier et technique. Traitement avec inférence.

Niveau	Écriture
1	Écrits très simples d'une donnée ou de quelques phrases.
2	Écrits courts de plusieurs données ou d'un texte de moins d'une page.
3	Ce niveau n'est pas évalué dans l'Outil diagnostique compte tenu de la faible occurrence chez la clientèle visée.

Description des niveaux de littératie et de numératie – version détaillée

LECTURE – NIVEAU 1

Complexité des documents

- Textes très simples par rapport à la longueur et à la structure des phrases, des paragraphes et de l'ensemble du texte.
- Textes présentés sur une seule page et ne dépassant généralement pas 250 mots.
- Textes suivis, schématiques et numériques présentés en formats continus, non continus et mixtes.

Complexité du traitement de l'information

- Vocabulaire courant, parfois spécifique.
- Informations explicites et très clairement présentées.
- Très peu d'informations contradictoires.
- Recherche limitée d'informations avec utilisation de mots clés fournis, de nombres, d'icônes, de légendes ou d'autres indices visuels.
- Correspondance exacte entre l'information du texte et celle recherchée.
- Aucune obligation de connaître le sujet du texte pour utiliser l'information.
- Aucune analyse requise.
- Effort de déduction minimal requis.

Expression de la complexité

Exemples d'actions :

- Repérer un ingrédient dans une liste.
- Lire les directives de manipulation sur un contenant de produit dangereux.
- Consulter les horaires de travail présentés sous forme de tableaux.
- Remplir des formulaires contenant des cases à cocher, des nombres, des phrases ou des textes courts.
- Lire un code de couleurs pour déterminer la quantité de produits à utiliser.
- Repérer les produits d'un fournisseur dans un diagramme.
- Identifier sur une fiche descriptive les lunettes protectrices requises pour une tâche.
- Repérer un numéro d'avis dans un texte.
- Trouver une pièce dans un catalogue d'approvisionnement.

Exemples de textes :

- Formulaires, modes d'emploi.
- Étiquettes, avis, notes de service, bons de commande.
- Listes, pictogrammes, affiches, schémas.


Dimensions de complexité

- Textes simples par rapport à la longueur et à la structure des phrases, des paragraphes et de l'ensemble du texte.
- Textes présentés dans un seul document ne dépassant pas 600 mots ou dans quelques documents de type similaire.
- Textes suivis, schématiques et numériques présentés en formats continus, non continus et mixtes.

Complexité du traitement de l'information

- Vocabulaire courant, parfois spécifique ou technique.
- Informations explicites pouvant être présentées dans différentes parties d'un document ou dans quelques documents de même type.
- Informations concurrentes parfois présentes.
- Recherche de plusieurs informations à l'aide d'un ou deux critères.
- Regroupement, comparaison et mise en opposition d'informations.
- Correspondance entre les informations du ou des textes et celles recherchées.
- Inférences de niveau peu élevé.
- Connaissance limitée du sujet requise pour utiliser l'information.
- Analyse minimale requise.
- Effort de déduction nécessaire.

Expression de la complexité**Exemples d'actions :**

- Repérer des informations situées dans différentes parties d'un document numérique.
- Repérer une consigne de sécurité dans des directives de manipulation de produits chimiques.
- Appliquer une procédure de transfert de produits dangereux.
- Comparer et distinguer des informations tirées d'un livret d'instructions.
- Expliquer une démarche à un collègue.
- Utiliser des en-têtes de menu pour trouver une pièce de rechange dans un document numérique.
- Réorganiser les informations trouvées en ordre chronologique.
- Regrouper des tâches similaires pour en faciliter l'exécution.

Exemples de textes :

- Avis, courriels, procédures, listes de consignes de sécurité, fiches techniques, formulaires, pages Web, graphiques, cartes, bottins.

Complexité des documents

- Textes plutôt complexes par leur longueur ou par leur densité.
- Textes présentés sur plusieurs pages ou dans différents documents.
- Textes suivis, schématiques et numériques présentés en formats continus, non continus, mixtes et multiples.

Complexité du traitement de l'information

- Vocabulaire courant, spécifique ou technique.
- Informations explicites et implicites pouvant être présentées dans différentes parties d'un document complexe ou dans quelques documents complexes.
- Informations concurrentes souvent présentes.
- Informations pouvant être organisées de façon assez complexe.
- Recherche d'informations à l'aide de divers critères ou de résultats d'une recherche comme données initiales.
- Sélection, interprétation et évaluation de différentes informations.
- Opération à étapes multiples pour l'identification et la formulation d'une réponse.
- Construction de sens à partir de portions plus importantes de texte.
- Niveaux variés d'inférence.
- Connaissance relative du contenu requise pour l'utilisation de l'information.
- Analyse requise.
- Effort de déduction nécessaire

Expression de la complexité

Exemples d'actions :

- Parcourir des textes numériques complexes pour trouver des pièces appropriées.
- Effectuer des réparations à étapes multiples.
- Reconnaître le mode d'emploi approprié à la situation.
- Schématiser une démarche pour l'expliquer à un collègue.
- Planifier les étapes de réalisation d'une tâche.
- Utiliser des informations dans un nouveau contexte.
- Créer des catégories de tâches pour en faciliter l'exécution.
- Comparer des procédures de production.

Exemples de textes :

- Directives d'utilisation, manuel de réparation, rapport, convention collective, site Web d'une compagnie.


ÉCRITURE – NIVEAU 1
Complexité des documents

- Écrits très simples de moins d'un paragraphe sous forme de textes ou de quelques données numériques.
- Présentation suivant un format préétabli ou ayant peu d'importance.
- Écriture manuscrite ou saisie de texte sur support informatique.

Complexité du traitement de l'information

- Écrits présentant de l'information concrète.
- Informations qui se rapportent à des questions de nature immédiate.
- Très peu d'exigences requises par rapport au fonctionnement de la langue.
- Écrits sans caractère officiel, pour des destinataires connus (généralement des collègues).

Expression de la complexité**Exemples d'actions :**

- Écrire un rappel destiné à un collègue d'un autre quart de travail.
- Inscrire des commentaires dans un carnet de travail.
- Lister des tâches à accomplir plus tard.
- Noter un message téléphonique d'un client.
- Remplir un formulaire électronique pour une demande.
- Remplir un bon de commande.
- Faire un court rapport sur un événement courant.

Exemples d'écrits :

- Formulaires, listes, notes de rappel, demandes, messages électroniques.


ÉCRITURE – NIVEAU 2
Complexité des documents

- Écrits courts d'un paragraphe ou plus.
- Présentation suivant un format existant.
- Écriture manuscrite ou saisie de texte sur support informatique.

Complexité du traitement de l'information

- Écrits traitant de sujets courants et pouvant varier légèrement selon la situation.
- Respect des exigences liées au fonctionnement de la langue.
- Respect du ton imposé par la situation.
- Écrits pour des destinataires parfois autres que des collègues.

Expression de la complexité**Exemples d'actions :**

- Écrire une note de service pour informer un supérieur d'un achat d'équipement.
- Écrire un message électronique au contremaître pour l'informer d'un problème.
- Écrire une lettre de demande d'information à un fournisseur.
- Remplir un formulaire de rapport d'accident avec commentaires et explications.
- Envoyer un message électronique aux membres d'une équipe pour les informer d'un changement dans une procédure.
- Résumer en un paragraphe de l'information tirée d'un tableau pour la transmettre à son équipe.

Exemples d'écrits :

- Formulaires, listes, notes de service, lettres, messages électroniques, comptes rendus.

Complexité de la tâche

- Situations familières et courantes.
- Tâches simples et répétitives.
- Tâches exigeant uniquement des calculs simples.
- Nombre limité de distracteurs.
- Utilisation d'outils de mesure simples.
- Impact de l'erreur limité et sans grandes conséquences.

Complexité du traitement de l'information

- Utilisation de nombres familiers.
- Traitement limité aux opérations arithmétiques de base.
- Séquences d'opérations mathématiques simples et clairement établies.
- Une ou deux combinaisons d'opérations.
- Information requise entièrement fournie.
- Très peu d'effort pour transposer les données nécessaires à la tâche en opération mathématique.
- Aucune conceptualisation algébrique.

Expression de la complexité

Exemples d'actions :

- Vérifier une caisse à la fin d'un quart de travail.
- Dresser l'inventaire des produits dans l'entrepôt.
- Établir le coût de livraison d'un colis à partir de son poids et de sa dimension.
- Déterminer les angles requis pour la coupe d'une vitre sur une dresseuse à onglets.
- Estimer un délai de livraison en tenant compte de la distance.
- Mesurer les dimensions de fenêtres et de portes à l'aide d'un ruban à mesurer.
- Comparer les dimensions des fenêtres et des portes aux spécifications du projet.
- Déterminer si une grue peut soulever des matériaux à partir de leur poids et de leur masse.
- Calibrer un appareil à l'aide d'un étalon.
- Mesurer les quantités d'un produit chimique à mélanger à l'eau.
- Comparer les dimensions et le volume de deux cuves en unités de mesure différentes.
- Mesurer les réserves des morceaux d'un tissu au moyen d'un ruban à mesurer.


CALCUL – NIVEAU 2
Complexité de la tâche

- Situations familières et concrètes.
- Tâches simples, mais non répétitives.
- Tâches exigeant des opérations mathématiques simples parfois non précisées.
- Tâches exigeant l'application de formules mathématiques simples et préétablies, mais n'englobant pas toujours toutes les variables.
- Quelques éléments à considérer.
- Contenu mathématique assez explicite ou visuel avec relativement peu de distracteurs.
- Impact de l'erreur limité à quelques conséquences mineures pouvant être corrigées.

Complexité du traitement de l'information

- Utilisation d'un ou deux types d'opérations mathématiques.
- Combinaison de deux ou de quelques opérations.
- Possibilité de faire appel à des formules simples préétablies.
- Quelques étapes ou procédés préétablis.
- Représentations graphiques ou spatiales simples.
- Données statistiques relativement simples incorporées dans des textes, des tableaux et des graphiques.
- Gamme de valeurs étendue pour le degré de précision dans l'estimation.
- Toute l'information requise fournit, mais certains éléments pourraient fausser l'estimation.
- Possibilité de puiser l'information dans des sources multiples.
- Possibilité de fournir un certain effort pour transposer les données nécessaires à la tâche en opération mathématique.

Expression de la complexité**Exemples d'actions :**

- Calculer, peser et mesurer des quantités à ajouter à un mélange en tenant compte d'instructions spécifiques.
- Calculer les dimensions d'un réservoir pour en fabriquer des pièces.
- Calculer le temps de durcissement ou de séchage d'un matériau.
- Tracer des médianes et les mesurer pour s'assurer de placer correctement les pièces dans un cadre.
- Estimer le temps de transport en considérant la distance, l'état de circulation et le nombre de colis à décharger à différents endroits.
- Estimer le poids des charges à soulever pour déterminer le calibre et le type de câble à utiliser.
- Estimer la date de péremption d'un aliment.
- Préparer une commande en se basant sur les données saisonnières et sur la marchandise restant en entrepôt.
- Évaluer le nombre de travailleurs et d'heures nécessaires en comparant avec des projets semblables déjà réalisés.
- Comparer des événements pour calculer des quantités d'aliments requis pour le nombre d'invités.
- Comparer diverses lectures pour établir la pression moyenne.


CALCUL – NIVEAU 3
Complexité de la tâche

- Situations parfois non familières, mais concrètes.
- Tâches plutôt complexes.
- Tâches en plusieurs étapes pouvant comprendre le choix de stratégies et de procédés de résolution de problèmes.
- Plusieurs éléments à considérer.
- Problème clairement formulé.
- Utilisation d'outils de mesure courants et spécialisés.
- Impact de l'erreur pouvant entraîner de sérieuses conséquences, mais généralement à portée limitée et pouvant être corrigées.

Complexité du traitement de l'information

- Absence de formule préétablie, mais recours possible à une routine, à des situations similaires ou à des modèles.
- Recours possible à la combinaison ou à la création de formules.
- Reconnaissance et utilisation de liens, de modèles et de proportions mathématiques exprimés sous forme verbale ou numérique.
- Interprétation et analyse de données et de statistiques incorporées dans des textes, des tableaux et des graphiques.
- Recours à une perception spatiale.
- Degré de précision requis inscrit dans une gamme de valeurs étroite.
- Informations incorporées dans des contextes parfois non familiers.
- Informations représentées sous formes davantage complexes.
- Informations pouvant être moins explicites.
- Les renseignements relatifs à des éléments importants de l'estimation ne sont pas sûrs.

- Un certain effort requis pour transposer les données nécessaires à la tâche en opération mathématique.

Expression de la complexité**Exemples d'actions :**

- Estimer des charges de travail sécuritaires pour des échafauds volants en additionnant le poids des employés, des outils et des matériaux.
- Estimer les quantités et les volumes de teinture et de produits chimiques nécessaires pour créer des couleurs, en tenant compte de la quantité et du type de matière à teindre.
- Mesurer la taille des arbres et le pourcentage d'essences forestières dans une zone déterminée; extrapoler sur une plus grande superficie pour estimer le volume total de la récolte et les revenus.
- Mesurer la longueur, la largeur et l'épaisseur, et calculer la surface en mètres carrés de formes irrégulières, afin de déterminer le nombre de coupes et la quantité de chutes.
- Calculer des capacités, des débits d'air, des différences de température et d'autres facteurs importants pour le fonctionnement des systèmes de chauffage et de ventilation.
- Calculer des capacités de réservoirs et de charges.
- Planifier les tâches des employés, fixer les délais de production et bâtir les horaires à respecter pour des commandes quotidiennes et hebdomadaires.
- Produire et analyser des statistiques de production pour évaluer l'efficacité des méthodes de production.
- Analyser des données sur les mouvements des stocks pour gérer les inventaires.

Qu'est-ce qu'une catégorie de tâches?

L'Outil diagnostique est basé sur l'expression des compétences de littératie et de numératie en milieu de travail. Afin de faciliter la présentation de l'Outil et faciliter la sélection, les catégories de tâches regroupent un ensemble de tâches apparentées.

Dans le processus d'élaboration du questionnaire, la catégorie de tâches est le premier élément à considérer. Les catégories de tâches ont été développées après l'analyse des différents profils de compétences essentielles des principaux métiers visés dans différents secteurs d'activité.

Chaque catégorie regroupe sous les trois niveaux de complexité un certain nombre de contextes déclinant l'expression de la catégorie.

Qu'est-ce qu'un contexte?

Le contexte est le dernier élément à sélectionner dans le processus d'élaboration d'un questionnaire. Il représente une situation que l'on trouve en entreprise. Chaque contexte choisi correspond à une question.

Lors de la sélection des contextes, on conseille de visionner la question qui s'y rapporte afin de vérifier la correspondance avec la réalité du poste de travail visé. Parfois le contexte peut sembler ne pas concerner les tâches du poste de travail. Cependant, la question peut être pertinente si elle mesure une compétence similaire à celle du poste de travail.

Le même contexte peut revenir dans deux niveaux de complexité différents ou dans deux catégories de tâches différentes. Le type de question s'adapte au niveau de complexité et à la catégorie de tâches.

Tableau synthèse en calcul et mesure

Catégorie	Énoncé descriptif de la catégorie de tâches	Caractéristique de niveau	Contexte de travail
Analyse	Comparer ou analyser des données (à des fins de conformité, de prise de décision).	N1 : Comparer deux ou trois données.	Comparaison de taux unitaires
			Tolérance de coupe
			Conformité d'une pièce
			Vérification de pression
			Interprétation d'un graphique
		N2 : Comparer plusieurs données.	Comparaison d'intervalles
			Coûts d'approvisionnement
		N3 : Analyser des données (diagnostic).	Interprétation d'un tableau
			Interprétation d'un tableau
Calcul approximatif	Estimer des données (quantités, mesures, durées, etc.).	N1 : Effectuer une ou deux opération(s).	Préparation de palettes
			Calcul de circonférence
			Plan technique
			Quantité de matériel - achat
			Quantité de matériel - inventaire
		N2 : Effectuer trois à cinq opérations.	Temps de production
			Emballage - volume
			Longueur et superficie
			Concentration d'un mélange
		N3 : Effectuer six opérations et plus.	Quantité de matériel - longueur
			Temps de production
			Total d'une soumission
Calcul de conversion	Convertir des mesures ou des quantités.	N2 : Appliquer des règles de conversion.	Longueur – Impérial
			Longueur – Métrique
			Longueur – Impérial/métrique
			Surface – Impérial
			Surface – Métrique
			Surface – Impérial/métrique
			Volume – Impérial
			Volume – Métrique
			Volume – Impérial/métrique
			Devises

Catégorie	Énoncé descriptif de la catégorie de tâches	Caractéristique de niveau	Contexte de travail		
Calcul de formules	Calculer des données à partir de formules.	N2 : Utiliser une ou deux formule(s) simple(s).	Électricité - loi d'Ohm		
			Volume d'un cylindre		
			Plan technique		
			Diamètre d'un cercle		
			Temps de production		
		N3 : Utiliser trois à cinq formules simples ou des formules complexes.	Angle de coupe - triangle rectangle		
			Angle de coupe - triangle quelconque		
			Vitesse de rotation		
			Volume d'un prisme		
			Aire d'une sphère		
Calculs de quantités	Calculer des données (quantités mesures, durées, etc.).	N1 : Effectuer une ou deux opération(s).	Quantité de matériel - emballage		
			Quantité de matériel - longueur		
			Plan technique		
			Quantité de matériel - périmètre		
			Quantité de matériel - production		
			Pourcentage de perte		
			Temps de production		
		N2 : Effectuer trois à cinq opérations.	Quantité de matériel - inventaire		
			Ratio d'un mélange		
			Valeurs de tolérance		
		N3 : Effectuer six opérations et plus.	Quantité de matériel - longueur		
			Quantité de matériel - pourcentage		
			Quantité de perte		
Calcul monétaire	Calculer des montants d'argent.	N1 : Effectuer une ou deux opération(s).	Remise de monnaie		
			Contenu d'une caisse		
			Pourcentage de rabais		
		N2 : Effectuer trois à cinq opérations.	Budget - profit		
			Total d'une facture		
			Frais de déplacement		
		N3 : Effectuer six opérations et plus.	Total d'une soumission		
		Calcul de statistiques	Calculer des données statistiques.	N2 : Utiliser des formules simples.	Moyenne de production
					Taux de productivité
Calendrier	Utiliser un calendrier pour planifier, gérer des opérations.	N2 : Interpréter un calendrier	Calendrier de production		

Catégorie	Énoncé descriptif de la catégorie de tâches	Caractéristique de niveau	Contexte de travail
Concept géométrique	Utiliser des concepts géométriques.	N3 : Appliquer à des méthodes de fabrication.	Vues d'un plan technique
			Représentation spatiale d'un solide
Mesure	Utiliser des outils de mesure.	N1 : Utiliser des outils simples.	Contenant gradué
			Jauge de pression
			Ruban à mesurer – Impérial
			Ruban à mesurer – Métrique
			Thermomètre
		Rapporteur d'angle	
		N3 : Utiliser des outils complexes.	Micromètre – Impérial
			Micromètre – Métrique
			Pied à coulisse – Impérial
			Pied à coulisse – Métrique
Multimètre			

Tableau synthèse en lecture

Catégorie	Énoncé descriptif de la catégorie de tâches	Caractéristique de niveau	Contexte de travail
Repérage d'information	Repérer une information dans divers documents.	N1 : Document simple de moins d'une page, langage familier, traitement sans inférence.	Étiquette
			Fiche technique
			Tableau de données
			Mesure numérique
			Horaire de travail
		N2 : Document simple de deux pages et moins, langage familier et parfois spécifique, traitement avec peu d'inférence.	Tableau à double entrée
Interprétation graphique	Interpréter divers documents graphiques.	N3 : Document complexe de plus de deux pages, langage familier et technique, traitement avec inférence.	Bon de commande
			Tableau complexe
Interprétation graphique	Interpréter divers documents graphiques.	N1 : Document simple de moins d'une page, langage familier, traitement sans inférence.	Panneau d'avertissement
			Panneau de signalisation
			Abréviation dans un plan
			Symbole de sécurité
			Légende de plan
		N2 : Document simple de deux pages et moins, langage familier et parfois spécifique, traitement avec peu d'inférence.	Diagramme avec codes de couleurs
		N3 : Document complexe de plus de deux pages, langage familier et technique, traitement avec inférence.	Guide d'assemblage

Catégorie	Énoncé descriptif de la catégorie de tâches	Caractéristique de niveau	Contexte de travail
Lecture d'information	Lire une information dans divers documents.	N1 : Document simple de moins d'une page, langage familier, traitement sans inférence.	Instruction sur un panneau
			Procédure de secourisme
			Formulaire d'embauche
			Étiquette de produit dangereux
			Procédure de vérification
			Note liée à un dessin technique
		N2 : Document simple de deux pages et moins, langage familier et parfois spécifique, traitement avec peu d'inférence.	Note de service
			Avis technique
			Fiche technique
Courriel			
Fiche signalétique de produit			
Rapport de rendement			
N3 : Document complexe de plus de deux pages, langage familier et technique, traitement avec inférence.	Revue spécialisée		
Lecture de documents de production	Lire des documents liés à la production.	N1 : Document simple de moins d'une page, langage familier, traitement sans inférence.	Note de production
			Bon de commande
			Registre de production
		N2 : Document simple de deux pages et moins, langage familier et parfois spécifique, traitement avec peu d'inférence.	Soumission
			Formulaire d'évaluation
			Bordereau d'expédition
			Procédure de cadencage
			Liste de tâches
		Bon de commande	
N3 : Document complexe de plus de deux pages, langage familier et technique, traitement avec inférence.	Manuel d'utilisation		
Lecture de documents officiels	Lire un texte officiel.	N3 : Document complexe de plus de deux pages, langage familier et technique, traitement avec inférence.	Règlement
			Norme de sécurité
			Garantie

Tableau synthèse en écriture

Catégorie	Énoncé descriptif de la catégorie de tâches	Caractéristique de niveau	Contexte de travail
Entrée d'information	Inscrire des informations dans un document existant.	N1 : Écrits très simples d'une donnée ou de quelques phrases.	Étiquette de produit
		N2 : Écrits courts de plusieurs données ou d'un texte de moins d'une page.	Rapport d'accident
Rédaction d'une courte note	Rédiger un texte simple pour exprimer une idée.	N1 : Écrits très simples d'une donnée ou de quelques phrases.	Registre de production
			Note de rappel
			Aide-mémoire
			Rapport d'accident
			Registre de production
		N2 : Écrits courts de plusieurs données ou d'un texte de moins d'une page.	Note de service
			Courriel
			Rapport d'accident
Rédaction d'une liste	Rédiger différentes listes.	N1 : Courte liste composée de données ou de phrases très simples.	Liste de matériaux
			Liste de tâches
		N2 : Liste de plusieurs données ou phrases de moins d'une page.	Procédure