

ANNEXE E

Instructions à l'intention de l'intervieweur
Questions de l'enquête
(ESAS)

Instructions à l'intention de l'intervieweur : questions d'enquête

Q1 à Q38: Niveau de scolarité, diplômes, certificats, grades

Ces questions visent à recueillir des renseignements sur l'éducation ou la formation secondaire et postsecondaire du répondant. Elles serviront également à déterminer la date à laquelle le répondant a fréquenté une école secondaire à temps plein pour la dernière fois (cette date constitue le point de départ de l'analyse des transitions études-travail).

Q1: La semaine dernière, avez-vous fréquenté une école secondaire ou primaire? (Ce qui comprend les écoles secondaires traditionnelles, les écoles secondaires parallèles et de transition et les programmes de formation pratique pendant les études destinées aux élèves du secondaire.)

Nous cherchons à savoir si les répondants fréquentent toujours une école secondaire de façon à déterminer le nombre de persévérants du secondaire parmi les répondants.

Nous voulons savoir, à l'aide de cette question, si le répondant fréquente toujours une école secondaire de premier cycle, de deuxième cycle ou une école primaire. Les écoles secondaires pour adultes sont comprises, mais les cours par correspondance sont exclus.

Il arrive que l'on suive, dans des écoles secondaires de premier cycle, de deuxième cycle ou dans des écoles primaires, des cours qui n'ont rien à voir avec l'enseignement secondaire ou primaire (par exemple, des cours de secourisme ou des cours d'activités de loisirs offerts dans un établissement d'enseignement secondaire). Ce genre d'éducation ou de formation N'EST PAS considéré ici.

Il est possible pour un répondant de suivre un cours ou un programme sans avoir été présent en classe la semaine précédant l'interview. Par exemple, le répondant peut avoir été malade, il n'était pas tenu d'être en classe cette semaine-là, il peut s'être trouvé dans l'impossibilité d'aller à l'école en raison d'autres responsabilités. Si le répondant est **officiellement inscrit ET suit actuellement** un cours ou un programme, inscrivez OUI même s'il n'était pas en classe au cours de la semaine précédant l'interview.

Compte tenu de leur âge, il est peu probable que les répondants fréquentent actuellement une école secondaire de premier cycle ou une école primaire.

École secondaire de premier cycle, de deuxième cycle ou école primaire : Trois niveaux d'enseignement sont offerts au Canada : 1) le niveau primaire et secondaire (y compris l'enseignement préscolaire) 2) l'enseignement professionnel et 3) le niveau postsecondaire. Les écoles secondaires de premier cycle, de deuxième cycle et les écoles primaires font partie du niveau primaire et secondaire. La structure éducationnelle varie selon la province.

École primaire : L'éducation au niveau primaire est générale et fondamentale, et comporte au moins sept années, de la maternelle à la 6^e année.

École secondaire de premier cycle : Ce terme désigne généralement l'enseignement dispensé en 7^e, 8^e ou 9^e année et, dans certains cas, en 10^e année. Les écoles secondaires de premier cycle ne sont pas nécessairement les seuls établissements qui offrent ce niveau d'enseignement : certaines écoles primaires offrent les cours de la 1^{re} à la 8^e année, certaines écoles secondaires offrent les programmes de la 9^e à la 13^e, alors que d'autres écoles offrent toutes les années ou un groupe quelconque d'années d'enseignement primaire ou secondaire. Les termes «école secondaire de premier cycle» et «école intermédiaire» désignent généralement les écoles qui offrent un niveau d'enseignement supérieur au

primaire (de la 1^{re} à la 6^e année), mais inférieur à l'enseignement secondaire de deuxième cycle (de la 10^e à la 12^e année).

École secondaire/école secondaire de deuxième cycle : L'éducation au niveau secondaire permet habituellement de choisir entre au moins deux programmes, l'un portant sur la formation générale, l'autre sur la formation professionnelle. Certaines écoles secondaires (de deuxième cycle) peuvent être spécialisées dans la formation professionnelle (enseignement technique ou commercial), mais la plupart offrent à la fois des cours de formation générale (préparatoires à l'université) et des cours de formation professionnelle qui préparent l'élève soit au travail, soit à la poursuite d'études postsecondaires non universitaires.

École secondaire traditionnelle, école parallèle, école de transition et programme d'expérience professionnelle : Certaines commissions scolaires ont mis sur pied des programmes d'enseignement modifiés qui complètent l'enseignement secondaire traditionnel avec lequel la plupart d'entre nous sommes familiers.

École parallèle : école qui offre un programme d'études approuvé par la province et qui utilise des méthodes pédagogiques différentes ou qui accorde une place spéciale à l'enseignement du patrimoine culturel. Souvent, les parents collaborent avec les enseignants par leur présence en classe et par leur participation à la planification des programmes.

École de transition : école qui forme les élèves à être fonctionnels sur le marché du travail. Cette formation est généralement donnée aux élèves âgés ou aux élèves ayant antérieurement éprouvé des difficultés à l'école ordinaire.

Programme d'expérience professionnelle : ce terme désigne un programme d'enseignement secondaire de deuxième cycle qui intègre le travail pour un employeur de façon à permettre à l'élève d'acquérir une expérience pratique en cours d'emploi (p. ex., un élève de mécanique d'automobile travaillant six semaines au cours de l'année scolaire pour un concessionnaire d'automobiles dans le cadre de son cours de mécanique d'automobile). Ce terme NE COUVRE PAS les programmes postsecondaires d'enseignement coopératif.

Q2. (Q17, Q24) : La semaine dernière, étiez-vous un étudiant à temps partiel ou à plein temps?

Plein temps/temps partiel : C'est l'établissement d'enseignement qui détermine s'il s'agit d'un programme à plein temps ou à temps partiel. Toutes les écoles répartissent les élèves dans les catégories *plein temps* ou *temps partiel* en fonction du nombre de cours auxquels l'élève est inscrit. La répartition des répondants dans les programmes à plein temps et dans les programmes à temps partiel se fonde donc sur le classement de l'établissement fréquenté.

Si le répondant demande des précisions sur le sens des termes «plein temps» et «temps partiel» au niveau primaire ou secondaire (école secondaire de premier cycle, de deuxième cycle ou école primaire), expliquez-lui que le plein temps représente cinq heures de classe ou plus par jour et le temps partiel, moins de cinq heures par jour. Cette instruction ne vise que l'enseignement primaire et secondaire.

Q4, Q9 (Q5,Q10) : À quel mois et en quelle année pensez-vous obtenir votre certificat/diplôme d'études secondaires ou son équivalent?/ Avez-vous déjà obtenu un certificat, un diplôme d'études secondaires ou son équivalent?

Certificat, diplôme d'études secondaires ou son équivalent : Les certificats et les diplômes sont décernés aux élèves qui ont terminé avec succès leurs études secondaires. Il est possible que le répondant se considère comme diplômé s'il a obtenu un certificat au terme de sa 10^e année. Il se peut que les certificats ou diplômes d'équivalence d'études secondaires aient été décernés par un établissement autre qu'une école secondaire traditionnelle. Par exemple, un répondant peut avoir terminé ses études secondaires dans un collège communautaire dans le cadre d'un programme de recyclage.

Q4 : Si le répondant déclare avoir déjà rempli **toutes les conditions** relatives à l'obtention du diplôme ou du certificat, mais qu'il ne recevra officiellement ce dernier que plus tard dans l'année au cours d'une cérémonie de remise des diplômes, choisissez la réponse «a déjà obtenu un diplôme, un certificat ou son équivalent».

Q5, Q10 : À quel mois et en quelle année avez-vous terminé vos cours pour obtenir votre certificat/diplôme d'études secondaires ou son équivalent?

Il arrive qu'une personne termine ses cours et doive attendre la cérémonie officielle de remise des diplômes pour recevoir son diplôme ou son certificat. La question vise à déterminer la date à laquelle l'élève a rempli les conditions relatives à l'obtention du diplôme.

Q6, Q8, Q11, Q13, Q19, Q22, Q26, Q27, Q30, Q31, Q33 :

Nos dossiers indiquent que vous avez fréquenté une école secondaire ou primaire À PLEIN TEMPS, POUR LA DERNIÈRE FOIS, en (lire la date indiquée au point X). Depuis cette date, êtes-vous retourné à l'école secondaire ou primaire À PLEIN TEMPS? / Nos dossiers indiquent qu'au printemps 1991, vous avez fréquenté une école secondaire ou primaire À PLEIN TEMPS. Afin que nous puissions mettre à jour nos dossiers, veuillez nous indiquer à quel mois et en quelle année vous avez fréquenté une école secondaire ou primaire À PLEIN TEMPS POUR LA DERNIÈRE FOIS.

Si le répondant signale que la date inscrite au dossier est incorrecte, apportez les modifications requises et indiquez au répondant que vous avez corrigé son dossier.

Plein temps/temps partiel : C'est l'établissement d'enseignement qui détermine s'il s'agit d'un programme à plein temps ou à temps partiel. Toutes les écoles répartissent les élèves dans les catégories *plein temps* ou *temps partiel* en fonction du nombre de cours auxquels l'élève est inscrit. La répartition des répondants dans les programmes à plein temps et dans les programmes à temps partiel se fonde donc sur le classement de l'établissement fréquenté.

Si le répondant demande des précisions sur le sens des termes «plein temps» et «temps partiel» au niveau primaire ou secondaire (école secondaire de premier cycle, de deuxième cycle ou école primaire), expliquez-lui que le plein temps représente cinq heures de classe ou plus par jour. Cette instruction ne vise que l'enseignement primaire et secondaire.

Q22: À l'époque, vous NE FRÉQUENTIEZ PAS une école secondaire ou primaire À PLEIN TEMPS. À quel mois et en quelle année avez-vous fréquenté une école secondaire ou primaire à plein temps pour la dernière fois?

Si le répondant signale que cet énoncé est incorrect et affirme qu'il FRÉQUENTAIT une école à plein temps au cours du mois et de l'année en question, apportez les modifications requises et indiquez au répondant que vous avez corrigé son dossier.

Q27 : À quel mois et en quelle année avez-vous fréquenté une école secondaire ou primaire à plein temps pour la dernière fois?

Cette question est posée aux répondants pour lesquels nous n'avons pas les données de 1991 et à certains répondants pour lesquels la réponse apparaissant dans les données de 1991 est inexacte.

Q29a : Nos dossiers indiquent qu'en 1991, le dernier niveau d'études secondaires ou primaires que vous avez terminé était (lire le point 9). Quel est le plus haut niveau d'études secondaires ou primaires que vous avez terminé À CE JOUR?

Si le répondant signale une erreur quant aux dates apparaissant au dossier, apportez les modifications requises et indiquez au répondant que vous avez corrigé son dossier.

Dans de rares occasions, le point 9 apparaîtra en blanc; il importe néanmoins de poser la question sur la dernière année d'études terminée. L'intervieweur doit lire uniquement la partie de la phrase qui s'applique à la situation.

Le terme **enseignement spécial** vise les élèves qui ne peuvent suivre le programme ordinaire d'études en raison de difficultés d'apprentissage, de troubles du comportement ou de problèmes d'adaptation sociale, de troubles auditifs ou visuels ou d'autres problèmes. L'enseignement spécial peut également viser les élèves doués qui ne suivent pas le programme ordinaire, ce qui leur permet de progresser à un rythme plus rapide.

Le terme **programme d'expérience professionnelle** désigne un programme d'enseignement secondaire de deuxième cycle qui intègre le travail pour un employeur de façon à permettre à l'élève d'acquérir une expérience pratique en cours d'emploi (p. ex., un élève de mécanique d'automobile travaillant six semaines au cours de l'année scolaire pour un concessionnaire d'automobiles dans le cadre de son cours de mécanique d'automobile). Ce terme NE COUVRE PAS les programmes postsecondaires d'enseignement coopératif.

Si le répondant a étudié dans plus d'une province, retenez la dernière province dans laquelle il a fréquenté une école secondaire ou primaire. La réponse à la question 28 déterminera quelle version de Q29 doit être lue selon la dernière province d'études. Par exemple, dans le cas d'un répondant qui a déménagé du Québec en Ontario et a terminé sa 12^e année en Ontario, la question Q29 portera sur le système d'éducation de l'Ontario.

Q29b. Au Québec, l'élève de l'école secondaire peut avoir suivi un programme général, un programme menant à l'obtention du «Diplôme d'études professionnelles» (DEP) ou d'un «Certificat d'études professionnelles» (CEP), ou encore un programme plus spécialisé menant à l'obtention d'une «Attestation de spécialisations professionnelles» (ASP). Si le répondant déclare avoir suivi des cours menant à l'obtention d'un DEP, d'un CEP

ou d'une ASP, demandez-lui en quelle année du secondaire ces cours ont été suivis(p. ex., 3^e - 6^e secondaire) et inscrivez cette année.

Q35. À part les études secondaires, avez-vous suivi des cours ou reçu une formation reliés au travail, p. ex., des programmes, des cours, des ateliers, des séminaires ou des classes dirigées?

L'objectif visé par la formation ou l'éducation est l'acquisition de nouvelles compétences en vue d'un emploi actuel ou futur, l'augmentation du revenu, l'amélioration des perspectives d'emploi dans le secteur d'activité actuel ou dans un autre secteur, l'élargissement des possibilités d'avancement ou de promotion, etc. La présente question vise à déterminer si le répondant a participé à des activités structurées de formation ou d'éducation, c.-à-d. un enseignement ou une formation organisé, ayant un contenu défini et des objectifs précis. Le terme «programme» désigne généralement un choix de plusieurs cours ou une combinaison de cours choisis dans un répertoire, un annuaire ou une liste de cours. Les cours d'un programme sont généralement assortis d'unités menant à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat. Les séminaires et les ateliers sont des cours de courte durée ou des conférences dans le cadre desquels les participants étudient et débattent un sujet donné. Les classes dirigées se caractérisent par une orientation ou un enseignement individuel donné à l'élève par un chargé de cours professionnel. Ces formes d'enseignement peuvent également constituer le volet «pratique» d'un cours (p. ex., laboratoire d'informatique) ou un groupe d'exercices ou de problèmes conçus pour permettre à l'élève de mettre en pratique la matière étudiée. La formation non structurée en cours d'emploi n'est pas incluse ici, c'est-à-dire toute formation par laquelle les employés acquièrent les connaissances requises pour accomplir une tâche dans le cadre normal de leur travail avec un employé expérimenté ou sous la direction du personnel de surveillance.

Veuillez noter qu'il s'agit ici de l'éducation ou de la formation HORS DES PROGRAMMES D'ÉTUDES SECONDAIRES.

Q35a : À part les études secondaires, avez-vous suivi des cours ou reçu une formation en vue de l'obtention d'un certificat ou diplôme d'études?

Les cours ou la formation en vue de l'obtention d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade sont les cours ou la formation officiels et structurés, c'est-à-dire les cours ou la formation organisés, ayant un contenu défini et menant à l'obtention d'une attestation quelconque.

Q36 : Quel type de certificat ou diplôme d'études désiriez-vous obtenir lorsque vous avez suivi vos cours ou votre formation?

Normalement les certificats, diplômes ou grades sont décernés au terme d'un programme d'études, c'est-à-dire une fois qu'un élève a réussi plusieurs cours ou une combinaison de cours habituellement choisis dans un répertoire, un annuaire ou une liste de cours. Les cours d'un programme sont généralement assortis d'unités menant à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat. Il est possible, toutefois, pour un élève d'obtenir un certificat après avoir terminé un seul cours. Ainsi, une personne pourrait se voir décerner un certificat au terme d'un seul cours portant sur l'utilisation d'un logiciel quelconque (un traitement de texte, par exemple). Lorsqu'un certificat de ce type est décerné par l'employeur, choisissez la catégorie de réponse «Diplôme ou certificat reconnu ou émis par un employeur ou une entreprise seulement». Lorsque le certificat est décerné par un autre organisme, veuillez choisir la catégorie «Autre» et inscrire les renseignements pertinents au sujet du certificat. Veuillez noter qu'il s'agit ici de l'éducation ou de la formation HORS DES PROGRAMMES D'ÉTUDES SECONDAIRES.

Diplôme ou certificat professionnel/diplôme ou certificat d'apprentissage reconnu : La formation technique et la formation aux métiers varient au sein des provinces et d'une province à l'autre. Elles sont offertes dans des établissements publics et privés, notamment les collèges communautaires, les instituts de technologie, les écoles de métiers et les écoles de commerce. Ces programmes préparent l'élève à exercer une profession et mettent l'accent sur les aptitudes manuelles et sur l'utilisation de techniques bien définies plutôt que sur l'application de concepts et de principes. **En règle générale, ces programmes n'exigent pas comme préalable un diplôme d'études secondaires et sont d'une durée inférieure à une année scolaire.** Parmi les programmes de cette nature, notons : la mécanique; le soudage; le travail de machiniste; le travail des métaux; les métiers de la construction, notamment la charpenterie, l'électricité et la maçonnerie; le secrétariat et la dactylographie; la dactylographie et la comptabilité; le travail d'infirmière-auxiliaire; l'assistance dentaire; le métier de cuisinier; les techniques de laboratoire médical; le service de table; la coiffure pour hommes; la coiffure pour femmes. Pour les fins de la présente enquête, les programmes d'apprentissage agréés sont compris. Les programmes d'apprentissage allient l'expérience en milieu de travail et de courtes périodes d'enseignement traditionnel et technique dans les métiers désignés par les provinces. La période d'apprentissage peut varier d'une à cinq années, selon le métier.

Diplôme ou certificat d'études collégiales, cégep : Cette catégorie couvre les programmes suivis dans les collèges d'arts appliqués et de technologie ou CAAT (en Ontario), les collèges classiques et les cégeps (au Québec) de même que les programmes **qui exigent normalement comme préalable un diplôme d'études secondaires.**

Parmi les instituts de technologie qui décernent des diplômes et des certificats de niveau collégial, notons : les instituts de techniques agricoles, de techniques médicales, le Northern Alberta Institute of Technology (NAIT), le Southern Alberta Institute of Technology (SAIT), le British Columbia Institute of Technology (BCIT), le Ryerson Polytechnical Institute et l'Eastern Ontario Institute of Technology (EOIT). Certains d'entre eux, comme Ryerson, offrent également des programmes menant à un grade universitaire, et ces programmes doivent être inscrits dans la catégorie d'études universitaires appropriée.

Les écoles de sciences infirmières sont considérées comme des collèges aux fins de la présente question. Les répondants qui suivent un programme de baccalauréat en sciences infirmières doivent être inscrits dans la catégorie «Baccalauréat».

Les écoles normales peuvent être soit des établissements autonomes, soit des collèges affiliés à des universités. Les répondants qui suivent un programme offert par un collège affilié à une université qui décerne des grades en éducation doivent être inscrits dans la catégorie «Baccalauréat» ou «Premier grade professionnel» selon la durée du programme.

Diplôme ou certificat de premier cycle universitaire : Diplôme ou certificat décerné par un établissement conférant des grades universitaires (une université, par exemple) pour des programmes d'études dont les conditions d'admission sont similaires à celles des programmes de baccalauréat (diplôme de physiothérapie, par exemple). Sont également considérés comme des diplômes et certificats de premier cycle universitaire les diplômes et certificats obtenus, après un premier grade de premier cycle, dans un champ d'études différent. L'université est un établissement conférant des grades/diplômes/certificats qui offre généralement des programmes d'études au moins en arts et en sciences. Les exigences d'admission à l'université comprennent généralement l'obtention du diplôme d'études secondaires.

Baccalauréat : Diplôme décerné par un établissement conférant des grades universitaires (une université, par exemple) pour un programme d'études spécialisées ou générales. L'université est un établissement conférant des grades/diplômes/certificats qui offre généralement des programmes d'études au moins en arts et en sciences. Les exigences d'admission à l'université comprennent généralement l'obtention du diplôme d'études secondaires. Ce niveau d'études couvre notamment les baccalauréats ès arts, les baccalauréats

ès sciences, les baccalauréats ès arts et sciences, les baccalauréats en éducation d'une durée de 4 ou 5 ans de même que tous les grades de premier cycle désignés par le terme «baccalauréat».

Premier grade professionnel : Diplôme décerné par un établissement conférant des grades universitaires (une université, par exemple). Ce grade se distingue du baccalauréat et de la maîtrise. Parmi les premiers grades professionnels, notons les diplômes de médecine, de médecine dentaire, de médecine vétérinaire, de droit, d'optométrie, de théologie (y compris la maîtrise en théologie) de même que le baccalauréat en éducation d'un an après un baccalauréat.

Diplôme ou certificat d'études supérieures : Diplôme ou certificat décerné par un établissement conférant des grades universitaires (une université, par exemple) après une maîtrise ou un premier grade professionnel ou après un grade de premier cycle dans le même champ d'études.

Maîtrise : Diplôme décerné par un établissement conférant des grades universitaires (une université, par exemple). Ce niveau d'études couvre tous les grades universitaires désignés par le terme «maîtrise», exception faite de la maîtrise en théologie considérée comme un premier grade professionnel.

Doctorat : Grade le plus élevé conféré par une université. Seuls les doctorats acquis sont compris. Sont exclus les premiers grades professionnels dont le titre contient le terme «docteur», comme M.D. et D.D.S. (médecine et chirurgie dentaire). Veuillez noter qu'il est fort peu probable que les répondants à l'enquête aient obtenu un doctorat compte tenu de leur âge.

Diplôme ou certificat d'un collège commercial privé : Les écoles de gestion ou de commerce sont des établissements à but lucratif détenant un permis du gouvernement provincial et offrant une formation professionnelle et une formation dans les métiers. Lorsque le type de formation suivie par le répondant à l'école de gestion ou de commerce est manifestement de nature professionnelle/de métiers (p. ex., coiffure, soudage, secrétariat - voir la définition ci-dessus), inscrivez la réponse dans la catégorie «Diplôme ou certificat professionnel». Dans les autres cas, lorsque le certificat ou le diplôme a été décerné par une école de gestion ou de commerce, inscrivez la réponse dans la présente catégorie.

Diplôme ou certificat reconnu ou émis par un employeur ou une entreprise seulement : Les employés peuvent suivre un programme de formation ou d'études offert et reconnu uniquement par l'employeur. Un tel programme peut comprendre un ou plusieurs cours. À titre d'exemple, Statistique Canada offre des cours et des programmes de certificat dans divers champs d'études. Si le répondant a suivi, dans un établissement d'enseignement (collège, école de formation professionnelle ou de métiers, université, école de gestion ou de commerce) un programme payé ou parrainé d'une façon ou d'une autre par l'employeur, mais qu'il a obtenu un certificat, un diplôme ou un grade décerné et reconnu par l'établissement d'enseignement, la réponse NE DOIT PAS être inscrite dans la présente catégorie. Par exemple, si un répondant a obtenu un baccalauréat et que ses études ont été payées par l'employeur, son grade doit être inscrit dans la catégorie «baccalauréat».

Diplôme, certificat ou licence d'une association professionnelle : Dans certains cas, notamment dans les domaines de la comptabilité et de l'assurance, les répondants peuvent avoir obtenu une licence, un certificat ou un diplôme qui les reconnaît à titre de membres de la profession et qui indique qu'ils remplissent les conditions requises pour l'exercice de cette profession. Notons à titre d'exemple les certificats en comptabilité, les CPA, les CA, les brevets d'enseignement, les certificats d'actuariat, etc.

Autre diplôme ou certificat : Veuillez préciser le type de diplôme ou de certificat et inscrire le plus de renseignements possible pour faciliter le codage ultérieur des réponses de cette catégorie.

Q39 à Q84: Emploi occupé ou éducation suivie dans la semaine précédant l'entrevue

Ces questions visent à recueillir des renseignements sur la situation des répondants vis-à-vis de l'activité et des études ou de la formation au cours de la semaine précédant l'interview, ce qui comprend les renseignements sur la nature de l'emploi occupé de même que des cours et de la formation suivis par le répondant pendant qu'il occupait un emploi.

Q39 (Q79, Q110, Q136, Q143, Q160) : La semaine dernière, preniez-vous des cours ou suiviez-vous une formation dans une école, un collège ou une université? (Comprend les cours par correspondance et les cours du soir)

Nous cherchons à obtenir des renseignements sur les cours offerts par un établissement d'enseignement quelconque.

Q40 (Q145, Q162). Étiez-vous un étudiant à temps partiel ou à plein temps?

Plein temps/temps partiel : C'est l'établissement d'enseignement qui détermine s'il s'agit d'un programme à plein temps ou à temps partiel. Toutes les écoles répartissent les élèves dans les catégories *plein temps* ou *temps partiel* en fonction du nombre de cours auxquels l'élève est inscrit. La répartition des répondants dans les programmes à plein temps et dans les programmes à temps partiel se fonde donc sur le classement de l'école, du collège ou de l'université fréquenté.

Si le répondant demande des précisions sur le sens des termes «plein temps» et «temps partiel» au niveau primaire ou secondaire (école secondaire de premier cycle, de deuxième cycle ou école primaire), expliquez-lui que le plein temps représente cinq heures de classe ou plus par jour. Cette instruction ne vise que l'enseignement primaire et secondaire.

Q41: Dans quel genre d'école suiviez-vous des cours ou receviez-vous une formation?

Collège communautaire, cégep ou institut d'arts appliqués et de technologie : Établissement d'enseignement offrant des programmes d'études postsecondaires générales et spécialisées. Cette catégorie couvre les collèges d'arts appliqués et de technologie (CAAT) en Ontario et les cégeps au Québec. Les programmes d'études collégiales exigent généralement comme préalable l'obtention du diplôme d'études secondaires.

École commerciale : Établissement à but lucratif détenant un permis du gouvernement provincial et offrant une formation professionnelle et une formation dans les métiers.

École de métiers ou école professionnelle : Établissement public d'enseignement offrant des cours qui préparent les élèves à occuper un emploi dans une profession donnée. Bien que les conditions d'admission varient, **l'obtention du diplôme d'études secondaires ne fait souvent pas partie des exigences d'admission.** Les écoles de formation professionnelle décernent des diplômes et des certificats au niveau des métiers. Cette expression désigne les cours de développement des aptitudes qui préparent le stagiaire à occuper un emploi qui n'est pas de niveau professionnel ou semi-professionnel. Ces cours portent essentiellement sur l'acquisition d'aptitudes manuelles comportant divers degrés de complexité et sur l'application de procédures et de techniques établies.

Université : Établissement conférant des grades/diplômes/certificats qui offre généralement des programmes d'études au moins en arts et en sciences. Les exigences d'admission à l'université comprennent généralement l'obtention du diplôme d'études secondaires (de deuxième cycle).

Autres, veuillez préciser : Cette catégorie couvre tous les autres types d'établissements d'enseignement, notamment les centres de formation des adultes. Veuillez inscrire suffisamment de renseignements pour faciliter le codage ultérieur des réponses.

Q42 : La semaine dernière, avez-vous travaillé à un emploi ou exploité une entreprise?

Le terme **«travail»** désigne tout travail effectué contre rémunération ou en vue d'un bénéfice, c'est-à-dire tout travail rémunéré dans le contexte d'une relation employeur-employé ou tout travail indépendant. Ce terme désigne également le travail familial non rémunéré, soit le travail non rémunéré visant directement l'exploitation d'une ferme, d'une entreprise ou d'un bureau de profession libérale appartenant à un parent membre du ménage ou exploité par celui-ci. Le travail familial non rémunéré ne couvre pas le travail ménager.

Le terme «emploi» désigne toute période d'emploi chez le même employeur. Le terme «entreprise» désigne le travail indépendant. Sont compris les emplois d'été. Si vous savez que le répondant est un travailleur autonome, veuillez utiliser le terme «entreprise» au cours de l'interview.

Q45: La semaine dernière, attendiez-vous de commencer un nouvel emploi?

Cette question vise à déterminer quels répondants se sont vu offrir un emploi, l'ont accepté mais n'ont pas encore commencé à travailler.

Q47: La semaine dernière, étiez-vous absent de votre travail parce que vous avez été mis à pied temporairement et que vous attendiez qu'on vous rappelle?

Le terme «mise à pied temporaire» désigne le fait d'être TEMPORAIREMENT licencié en raison d'une pénurie de travail. La mise à pied temporaire se distingue du «congé» (terme s'appliquant lorsqu'un employé se fait renvoyer de son travail).

Q48 : Quelle est la principale raison qui explique pourquoi vous n'avez pas travaillé la semaine dernière à un emploi ou à une entreprise?

La catégorie **«Responsabilités personnelles ou familiales»** couvre les responsabilités relatives à la famille, aux enfants ou au foyer (exception faite des congés de maternité/paternité qui font l'objet d'une catégorie distincte).

La catégorie **«Pas besoin de travailler la semaine dernière»** couvre, par exemple, la situation de personnes occupant un emploi qui n'exige que certains jours ou certaines semaines de travail au cours du mois, la semaine dernière ne constituant pas une période de travail. La personne n'est toutefois pas en situation de mise à pied.

Le terme «**conflit de travail**» désigne une grève des employés ou un lock-out de l'employeur.

Q50C : Maintenant, j'aimerais vous poser quelques questions au sujet de l'emploi PRINCIPAL ou de l'entreprise PRINCIPALE que vous aviez la semaine dernière.

Si le répondant occupe deux emplois et y travaille le même nombre d'heures, demandez-lui de vous indiquer celui qu'il considère comme son emploi principal.

Q50A, Q50B, Q50C : (Q91,Q117) Combien d'heures par semaine travailliez-vous (travaillerez-vous) habituellement à cet emploi ou à cette entreprise?

Le mot clé de cette question est **habituellement**. Si la semaine de travail comporte habituellement des heures supplémentaires, veuillez inclure ces heures. Veuillez noter que, pour les questions qui suivent, Q51 à Q57, c'est à vous que reviendra la responsabilité de lire la question en utilisant le temps de verbe approprié (passé ou futur) que détermineront les réponses aux questions Q50A, Q50B, Q50C. Par conséquent, si le système vous conduit à Q50A, vous devrez lire les questions Q51 à Q57 au futur. Si le système vous conduit à Q50B ou à Q50C, vous devrez lire les questions Q51 à Q57 au passé.

Q56 (Q97, Q123) Étiez-vous (serez-vous) un travailleur salarié ou travailliez-vous (travaillerez-vous) à votre propre compte?

Le travailleur salarié est employé par une autre personne contre rémunération.

Le travailleur à son propre compte est un travailleur autonome, c'est-à-dire qu'il exploite sa propre entreprise. Les répondants qui gardent des enfants pour un ou plusieurs clients, chez le client ou chez eux, sont considérés comme des travailleurs à leur propre compte.

Le terme «**travail familial non rémunéré**» désigne le travail non rémunéré visant directement l'exploitation d'une ferme, d'une entreprise ou d'un bureau de profession libérale appartenant à un parent membre du ménage ou exploité par celui-ci. Le travail familial non rémunéré ne couvre pas le travail ménager.

Q58 : À quel mois et en quelle année avez-vous commencé à travailler pour l'employeur que vous aviez la semaine dernière?

S'il y a eu plus d'une période d'emploi auprès du même employeur, faites référence à la dernière. Il est question de périodes séparées quand il y a eu cessation d'emploi suite à un départ ou à un congédiement; cela n'inclut pas les mises à pied temporaires, les congés pour cause de maladie, les congés de «maternité/paternité» ou les départs pour poursuivre une formation quand des liens sont maintenus avec l'employeur. Par exemple, si un répondant a travaillé pour un employeur, puis a quitté son emploi pour revenir par la suite travailler pour le même employeur, vous devez inscrire la date du début de la dernière période d'emploi.

Une prise de contrôle de la société entraînant un changement de propriétaire ne doit pas être considérée comme un changement d'employeur lorsque le répondant continue d'occuper le même emploi (le répondant n'a pas changé d'employeur).

Q66: Quels étaient les aspects les plus satisfaisants de votre emploi principal (ou de votre entreprise principale)?

Q67: Quels étaient les aspects les moins satisfaisants de votre emploi principal (ou de votre entreprise principale)?

Type d'emploi, exigences de travail : Cette catégorie couvre divers aspects relatifs à la nature du travail ou des tâches, par exemple : somme de travail adéquate, trop de travail, pas assez de travail, travail ennuyant, travail peu intéressant, travail intéressant, travail stimulant, j'aime ce que je fais, je n'aime pas ce que je fais.

Salaire ou traitement (actuel) : Cette catégorie couvre les salaires ou traitements touchés dans le cadre de l'emploi au moment de l'interview, par exemple : je ne touche pas un bon salaire, je touche un bon salaire, je suis satisfait de l'argent que je gagne dans cet emploi.

Perspectives d'emploi : Cette catégorie couvre toutes les aspirations des répondants face à leur emploi, par exemple : je peux obtenir une promotion, les promotions se font attendre, je toucherai un salaire plus élevé, je n'obtiendrai jamais un meilleur salaire, je n'avance pas sur le plan professionnel, j'avance sur le plan professionnel, j'acquiers de l'expérience, je n'acquiers pas d'expérience.

Avantages sociaux : Cette catégorie couvre les régimes de soins médicaux, les régimes de soins dentaires, la location d'automobiles, les comptes de frais (essentiellement tous les avantages non salariaux offerts).

Heures de travail : Parmi les réponses possibles classées dans cette catégorie, notons: j'aime/ je n'aime pas le travail par quarts, j'aime travailler de jour, je n'aime pas travailler de nuit, j'aime les horaires de 9 à 5, je n'aime pas le 9 à 5.

Emplacement de l'emploi : Parmi les réponses possibles classées dans cette catégorie, notons : j'habite trop loin de mon emploi, mon travail est près de la maison, il est difficile de me rendre à mon travail, il est facile de me rendre à mon travail, je travaille au «centre-ville».

Q73 (Q104, Q130) : À propos de cet emploi principal, quel était (sera) votre salaire avant impôt et toute autre déduction?

Le terme «**traitement**» désigne les sommes versées ou reçues sur une base horaire, quotidienne ou hebdomadaire en contrepartie d'un travail ou d'un service (rémunération habituelle des manoeuvres, des travailleurs du secteur des services ou du secteur de la construction, des gens de métiers ou des travailleurs à temps partiel). Le terme «**salaire**» désigne une rémunération fixe versée périodiquement à une personne en contrepartie d'un travail ou de services réguliers. Le salaire est fondé sur un taux de rémunération annuel ou sur toute autre période de longue durée (rémunération habituelle des employés de bureau et des cols blancs, p. ex., les enseignants). Sont exclus, entre autres, la valeur du logement et des repas obtenus gratuitement de même que les avances sur les comptes de frais pour les voyages et pour d'autres fonctions professionnelles. Veuillez déclarer la valeur totale en argent des traitements et des salaires avant toute déduction pour tout ce qui touche les cotisations à un régime de retraite, l'assurance-hospitalisation et l'impôt sur le revenu. Veuillez inclure l'ensemble des commissions, pourboires, primes, heures supplémentaires **habituellement** reçus.

Q75 (Q106, Q132) : En milliers de dollars, quel était votre revenu personnel annuel provenant de l'entreprise que vous aviez, avant impôt et toute autre déduction?

Cette question vise à recueillir des renseignements sur le revenu net de travail autonome. Le revenu net correspond au revenu brut de l'entreprise duquel ont été déduites les «dépenses d'exploitation» (c'est-à-dire la rémunération des employés, la location du bureau et des magasins, le paiement d'intérêt sur les prêts, les

amortissements, les déductions pour amortissement, etc.). Le revenu annuel correspond au revenu avant impôt et toute autre déduction (par exemple, l'assurance-chômage).

Q76 (Q107, Q133) : Pendant que vous aviez cet emploi (ou cette entreprise), avez-vous suivi des cours ou reçu une formation reliés au travail ou à votre carrière, p. ex., des programmes, des cours, des ateliers, des séminaires ou des classes dirigées?

L'objectif visé par la formation ou l'éducation est l'acquisition de nouvelles compétences en vue d'un emploi actuel ou futur, l'augmentation du revenu, l'amélioration des perspectives d'emploi dans le secteur d'activité actuel ou dans un autre secteur, l'élargissement des possibilités d'avancement ou de promotion, etc. La présente question vise à déterminer si le répondant a participé à des activités structurées de formation ou d'éducation, c.-à-d. un enseignement ou une formation organisé, ayant un contenu défini et des objectifs précis. Le terme «programme» désigne généralement un choix de plusieurs cours ou une combinaison de cours choisis dans un répertoire, un annuaire ou une liste de cours. Les cours d'un programme sont généralement assortis d'unités menant à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat. Les séminaires et les ateliers sont des cours de courte durée ou des conférences dans le cadre desquels les participants étudient et débattent un sujet donné. Les classes dirigées se caractérisent par une orientation ou un enseignement individuel donné à un élève par un chargé de cours professionnel. Ces formes d'enseignement peuvent également constituer le volet «pratique» d'un cours (p. ex., laboratoire d'informatique) ou un groupe d'exercices ou de problèmes conçus pour permettre à l'élève de mettre en pratique la matière étudiée. La formation non structurée en cours d'emploi n'est pas incluse ici, c'est-à-dire toute formation par laquelle les employés acquièrent les connaissances requises pour accomplir une tâche dans le cadre normal de leur travail avec un employé expérimenté ou sous la direction du personnel de surveillance.

Veuillez noter que les programmes, cours, ateliers et classes dirigées peuvent être offerts n'importe où, par exemple dans une école, au travail, dans un centre de formation etc. Sont compris la formation de niveau secondaire de même que les cours par correspondance. Sont également compris les cours de réanimation cardio-respiratoire et de secourisme suivis dans le cadre d'un emploi ou exigés par un emploi.

Q80a (Q111a, 137a) : Pendant que vous aviez cet emploi (ou entreprise), est-ce que votre employeur a payé des cours, ou le transport, ou vous a permis de vous absenter du travail, ou vous a aidé d'une autre manière, pour que vous suiviez des cours ou receviez une formation?

L'expression «payer des cours» couvre le paiement, en totalité ou en partie, des droits d'inscription ou de scolarité, du matériel de cours, etc. Le matériel de cours comprend les livres de cours, les fournitures scolaires, les vêtements de protection utilisés dans le cadre du cours, les outils, etc. Les frais de transport comprennent les billets d'avion, les billets d'autobus, les billets de train, les indemnités de millage, la location de véhicules, etc. Les répondants peuvent suivre leur formation ou leurs cours pendant les heures normales de travail et toucher leur salaire en totalité ou en partie. Les employeurs peuvent offrir des horaires variables, autoriser des congés annuels pour permettre aux employés de suivre des cours, offrir les installations pour le cours, fournir l'hébergement, offrir des indemnités diverses, des indemnités de faux frais, etc.

Q82 : Quelle est la raison principale pour laquelle vous ne cherchiez pas un emploi la semaine dernière?

Responsabilités personnelles ou familiales : Cette catégorie couvre les responsabilités relatives à la famille, aux enfants, au foyer, les grossesses, etc.

Q85 à Q137a Emplois de référence (20 heures ou plus par semaine pendant six mois consécutifs)

La présente section vise à recueillir des renseignements sur les emplois que les répondants ont occupés suffisamment longtemps pour se souvenir correctement des détails du travail et qui ont pu avoir une incidence importante sur le succès des répondants sur le marché du travail.

Un emploi de référence est un emploi occupé 20 HEURES OU PLUS PAR SEMAINE, PENDANT AU MOINS SIX MOIS CONSÉCUTIFS pour un même employeur. Est compris le travail autonome. Veuillez vous assurer que les répondants ont bien entendu les deux parties de la définition (20 heures ou plus et six mois consécutifs).

Pour qu'un emploi soit considéré comme un emploi de référence, le répondant doit avoir travaillé au moins 20 heures par semaine (le nombre d'heures est une moyenne et peut être supérieur à 20) pendant au moins six mois consécutifs (il peut s'agir d'une période supérieure à six mois). La période de six mois comprend les vacances, les conflits de travail (grèves et lock-outs), les mises à pied temporaires, les congés pour cause de maladie, les congés de maternité/paternité ou les congés d'études accordés par l'employeur.

Par exemple, si un répondant déclare qu'il occupe habituellement un emploi pendant quatre mois, qu'il est ensuite mis à pied pendant trois mois pour être engagé de nouveau et travailler habituellement pendant quatre autres mois, etc., cet emploi sera considéré comme un emploi de référence (si le nombre d'heures de travail par semaine est égal ou supérieur à 20). Cette situation se produit fréquemment dans le cas des travailleurs saisonniers qui conservent le même emploi pour le même employeur. Toutefois, si le répondant occupe un emploi pendant trois mois, puis **quitte** cet emploi pour le reprendre ultérieurement et l'occuper pendant trois mois, cet emploi ne sera pas considéré comme un emploi de référence et NE SERA PAS inclus. Le second cas se distingue du premier par la rupture des liens face à l'emploi.

Les répondants se verront demander des renseignements au sujet de deux emplois de référence au maximum : le premier et l'emploi de référence le plus récent occupés.

Q85a : L'emploi principal (ou l'entreprise principale) que vous aviez la semaine dernière était-il (était-elle) un emploi de référence?

Cette question est posée aux répondants qui occupaient un emploi ou qui exploitaient une entreprise au cours de la semaine précédant l'interview. Seuls les répondants qui occupaient leur emploi principal ou qui exploitaient leur entreprise principale pendant au moins six mois se voient poser cette question. Si l'emploi occupé ou si l'entreprise exploitée au cours de la semaine précédant l'interview constitue un emploi de référence, cet emploi ou cette entreprise constitue l'emploi de référence le plus récent du répondant, et il n'est dès lors pas nécessaire de poser d'autres questions au sujet de l'emploi de référence le plus récent.

Q86. Avez-vous eu un emploi de référence depuis que vous avez fréquenté l'école secondaire ou l'école primaire à plein temps pour la dernière fois, en ...?

Cette question est posée aux répondants qui, au cours de la semaine précédant l'interview, étaient inactifs, en chômage ou occupaient un emploi ne répondant pas aux critères de l'emploi de référence.

Q87. Combien d'emplois de référence avez-vous eus depuis que vous avez fréquenté une école secondaire ou primaire pour la dernière fois?

Cette question est posée aux personnes qui ont répondu «Oui» à la question Q86. Si le répondant n'a eu qu'un seul emploi de référence, on lui posera une série de questions au sujet de cet emploi de référence le plus

récent. Si le répondant a occupé plus d'un emploi de référence, on lui posera une série de questions au sujet de son premier et de son emploi de référence le plus récent.

Q85 à Q111a Questions sur l'emploi de référence le plus récent

On pose moins de questions sur les emplois de référence que sur l'emploi occupé au cours de la semaine précédant l'interview. Les questions touchant les emplois de référence sont, toutefois, les mêmes que celles de la section visant l'emploi occupé au cours de la semaine précédant l'interview. Par conséquent, les mêmes définitions s'appliquent. Veuillez vous reporter aux questions de référence de la section visant l'emploi occupé la semaine précédant l'interview, dont le numéro est indiqué entre parenthèses.

Q90 (Q116) : Quelle est la raison principale pour laquelle vous avez cessé de travailler à cet emploi de référence?

Élimination du poste : Par exemple, il n'y avait plus de travail, l'employeur a fait faillite, le poste a été désigné comme excédentaire ou superflu, le répondant a été mis à pied de façon permanente.

Mise à pied : Ce terme désigne le congédiement ou le renvoi d'un employé.

Raisons liées à la carrière ou à l'emploi : Par exemple, difficultés à s'entendre avec l'employeur, désir d'occuper un autre emploi ou d'exploiter une autre entreprise, insatisfaction à l'endroit du traitement ou du salaire, désir d'avoir de meilleures perspectives d'emploi, etc.

Q112 à Q137: Premier emploi de référence, 20 heures ou plus par semaine pendant six mois d'affilée

On pose moins de questions sur les emplois de référence que sur l'emploi occupé au cours de la semaine précédant l'interview. Les questions touchant les emplois de référence sont, toutefois, les mêmes que celles de la section visant l'emploi occupé au cours de la semaine précédant l'interview. Par conséquent, les mêmes définitions s'appliquent. Veuillez vous reporter aux questions de référence de la section visant l'emploi occupé la semaine précédant l'interview, dont le numéro est indiqué entre parenthèses. Les questions portant sur le premier emploi de référence sont les mêmes que celles qui visent l'emploi de référence le plus récent.

Q113a. Depuis que vous avez fréquenté l'école secondaire ou primaire à plein temps, pour la dernière fois, en (lire le point 12), combien d'emplois de référence avez-vous eus au total, en incluant l'emploi principal de la semaine dernière?

Cette question est posée aux répondants qui occupaient un emploi de référence au cours de la semaine précédant l'interview pour déterminer s'ils ont eu plus d'un emploi de référence.

Q113b. L'emploi principal (ou l'entreprise principale) que vous aviez la semaine dernière était-il le premier emploi de référence que vous occupiez depuis que vous avez fréquenté une école secondaire ou primaire à plein temps, pour la dernière fois?

Cette question est posée aux répondants qui ont déclaré, à la question Q113a, avoir occupé plus d'un emploi de référence. Dans quelques cas, tout particulièrement lorsqu'un répondant a eu plusieurs emplois, le principal emploi occupé au cours de la semaine précédant l'interview peut correspondre au premier emploi de référence. Lorsque cette situation se produit, il convient de ne pas poser de questions au sujet d'un emploi pour lequel les renseignements ont déjà été recueillis.

Q114 - Q137

Pour analyser le passage initial des études au travail, il importe de recueillir des données sur le premier emploi de référence occupé par le répondant après qu'il a fréquenté une école secondaire à plein temps pour la dernière fois. La présente section comporte des questions portant sur le premier emploi de référence occupé par le répondant au terme de la dernière période d'études secondaires à plein temps.

Q138 à Q157: Période entre le premier emploi de référence et la fin des études secondaires à plein temps

La sous-section E permet de mieux cerner les activités des répondants au cours de la période s'étalant de la fin des études secondaires à plein temps au début du premier emploi de référence.

Aucune question ne sera posée lorsque cette période est d'une durée inférieure à six mois.

Q144. Q147. Q155 (Q161, Q164, Q171) : Durant cette période de (....) années/mois, pendant combien d'années ou de mois au total a duré cette éducation ou formation? Durant cette période de (...) années/mois, pendant combien d'années/mois au total avez-vous eu un emploi ou une entreprise? Durant ces (...) années/mois où vous étiez sans emploi ou entreprise, pendant combien d'années/mois au total avez-vous cherché un emploi?

Lorsque nous posons les questions au sujet du temps consacré aux études ou à la formation, à un emploi ou à une entreprise, ou à la recherche d'emploi, nous cherchons à obtenir une estimation du temps total consacré à ces activités au cours de toute la période. Par exemple, un répondant peut avoir étudié de septembre à avril au cours d'une année donnée et estimerait à huit mois la période consacrée aux études. Un autre répondant peut avoir occupé quatre emplois différents, chacun pendant une période de trois mois et estimerait donc à douze mois au total le temps consacré au travail. Dans le même ordre d'idées, un répondant peut avoir cherché du travail quelques semaines par mois pendant huit mois consécutifs et estimerait à 16 semaines ou quatre mois le temps consacré à la recherche d'emploi.

Q146. (Q163) Aviez-vous un emploi ou une entreprise pendant cette période?

Nous cherchons ici à déterminer si le répondant AVAIT ou non un emploi ou une entreprise. Il se peut qu'il n'ait pas travaillé en raison d'une mise à pied, de vacances, etc. mais OCCUPAIT néanmoins un emploi ou EXPLOITAIT une entreprise.

Q158 à Q173: Période entre la fin des études secondaires à plein temps et la semaine précédant l'entrevue

Seuls les répondants qui n'ont pas occupé un emploi de référence depuis la fin de leurs études secondaires à plein temps se verront poser cette série de questions. La présente sous-section est identique à la précédente (Q138 à Q157), exception faite de l'exclusion de la question sur le nombre d'employeurs au cours de la période (cette question fait partie de la prochaine série).

Q175 à Q175a: Information générale sur les emplois

Les questions de la présente sous-section visent à recueillir des renseignements généraux sur les activités professionnelles des répondants depuis la fin de leurs études secondaires à plein temps. Veuillez prendre note que les emplois occupés dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif NE DOIVENT PAS être considérés.

Q176x à Q216: Habiletés

La liste présentée ci-dessous regroupe les aptitudes que recherchent généralement les employeurs (voir le Profil des compétences relatives à l'employabilité du Conference Board of Canada, les Objectifs d'apprentissage du Forum entreprises-universités et Jones, 1993 pour une discussion des aptitudes). De toute évidence, la liste n'est pas exhaustive, et l'importance accordée à chacune des aptitudes variera selon la profession.

- Aptitudes de base (aptitudes en lecture, écriture et mathématiques);
- Communications (capacité de comprendre les autres dans toutes les formes de communication et de faire comprendre aux autres les renseignements transmis);.
- Apprentissage (aptitude à apprendre);
- Travail d'équipe et de groupe (travail collectif, travail au sein de groupes et collaboration avec des groupes).

Q176x : J'aimerais maintenant vous poser quelques questions concernant vos activités PENDANT LES DOUZE DERNIERS MOIS. Veuillez penser à vos activités en général, c'est-à-dire vos activités au travail, à l'école et DANS VOTRE VIE PERSONNELLE.

Nous voudrions que les répondants tiennent compte des activités qu'ils mènent dans diverses dimensions de leur vie : au travail, à l'école et dans leur vie personnelle. Nous visons à brosser un portrait d'ensemble de la fréquence de certains types d'activités au cours des douze mois précédant l'interview. Veuillez vous assurer que les répondants comprennent toutes les instructions; lisez les choix de réponse lentement au début et ne les répétez pas, sauf indication contraire ou si le répondant le demande. Vous devrez, à l'occasion, faire preuve de jugement quant à la pertinence de relire les choix de réponse. À titre d'exemple, si une personne répond «l'option 3 de votre liste», vous devez vous assurer que sa définition de l'«option 3» correspond bien à la nôtre.

Veuillez prendre note : lorsque vous donnez des exemples aux répondants, il importe de préciser qu'il ne s'agit que de quelques exemples parmi une multitude de possibilités.

Q177x : À quelle fréquence avez-vous lu des manuels d'instruction?

Les livres autodidactiques ne sont généralement pas considérés comme des «manuels d'instruction» dans la mesure où il s'agit d'ouvrages très généraux. De la même façon, les revues de vulgarisation scientifique ne sont généralement pas considérées comme des manuels d'instruction à moins qu'elles ne servent à donner des instructions sur les méthodes de réaliser un projet ou des modes d'emploi. Les manuels d'instruction sont normalement des ouvrages techniques, c'est-à-dire qu'ils décrivent les modes et les directives d'utilisation de produits. Toutefois, la perception des répondants est importante à cet égard. Si le répondant estime que certains documents écrits sont des manuels d'instruction, acceptez la réponse qu'il donne.

Q183x : À quelle fréquence avez-vous adapté votre écriture à différents publics?

Par exemple, vous pourriez rédiger un rapport très technique destiné à des experts dans un domaine donné, puis en rédiger une version simplifiée pour les profanes.

Q197 : À quelle fréquence avez-vous enseigné à des personnes la façon d'effectuer des tâches?

Le terme «personnes» désigne les collègues de travail, les camarades de classe, les enfants, les parents, etc. Nous cherchons à déterminer si un répondant **donne des instructions** à d'autres personnes sur la façon d'effectuer des tâches; le mot clé de la question est «enseigner». Si le répondant demande des précisions, reformulez la question ainsi : «à quelle fréquence avez-vous **donné des instructions** à d'autres personnes, c'est-à-dire des directives particulières, sur la façon d'effectuer une tâche». Exemples : vous pouvez enseigner à un collègue de travail comment faire fonctionner un logiciel, vous pouvez expliquer à un camarade de classe comment résoudre un problème de mathématiques, vous pouvez enseigner à un groupe d'enfants comment pratiquer un sport, etc.

Q198 : À quelle fréquence avez-vous présenté des exposés ou des discours non officiels devant un groupe de personnes?

Souvent les exposés non officiels ne sont pas structurés, ne requièrent pas nécessairement une organisation ou une préparation considérable et ne sont généralement pas présentés devant des groupes importants de personnes. À titre d'exemple, un répondant peut présenter, dans le cadre d'une réunion du personnel ou d'une réunion d'un club ou d'une association, de l'information sans qu'il ne s'agisse, selon lui, d'un exposé officiel et structuré.

Q199 : À quelle fréquence avez-vous présenté des exposés ou des discours officiels devant un groupe de personnes?

Les exposés officiels sont structurés, requièrent généralement beaucoup de préparation et d'organisation et sont habituellement présentés devant un auditoire. À titre d'exemple, un répondant peut faire un discours politique devant des électeurs, présenter un rapport de recherche à un auditoire ou peut prendre part à une forme ou une autre d'art oratoire, etc.

Q207 : À quelle fréquence le résultat de quelque chose que vous avez fait vous a-t-il amené à changer votre façon de procéder la prochaine fois?

En d'autres termes, à quelle fréquence avez-vous fait quelque chose, puis changé votre façon de procéder à la lumière des résultats obtenus la première fois. Par exemple, au travail, un employé peut effectuer une tâche qui lui a été assignée par son surveillant et, n'étant pas satisfait des résultats, changer sa méthode de travail lorsqu'il se voit attribuer cette tâche de nouveau. À l'école, un étudiant peut rédiger un travail ou un rapport d'une certaine manière et, n'étant pas satisfait des résultats obtenus, modifier sa façon de procéder pour rédiger le travail ou le rapport suivant. Dans sa vie personnelle, une personne peut organiser une activité sociale qui n'obtient pas le succès escompté, ce qui l'amène à organiser différemment la prochaine activité.

Q208 : À quelle fréquence vous êtes-vous placé dans des situations où vous deviez acquérir de nouvelles habiletés?

Par exemple, une personne peut **demander** d'assumer de nouvelles responsabilités au travail, **choisir** de suivre un cours ou une formation, ou **se porter volontaire** pour organiser une activité communautaire, initiatives qui exigent toutes l'acquisition de nouvelles compétences.

Q209 : À quelle fréquence avez-vous décelé des faiblesses dans vos habiletés pour ensuite prendre les moyens pour les améliorer?

Une personne qui considère comme insuffisantes ses compétences en matière d'écriture, de communication, d'organisation, de gestion du stress, d'informatique ou d'autres domaines peut chercher des moyens de pallier cette lacune, par exemple en demandant de l'aide à un collègue, en suivant un cours, etc..

Q210 : À quelle fréquence avez-vous maîtrisé un certain degré d'une nouvelle habileté pour ensuite continuer à apprendre afin de passer au degré suivant?

Par exemple, une personne peut commencer à acquérir une nouvelle compétence, arriver à en maîtriser les principes fondamentaux, puis passer à un niveau supérieur d'apprentissage. Cette progression peut s'appliquer à de nombreuses compétences.

Q212-215 Travail de groupe ou d'équipe

Sur le marché du travail actuel, il est de plus en plus fréquent de travailler avec des collègues, de travailler en équipe et de collaborer avec des groupes. Cette question vise à mesurer la capacité des répondants à travailler en équipe.

Aux fins de ces questions, le terme «**travail de groupe ou d'équipe**» comprend les sports d'équipe.

Q218 à Q228: Informations générales (caractéristiques socio-démographiques et économiques)

Q222. Avec qui vivez-vous?

Veuillez vous reporter à la résidence principale du répondant.

Q224-228 Les caractéristiques économiques suivantes ont été retenues :

sources de revenu du répondant;
revenu du répondant (en \$);
revenu du conjoint (en \$);
degré de satisfaction du répondant à l'égard de sa situation financière.

Certaines de ces variables ont été mesurées dans le cadre de l'enquête de 1991. On peut donc comparer les résultats de l'enquête de 1995 à ceux de l'enquête de 1991.

Q224 : Pendant les douze derniers mois, avez-vous reçu : sources de revenu

Revenus de l'aide sociale ou du bien-être social : Prestations, bons et services donnés par les autorités provinciales ou municipales aux personnes très nécessiteuses. Une évaluation des besoins est menée pour déterminer si la personne est admissible à l'aide sociale. Ne sont pas compris les revenus versés par d'autres organismes de charité. Est comprise l'aide financière donnée aux personnes souffrant d'un handicap intellectuel ou physique.

Soutien financier de la famille : Veuillez inscrire la réponse dans cette catégorie si la famille ou le conjoint/partenaire offre un soutien financier. Par exemple, les parents peuvent assumer les coûts du loyer, les droits de scolarité de leur enfant, etc. Le répondant doit préciser s'il considère sa famille comme une source de soutien financier.

Revenus ou soutien financier provenant d'autres sources : Revenus provenant d'intérêts d'obligations, de dépôts, de certificats d'épargne; paiements de dividendes versés aux actionnaires à même les bénéfices des sociétés; revenus de location; revenus de pensionnaires et de locataires de chambres meublées; intérêts de succession ou de fonds en fiducie, de prêts, d'hypothèques; dividendes de sociétés d'assurance; pensions alimentaires; pensions alimentaires pour enfants; prestations de survivant du Régime de pensions du Canada ou du Régime des rentes du Québec; redevances; héritages, etc.

Q225. En milliers de dollars, quel était votre revenu personnel dans les douze derniers mois, avant impôt et déductions?

Nous cherchons à déterminer le revenu de toutes les sources touché par le répondant lui-même (ainsi, si le répondant a reçu des prestations d'aide sociale, un traitement ou un salaire ou, des revenus personnels provenant d'autres sources, tous ces montants doivent être inclus).

Q227. En milliers de dollars, quel était le revenu total de votre conjoint(e)/partenaire dans les douze derniers mois, avant impôt et déductions?

Nous cherchons à déterminer le revenu de toutes les sources touché par le conjoint du répondant (ainsi, si le conjoint du répondant a reçu des prestations d'aide sociale, un traitement ou un salaire, ou des revenus personnels provenant d'autres sources, tous ces montants doivent être inclus).