

FORUM RESEARCH INC.

Sondage sur la satisfaction des employeurs des diplômé(e)s

09/29/08

(ON0X)

Bonjour/Bonsoir, mon nom est _____ et je vous téléphone de Forum au nom du collègue _____ **(COLLÈGE FAISANT PARTIE DE LA LISTE)**. Est-ce que je pourrais parler à _____ **(NOM DE L'EMPLOYEUR FAISANT PARTIE DE LA LISTE)** ? **SI LA PERSONNE N'EST PAS DISPONIBLE, PRENEZ UN RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE. LORSQUE VOUS AVEZ REJOINT LA BONNE PERSONNE, CONTINUEZ:** Nous faisons un suivi pour _____ **(COLLÈGE TIRÉ DE LA LISTE)** auprès des entreprises qui ont embauché ses diplômés au cours de la dernière année. Le but de ce suivi est de découvrir dans quelle mesure vous sentez que le Collège a bien préparé ses diplômés pour répondre à vos besoins comme employeur. Il ne s'agit pas d'une évaluation du/de la diplômé(e). _____ **(PRÉNOM ET NOM DE FAMILLE DU DIPLÔMÉ)** a indiqué qu'il/elle a été embauché(e) par votre entreprise et que vous êtes la personne la plus au courant de son travail. _____ **(PRÉNOM DU DIPLÔMÉ)** nous a donné la permission de communiquer avec vous. Vos commentaires sont importants car ils nous permettront d'améliorer les programmes du Collège.

J'aimerais vous poser quelques questions, mais je dois d'abord vous dire que nous recueillons cette information sous l'autorité du paragraphe 8(2) du règlement de l'Ontario 34/03 de la Loi du ministère de la Formation, des Collèges et Universités. L'information est utilisée par le Collège afin d'aider les étudiants et les diplômés à prendre des décisions réfléchies pour leur carrière et à réviser les programmes d'études. De l'information anonyme est transmise au ministère afin de produire le Profil annuel agrégat d'emploi des diplômés et le Rapport sur la performance des collèges. Si vous désirez plus de renseignements à ce sujet ou au sujet de notre étude, ils sont disponibles dans le site Internet www.collegekpi.com et je peux vous donner aussi le nom et le numéro de téléphone du contact au collège. **S'IL DEMANDE:** _____ **(PERSONNE RESSOURCE DU COLLÈGE ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE TIRÉS DE LA LISTE QUI VOUS A ÉTÉ FOURNIE)** à votre collège.

SECTION A - STATUT D(EMPLOI)

70. Premièrement, j'aimerais confirmer que _____ (LE PRÉNOM ET LE NOM DE FAMILLE DU DIPLOMÉ) était à votre emploi pendant la semaine du _____ ?

- 1 Oui -- **CONTINUEZ**
2 Non -- **REMERCIEZ ET TERMINEZ**

71. Depuis combien de temps (**N'EST PAS TRAVAILLEUR AUTONOME À LA Q.15**): (LE PRÉNOM ET LE NOM DE FAMILLE DU DIPLOMÉ) travaille-t-il (elle) pour votre organisation? (**EST TRAVAILLEUR AUTONOME À LA Q.15**): êtes-vous à votre propre compte? **SI NÉCESSAIRE, DEMANDER UNE APPROXIMATION.**

_____ année _____ mois

98 A refusé de répondre

99 Ne sait pas

SECTION B - ÉVALUATION DU PROGRAMME

SI TRAVAILLEUR AUTONOME À LA Q.15, ALLEZ À LA Q.75. SINON CONTINUEZ

72. Je vais vous lire une liste de compétences et d'habiletés que vous pourriez exiger de cet(te) employé(e). Pour chaque compétence et habileté, dites-moi l'importance que chacune a dans son travail. Veuillez me dire si ces compétences sont très importantes, importantes, ni importantes ni peu importantes, pas importantes ou pas du tout importantes. La première compétence et habileté est ... **LISEZ LA LISTE ET FAITES UNE ROTATION DES QUESTIONS A - R**

	Pas du tout importante	Pas importante	Ni importante ni peu importante	importante	importante	Extrêmement importante	DK Ne =applique pas
A. Connaissances spécifiques reliées à l=emploi démontre une connaissance des concepts reliés au travail	1	2	3	4	5	9	
B. Compétences spécifiques reliées à l=emploi utilise des compétences techniques spécifiques au travail à faire	1	2	3	4	5	9	
C. Communication verbale s'exprime verbalement de façon concise et correcte	1	2	3	4	5	9	
D. Communication écrite S'exprime à l'écrit de façon claire, concise et correcte	1	2	3	4	5	9	
E. Compréhension démontre qu'il ou elle comprend en reformulant de façons différentes l'information, les idées, les concepts	1	2	3	4	5	9	

F.	Connaissances en mathématiques applique les techniques de calcul avec la précision requis pour résoudre des problèmes et prendre des décisions	1	2	3	4	5	9
G.	Compétences en informatique utilise les outils informatiques ou technologiques nécessaires aux tâches à accomplir	1	2	3	4	5	9
H.	Pensée critique évalue son propre cheminement tout au long des étapes d'un processus de résolution de problème ou de prise de décision	1	2	3	4	5	9
I.	Résolution de problème évalue la validité des arguments d'après l'information qualitative et quantitative disponible	1	2	3	4	5	9
J.	Recherche et d'analyse recueille, analyse, et organise l'information pertinente	1	2	3	4	5	9
K.	Esprit d'équipe interagit avec les autres de façon à contribuer positivement aux relations de travail et à la prise de décision	1	2	3	4	5	9
L.	Organisation et planification détermine les tâches et les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs d'un projet	1	2	3	4	5	9
M.	Gestion du temps établit les priorités et alloue le temps de façon efficace pour accomplir plusieurs tâches à l'intérieur d'un échéancier précis	1	2	3	4	5	9
N.	Qualité du travail accomplit les tâches de façon précise en faisant attention aux détails	1	2	3	4	5	9
O.	Productivité est productif(ive) dans l'accomplissement des tâches	1	2	3	4	5	9
P.	Créativité et Innovation crée des stratégies innovatrices répondent à des besoins déterminés	1	2	3	4	5	9
Q.	Capacité D'Adaptation s'adapte aux nouvelles situations et exigences en utilisant ou en mettant à jour ses connaissances et compétences	1	2	3	4	5	9
R.	Sens des responsabilités assume la responsabilité de ses actions et décisions	1	2	3	4	5	9

73. Quand _____ ((LE PRÉNOM ET LE NOM DE FAMILLE DU DIPLÔMÉ) a commencé à travailler avec vous après avoir obtenu son diplôme, quel était votre degré de satisfaction par rapport à sa préparation scolaire au niveau des compétences et des habiletés suivantes. Veuillez me dire si vous étiez très satisfait(e), satisfait(e), ni satisfait(e) ni insatisfait(e), insatisfait(e), ou très insatisfait(e). La première compétence et habileté est ...**LISEZ LA LISTE ET FAITES UNE ROTATION DES QUESTIONS A - R. LAISSEZ TOMBER LES ITEMS SANS OBJET (Ne s=applique pas) DE LA Q.72**

	Très insatisfait	Insatisfait	Ni satisfait ni insatisfait	Satisfait	Très satisfait	DK Nsp
A. Connaissances spécifiques liées à l'emploi démontre une connaissance des concepts liés au travail	1	2	3	4	5	9
B. Compétences spécifiques liées à l'emploi utilise des compétences techniques spécifiques au travail à faire	1	2	3	4	5	9

C. Communication verbale	1	2	3	4	5	9
s'exprime verbalement de façon concise et correcte						
D. Communication écrite	1	2	3	4	5	9
s'exprime à l'écrit de façon claire, concise et correcte						
E. Compréhension	1	2	3	4	5	9
démontre qu'il ou elle comprend en reformulant de façons différentes l'information, les idées, les concepts						
F. Connaissances en mathématiques	1	2	3	4	5	9
applique les techniques de calcul avec la précision requise pour résoudre des problèmes et prendre des décisions						
G. Compétences en informatique	1	2	3	4	5	9
utilise les outils informatiques ou technologiques nécessaires aux tâches à accomplir						
H. Pensée critique	1	2	3	4	5	9
évalue son propre cheminement tout au long des étapes d'un processus de résolution de problème ou de prise de décision						
I. Résolution de problème	1	2	3	4	5	9
évalue la validité des arguments d'après l'information qualitative et quantitative disponible						
J. Recherche et d'analyse	1	2	3	4	5	9
recueille, analyse, et organise l'information pertinente						
K. Esprit d'équipe	1	2	3	4	5	9
interagit avec les autres de façon à contribuer positivement aux relations de travail et à la prise de décision						
L. Organisation et planification	1	2	3	4	5	9
détermine les tâches et les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs d'un projet						
M. Gestion du temps	1	2	3	4	5	9
établit les priorités et alloue le temps de façon efficace pour accomplir plusieurs tâches à l'intérieur d'un échéancier précis						
N. Qualité du travail	1	2	3	4	5	9
accomplit les tâches de façon précise en faisant attention aux détails						
O. Productivité	1	2	3	4	5	9
est productif(ive) dans l'accomplissement des tâches						
P. Créativité et Innovation	1	2	3	4	5	9
crée des stratégies innovatrices répondent à des besoins déterminés						
Q. Capacité D'Adaptation	1	2	3	4	5	9
s'adapte aux nouvelles situations et exigences en utilisant ou en mettant à jour ses connaissances et compétences						
R. Sens des responsabilités	1	2	3	4	5	9
assume la responsabilité de ses actions et décisions						

74. En général, quel est votre degré de satisfaction par rapport à l'ensemble de la préparation scolaire que cet(te) employé(e) a reçue pour le genre d'emploi qu'il/elle occupe/occupait ? Veuillez me dire si vous étiez très satisfait(e), satisfait(e), ni satisfait(e) ni insatisfait(e), insatisfait(e), ou très insatisfait(e).

- 1 Très insatisfait(e)
- 2 Insatisfait(e)
- 3 Ni satisfait(e) ni insatisfait(e)
- 4 Satisfait(e)
- 5 Très satisfait(e)
- 8 Refuse de répondre
- 9 Ne sait pas/refusé

75. Est-ce qu'il y a d'autres compétences dont nous n'avons pas parlé et qui sont requises pour accomplir le genre de travail que fait cet(te) employé(e) (**N=EST PAS TRAVAILLEUR AUTONOME À LA Q.15**)/que vous faites (**TRAVAILLEUR AUTONOME À LA Q.15**) ?

- 1 Oui -- **CONTINUEZ**
- 2 Non -- **ALLEZ À LA Q.77**
- 9 Ne sait pas -- **ALLEZ À LA Q.77**

76. Quelles seraient ces autres compétences ? **QUESTIONNEZ JUSQU'À CE QUE LE RÉPONDANT N=AIT PLUS DE SUGGESTIONS.** Est-ce qu'il y en a d'autres ? **CONSIGNEZ JUSQU'À HUIT (8) COMPÉTENCES.**
-

77. Est-ce que vous croyez qu'il y a d'autres compétences qui seront exigées dans les années qui viennent et qui devraient faire partie de la préparation scolaire des diplômé(e)s des collèges ?

- 1 Oui -- **CONTINUEZ**
- 2 Non -- **ALLEZ À LA Q.79**
- 9 Ne sait pas -- **ALLEZ À LA Q.79**

78. Quelles seraient ces autres compétences ? **QUESTIONNEZ JUSQU'À CE QUE LE RÉPONDANT N=AIT PLUS DE SUGGESTIONS.** Est-ce qu'il y en a d'autres ? **CONSIGNEZ JUSQU'À HUIT (8) COMPÉTENCES.**
-

SI TRAVAILLEUR AUTONOME À LA Q.15, ALLEZ À LA Q.80. SINON, CONTINUEZ

SECTION C - QUESTIONS RÉSERVÉES AUX COLLÈGES

80. - 84. RETENIR POUR LES QUESTIONS.

85. Si vous voulez parler à quelqu'un du Collège au sujet de ce suivi ou de tout autre sujet, je peux vous donner le nom et le numéro de téléphone d'une personne du Collège qui pourrait vous aider ?

- 1 Oui, donnez le nom et le numéro de téléphone -- **CONTINUEZ**
2 Non, ne demande pas d'aide -- **REMERCIEZ ET TERMINEZ**

86. Vous pouvez communiquer avec _____ (**PERSONNE RESSOURCE DE C.1**) au _____ (**NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE C.2**)

REMERCIEZ LE RÉPONDANT ET TERMINEZ