



# Cahier du candidat - Électromécanique

Nom : \_\_\_\_\_



Toutes les images sont libres de droits.

### **Remerciements :**

Claudine Castonguay, conseillère pédagogique, CSSRDN

Nathalie Denis, conseillère pédagogique, CSSRDN

Le centre de services scolaire de Laval

Le centre de services scolaire du Val-des-Cerfs

Ce cahier est conçu par **Judith Girardin**, conseillère pédagogique, centre de formation générale des adultes, CSSRDN, 2019-2020.

Fortement inspiré du travail de **Nathalie Denis**, conseillère pédagogique, services éducatifs FP-FGA, CSSRDN, septembre 2019.

du travail de **Claudine Castonguay**, conseillère pédagogique, centre de formation générale des adultes, CSSRDN, septembre 2019.

du document produit par le centre Compétences-2000, CSSDL, mai et août 2019.

du travail des conseillères pédagogiques de la CSSDL.

et du document produit par le centre de services scolaire du Val-des-Cerfs.

Adapté par **Marjorie Boucher-Côté**, conseillère pédagogique, CEP Saint-Jérôme

## Table des matières

INTRODUCTION.....	4
VUE AÉRIENNE DU CENTRE D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES SAINT-JÉRÔME (CEP).....	6
SERVICE D'AIDE À L'ÉLÈVE.....	7
INTRODUCTION AU MÉTIER ÉLECTROMÉCANIQUE .....	8
SECTION 1 : MES FACTEUR DE RÉALITÉ .....	10
RESSOURCES DU CENTRE .....	10
QUESTIONNAIRE DYNAMIX .....	11
QUESTIONNAIRE VAK.....	19
SECTION 2 : ORGANISATION DU TEMPS .....	29
SECTION 3 : DES MOYENS POUR APPRENDRE .....	34
SECTION 4 : LA GESTION DU TEMPS.....	37
SECTION 5 : STRATÉGIES DE LECTURE .....	39

# Introduction

La formation *Engagement vers la réussite : Des moyens pour mieux apprendre* s'adresse à toutes les personnes inscrites au *DEP*.

Ce cours auquel vous êtes inscrits est d'une durée de **18 heures**, il est codé d'un sigle soit le **EVR-5003-1** (Moyens de mieux apprendre) ce qui vous donne accès à 1 crédit.

Ce cours vise à vous fournir des outils qui vous permettront d'utiliser les stratégies appropriées pour réussir votre formation professionnelle. Votre implication dans vos apprentissages sera gage de réussite tout au long de votre parcours au CEP.

Vous allez reconnaître vos facteurs de réalité personnels liés à l'apprentissage en plus d'exploiter de nouveaux moyens d'apprendre. Des stratégies de lecture et d'apprentissage en plus de stratégies liées à la métacognition, socioaffectives et de gestion du temps seront mises de l'avant. Vous apprendrez à découvrir vos forces et à pallier certaines lacunes.

Dans ce portfolio, vous serez amenés à mieux vous situer quant aux stratégies que vous utilisez déjà en plus de réfléchir à celles que vous aimeriez mettre en place. Vous aurez aussi quelques activités et exercices à compléter en lien avec les notions vues dans le cours. Enfin, vous devrez remplir des grilles d'autoévaluation.

Voici les 2 critères d'évaluation :

1. Reconnaissance juste de facteurs de réalité liées à l'apprentissage.
2. Exploitation pertinente des moyens pour mieux apprendre.

À la fin du cours, vous devrez avoir complété le portfolio et toutes les activités s'y rattachant afin de mériter la sanction **Succès** (S) ou **Échec** (E).

## 1. Directives

- 1.1 L'exercice a pour objet d'évaluer votre participation à des activités visant la préparation à la formation professionnelle.
- 1.2 L'évaluation de votre participation porte sur les données recueillies à certains moments du déroulement des activités d'apprentissage.

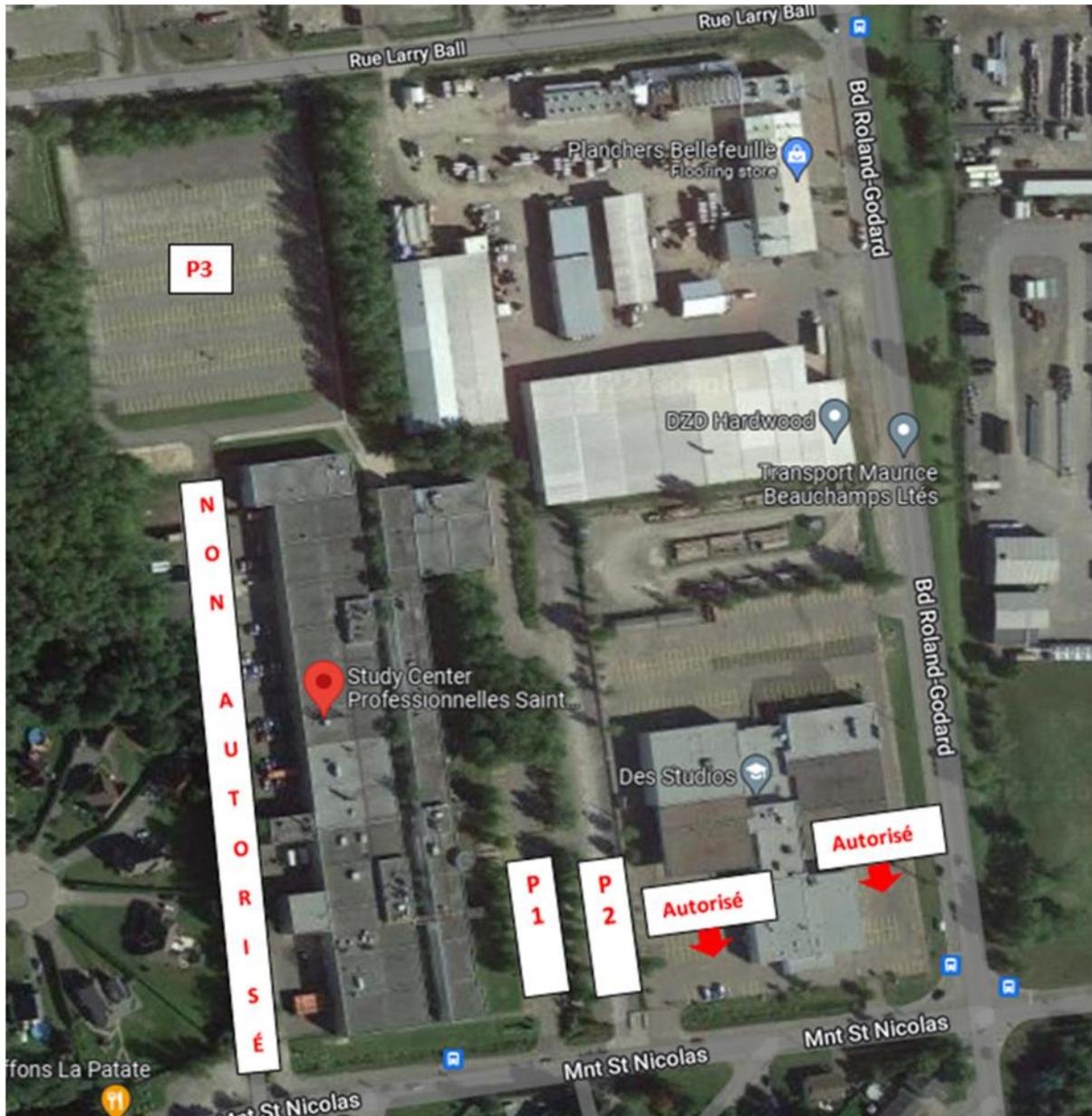
## 2. Renseignements sur l'évaluation de votre participation

- 2.1 Advenant une non-satisfaction de l'enseignant par rapport aux exigences du programme, de la participation en classe et tout autre élément présent sur la fiche d'évaluation, vous serez rencontré et référé à la conseillère en formation.

### 3. **Pour assurer un suivi**

Vous devrez présenter régulièrement votre cahier du candidat à l'enseignant responsable de la formation. Vous devrez également remplir un bilan personnel suite au programme de préparation à la formation professionnelle.

# Vue aérienne du Centre d'études professionnelles Saint-Jérôme



## Service d'aide à l'élève

**Masson, Jessica 📞 7310**

**Conseillère d'orientation**

**Local : 2.124.6**

**Courriel : [massonj@cssrdn.gouv.qc.ca](mailto:massonj@cssrdn.gouv.qc.ca)**

Tout ce qui touche l'admission des élèves dans les programmes :

- Changement de programme
  - Information scolaire et professionnelle
  - Orientation
  - Affichage de l'offre de service sur Inforoute et AdmissionFP
  - Chapeau les filles et gala des exCEptionnels
- 

**Raymond, Amélie 📞 7430**

**Psychoéducatrice**

**Local : 2.124.5**

**Courriel : [raymonda2@cssrdn.gouv.qc.ca](mailto:raymonda2@cssrdn.gouv.qc.ca)**

- Suivi des élèves – Service Québec
  - Rencontre d'accueil
  - Assurer la transmission d'information avec PB et SQ
  - Ateliers sur le stress/anxiété
- 

**St-Arneault, François 📞 7330**

**Agent de service social**

**Local : 2.124.2**

**Courriel : [STARNEAULTF@cssrdn.gouv.qc.ca](mailto:STARNEAULTF@cssrdn.gouv.qc.ca)**

- Service à l'élève
- Activité étudiante
- Abandons
- Suivi élève :
  - Prêts et bourses
  - Motivation
- Rôle-conseil en intervention
- Rencontre d'accueil

# Introduction au métier

## DEP 5281 ÉLECTROMÉCANIQUE DE SYSTÈMES AUTOMATISÉS

### *Qu'est-ce que l'électromécanique de systèmes automatisés?*

C'est réparer, entretenir, installer, assembler et faire la maintenance préventive de l'équipement automatisé (systèmes mécaniques, hydrauliques, pneumatiques, électriques et électroniques).

C'est aussi : travailler plus spécifiquement sur des moteurs, des valves, des pompes, des éléments de transmission, des consoles hydrauliques, des roulements à billes, etc.

Diagnostiquer et résoudre des problèmes qui affectent l'équipement.

### *Objectifs du programme*

Faire acquérir à l'élève les compétences requises qui relèvent à la fois du domaine de la mécanique, de l'hydraulique, de la pneumatique, de l'électricité et de faire l'entretien et le dépannage de systèmes automatisés.

### *Habilités*

L'habileté est le niveau de compétence d'une personne par rapport à un objectif donné. L'habileté peut être une aptitude innée ou développée. La pratique, l'entraînement et l'expérience permettent à la personne d'améliorer ses habiletés. L'habileté réfère au **savoir-faire**.

Tiré de <http://lesdefinitions.fr/habilete#ixzz2WrSEJkq3>

Le programme est composé de 27 compétences pour une durée totale de 1800 heures divisées en 4 semestres.

Les habiletés à développer pour exercer le métier et suivre la formation Électromécanique de systèmes automatisés.

### *Qualités et aptitudes requises*

- Respect des règles de santé et de sécurité
- Facilité à communiquer et à travailler en équipe
- Autonomie et sens des responsabilités
- Ouverture aux nouvelles technologies
- Capacité de travailler sous pression

### *Mathématiques*

Les formules utilisées en électromécanique sont diversifiées : formules de physique, de mécanique, d'inertie et de mouvement, de vitesses de moteurs, loi d'Ohm, etc.

Les équivalences et conversions de mesures, les calculs de volumes, l'utilisation pratique de la trigonométrie et de l'algèbre sont aussi des notions essentielles dans l'exercice du métier.

# Introduction au métier

## *Français /Anglais*

La personne doit être au moins capable de comprendre le vocabulaire technique pour lire la documentation et utiliser les logiciels qui sont généralement conçus en anglais. Avec l'internationalisation des marchés, la maîtrise de l'anglais est un atout de plus en plus recherché par les employeurs.

## *Techniques de communication*

Avec l'amplification du travail en équipe dans les entreprises, le candidat est appelé à communiquer davantage avec ses supérieurs, ses collègues et le personnel de production.

## **Exigences liées aux conditions de travail**

Les informations présentées dans ce document proviennent du *Rapport d'analyse de situation de travail* produit par le ministère de l'Éducation en collaboration avec des partenaires du marché du travail. Nous croyons qu'il est important de vous informer des particularités de ce métier pour vous permettre de faire des choix éclairés selon vos champs d'intérêt et vos aptitudes.

Vous trouverez ci-dessous les exigences liées aux conditions de travail de ces personnes.

## *Santé et Sécurité*

Les normes à respecter sont nombreuses. Les spécialistes de la profession présents nomment les normes de la CSST et de l'environnement, celles des fabricants et du Code du bâtiment bref, les normes qui doivent être respectées en tout temps.

## *Emploi et rémunération*

Les perspectives d'emploi sont très bonnes pour les électromécaniciens. Les possibilités d'avancement varient d'une entreprise à l'autre et le salaire de la personne qui débute dans le métier est souvent en lien avec le secteur d'activité et la taille de l'entreprise. La polyvalence de l'électromécanicien se répercute autant sur la facilité d'embauche que sur le salaire.

## **Attitudes**

Une attitude se rapporte à une façon ou à une manière de se comporter selon notre état d'esprit dans une situation particulière. Au niveau professionnel, il s'agit des qualités essentielles à l'exercice du métier. Une attitude réfère au **savoir-être**.

Voici les principales attitudes attendues dans ce métier.

- Pensée structurée
- Logique
- Sens de l'entraide
- Respect d'autrui
- Capacité de travailler en équipe
- Sens des responsabilités
- Patience
- Débrouillardise
- Autonomie

## Section 1 : Mes facteurs de réalité

Lorsque vous faites l'exercice de reconnaître vos facteurs de réalité personnelle liés à l'apprentissage, vous examinez votre situation personnelle dans un premier temps.

Pour ce faire, vous devrez repérer des éléments significatifs de votre organisation et de votre attitude en général ainsi que des ressources externes qui concernent les apprentissages à réaliser.

Avant d'entamer votre parcours scolaire, il est important que vous connaissiez bien votre situation d'apprenant, c'est-à-dire que vous reconnaissiez votre style d'apprentissage ainsi que tous les éléments favorables à votre réussite scolaire. Il est aussi important que vous misiez sur vos forces et que vous connaissiez vos limites ou vos défis.

Cet exercice permettra une prise de conscience face à vos responsabilités comme élève.

### RESSOURCES DU CENTRE

1. Qui sont les intervenants à connaître à l'école?

Nom	Profession	Où?	Téléphone

### Mon style personnel de leadership communicationnel au travail <sup>1</sup>

**Consigne :** Dans chaque cas, choisissez l'énoncé (a, b, c ou d) qui vous décrit le mieux dans le contexte du travail. Lorsque vous hésitez, rappelez-vous que le style personnel de leadership correspond à la manière dont les autres vous perçoivent et à ce qu'ils en déduisent sur vos motivations, vos attitudes, vos intérêts et vos intentions. Encercler la réponse choisie.

Par exemple, en réponse à la première question, vous pouvez juger que vous êtes tout à la fois persuasif (a), diplomate (b), centré sur les résultats (c) et logique (d) et sûrement juste. Par contre, si l'on demandait à une autre personne de qualifier votre style, elle choisirait sans hésiter un seul groupe d'adjectifs, soit a, b, c ou d.

1. Quand je suis au mieux, mon interlocuteur pourrait me décrire comme une personne :
  - a. imaginative, stimulante, persuasive
  - b. compréhensive, encourageante, diplomate
  - c. pratique, centrée sur les résultats, efficace
  - d. logique, systématique, précise.
  
2. Quand je dois présenter une idée, une information, un projet :
  - a. je me prépare pour présenter cette information de façon brève et concise
  - b. je me prépare soigneusement : rassemble les documents qui me serviront de preuve et j'essaie de prévoir les objections
  - c. je me prépare bien, mais je m'inquiète du climat qui va régner dans ce comité
  - d. je me prépare de façon globale parce je sais que je trouverai les mots qu'il faut une fois en situation.
  
3. Je suis le plus convaincant quand :
  - a. j'ai assez de temps pour présenter une argumentation solide
  - b. j'ai un objectif concret et réaliste à faire valoir
  - c. j'ai un point de vue original
  - d. je peux compter sur l'estime et le respect de mes interlocuteurs.

<sup>1</sup> Tiré de CORMIER, Solange, *La communication et la gestion*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 1995. Adaptation de : J. François Tremblay, *Formateur-consultant*.

4. Quand je dois régler un problème, j'ai tendance à :
  - a. obtenir suffisamment d'information pour choisir la meilleure solution
  - b. laisser la solution émerger à l'intérieur de moi
  - c. choisir rapidement la solution la plus pratique
  - d. trouver une solution qui me convienne et qui soit acceptable pour les autres.
  
5. Quand je dois donner un feed-back critique :
  - a. je documente mon feed-back avec des données et des faits précis
  - b. je formule mon feed-back de façon à ne pas heurter l'autre
  - c. je trouve une façon originale de présenter mon feed-back
  - d. je dis les choses comme elles sont.
  
6. Lors d'une présentation :
  - a. je présente tous les points importants dans un ordre logique
  - b. je donne plus ou moins un spectacle afin de capter l'attention
  - c. je mets l'accent sur la compréhension et l'implication des participants
  - d. je vais droit au but.
  
7. Si l'on devait indiquer mes défauts, on dirait probablement que je suis :
  - a. maître de soi et lent
  - b. indiscipliné et excité
  - c. autoritaire et impatient
  - d. trop sensible aux autres et trop concerné par eux.
  
8. Si j'étais un tableau, les gens me verraient comme ...
  - a. un déjeuner sur l'herbe
  - b. un jardin impeccable
  - c. une montagne
  - d. un volcan en éruption
  
9. Répondre à la question 8 m'a paru :
  - a. intéressant
  - b. quelque peu ridicule
  - c. incongru
  - d. intrigant.

10. Dans une discussion :
- je tiens compte des idées différentes des miennes
  - je défends mon point de vue avec insistance
  - j'argumente de façon pertinente
  - je présente souvent les choses sous un angle différent.
11. Pour moi, les discussions de fond sont :
- souvent une perte de temps (du pelletage de nuages)
  - intéressantes si on peut vider une question à la fois
  - intéressantes si les gens ne se prennent pas trop au sérieux
  - riches si les gens cherchent à se comprendre plutôt qu'à demeurer sur leur position.
12. Dans une situation conflictuelle qui ne me concerne pas directement :
- je fais ou propose des compromis
  - je ne peux prévoir ma réaction
  - je trouve une solution au conflit
  - j'attends que la poussière retombe.
13. Quand je suis témoin d'une altercation entre deux autres membres du personnel :
- je tente de les amener à se comprendre
  - je m'implique personnellement
  - je m'abstiens d'intervenir pour éviter d'envenimer la situation
  - j'essaie de leur faire entendre raison.
14. Quand je suis engagé dans un conflit, ma réaction habituelle est :
- d'amener l'autre à voir le problème tel qu'il est
  - d'analyser avec l'autre la situation selon différents points de vue
  - d'investir beaucoup d'énergie pour trouver un compromis viable
  - de laisser le temps faire son œuvre.
15. La dimension interpersonnelle que j'aurais avantage à développer est :
- l'écoute
  - l'affirmation de soi
  - l'expression affective
  - le contrôle de mes réactions.

16. Quand j'interagis avec quelqu'un :
- je fais peu de gestes
  - mes gestes sont plutôt harmonieux
  - mes gestes peuvent être saccadés
  - mes gestes sont amples et nombreux.
17. Quand quelqu'un m'expose un problème personnel :
- je cherche à dédramatiser la situation en l'envisageant sous un angle différent
  - je cherche une solution
  - j'écoute attentivement et je reformule ce que je comprends
  - je pose beaucoup de question afin d'avoir une vision complète de la situation.
18. On me perçoit comme quelqu'un qui :
- est souvent imprévisible
  - valorise les relations interpersonnelles
  - exige rigueur et logique
  - se montre très compétitif.
19. Dans mes interactions, il m'arrive souvent de déplorer le fait que les gens :
- ne soient pas conscients de leurs sentiments
  - parlent sans réfléchir
  - manquent d'imagination
  - parlent pour ne rien dire.
20. Quand je suis stressé ou sur la défensive, je deviens :
- émotif
  - impulsif
  - trop sur mes gardes
  - dominateur.
21. Je défends mes idées :
- avec tact
  - avec des arguments logiques
  - avec entrain
  - avec force.

22. Quand j'ai une décision à prendre :
- a. je tiens compte des personnes concernées
  - b. j'opte pour la décision la plus pratique
  - c. j'essaie de prendre la décision la plus éclairée
  - d. je me fie à mon intuition.
23. Quand j'écoute quelqu'un :
- a. j'ai tendance à l'interrompre pour donner mon idée
  - b. j'essaie de bien saisir son point de vue
  - c. je l'écoute en pensant à autre chose
  - d. je lui laisse le temps d'exprimer sa pensée.
24. Quand on me donne du feed-back critique :
- a. je me défends
  - b. j'essaie de comprendre
  - c. je demande des preuves
  - d. je réagis de façon impulsive.
25. J'ai répondu à ce questionnaire :
- a. en essayant d'analyser mon comportement le plus justement possible
  - b. en m'interrogeant sur sa valeur scientifique
  - c. de façon insouciant
  - d. rapidement, sans me poser de questions.

## Mon style personnel de leadership communicationnel au travail

### Clef de correction

Consigne : Encercler la lettre correspondante à votre choix pour chacun des énoncés

No. :	BLEU	ROUGE	VERT	JAUNE
1.	d	c	b	a
2.	b	a	c	d
3.	a	b	d	c
4.	a	c	d	b
5.	a	d	b	c
6.	a	d	c	b
7.	a	c	d	b
8.	b	c	a	d
9.	c	b	d	a
10.	c	b	a	d
11.	b	a	d	c
12.	d	c	a	b
13.	c	d	a	b
14.	d	a	c	b
15.	c	a	b	d
16.	a	c	b	d
17.	d	b	c	a
18.	c	d	b	a
19.	b	d	a	c
20.	c	d	a	b
21.	b	d	a	c
22.	c	b	a	d
23.	d	a	b	c
24.	c	a	b	d
25.	b	d	a	c
<b>Totaux</b>				

Tiré de CORMIER, Solange, *La communication et la gestion*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 1995. Adaptation de : J. François Tremblay, *Formateur-consultant*.

2. À la lumière du *Test sur les dominances cérébrales* remis par votre enseignant, inscrivez les résultats dans le tableau ci-dessous<sup>1</sup> :

<b>BLEU</b>	<b>JAUNE</b>	<b>ROUGE</b>	<b>VERT</b>

Couleur ayant le résultat le plus élevé	
Seconde couleur ayant le résultat le plus élevé	

3. Nommez 4 qualités qui vous caractérisent et qui correspondent à votre mode de dominance cérébrale :


4. Nommez 4 faiblesses qui vous correspondent et dites à quelle dominance elles appartiennent.

Faiblesse	Dominance

5. Avez-vous de la difficulté à comprendre qu'une personne puisse ne pas travailler comme vous? \_\_\_\_\_

a. Si oui, est-ce que cela vous a occasionné des difficultés dans vos relations avec les autres? \_\_\_\_\_

b. Expliquez une situation où cela a posé problème.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Toutes les activités concernant les dominances cérébrales proviennent du document produit par Nathalie Dion et adapté par Louise St-Amand, enseignantes CSRDN, 2019.

6. Selon vous, sur quel aspect de votre personnalité devriez-vous travailler pour vous améliorer ?

---

---

---

---

---

Il y a de bonnes chances que les nombreuses incompréhensions surviennent avec des personnes ayant une dominance opposée à la vôtre. Si vous avez plus d'une dominance, vous aurez certainement une attitude plus souple envers les autres qui pensent différemment de vous.

## Questionnaire VAK

### Questionnaire pour connaître ton profil de perception sensorielle Visuelle / Auditive / Kinesthésique

**BUT** : Découvrir ton profil préférentiel « Visuel / Auditif / Kinesthésique »  
et tu trouveras des trucs pour t'aider à étudier plus facilement.

[www.caphumain.com/vak](http://www.caphumain.com/vak) (questionnaire pour les élèves)

#### **SÉLECTIONNE UN « X » POUR L'ÉNONCÉ QUI TE CONVIENT LE MIEUX**

1. Je peux mieux me rappeler des choses que:

- A ( ) je lis
- B ( ) j'entends
- C ( ) je fais

2. Lorsque j'ai quelque chose de nouveau à apprendre, je peux mieux le retenir :

- A ( ) en le faisant moi-même
- B ( ) si quelqu'un me l'explique
- C ( ) si quelqu'un me le montre

3. Lorsque que je lis :

- A ( ) je peux me concentrer et j'apprécie les descriptions des personnages, des environs et des objets
- B ( ) je bouge mes lèvres; j'évite les descriptions longues; je ne remarque pas les illustrations
- C ( ) je bouge et je suis agité; j'aime les histoires quand il y a de l'action dès le début

4. Mon écriture peut être décrite comme :

- A ( ) négligée; j'écris pâle la plupart du temps
- B ( ) toujours propre
- C ( ) belle mais qui empire; je pèse habituellement fort sur le crayon

5. Lorsque j'essaie de me rappeler de quelqu'un, j'ai tendance à me souvenir :

- A ( ) des visages mais j'oublie les noms
- B ( ) des noms mais j'oublie les visages
- C ( ) mieux de ce que j'ai fait et non ce que j'ai vu ou parlé de...

6. Lorsque l'enseignant me donne des directives, je m'en souviens mieux si :

- A ( ) c'est écrit au tableau
- B ( ) c'est démontré par un exemple
- C ( ) c'est verbalisé

7. Lorsque j'essaie de me concentrer, je peux être :

- A ( ) facilement distrait
- B ( ) distrait par des mouvements mais je ne suis pas conscient des sons
- C ( ) facilement distrait par les sons mais pas des mouvements autour de moi

Programme pairs tuteurs 1996 - 1997 Mireille Bergeron & Josée Goudreault London Ontario  
Mise en page: Gaëtane M. Noël - 2003 [www.caphumain.com](http://www.caphumain.com) 819.612.1309 Sherbrooke Québec

8. Lorsque je ne suis pas actif, je vais parfois :

- A ( ) fixer, faire des dessins trouver quelque chose à regarder
- B ( ) chançonner, me parler ou parler aux autres
- C ( ) gigoter ou trouver une raison de bouger

9. Mon linge peut être décrit comme :

- A ( ) propre et soigné
- B ( ) propre mais bientôt à être fripé
- C ( ) souvent non coordonné

10. Je peux me rappeler comment épeler des mots :

- A ( ) par la façon qu'il sonne
- B ( ) en les écrivant moi-même afin de m'assurer que c'est bien
- C ( ) par la manière qu'il est écrit, donc en les regardant

11. En travaillant en groupe :

- A ( ) je préfère être ailleurs et plutôt passer mon temps à dessiner
- B ( ) je prends habituellement des notes afin de tenir compte de notre travail
- C ( ) j'aime beaucoup parler de sujets et écouter les autres points de vue

12. Lorsque je marche dans une salle ou dans une situation je préfère :

- A ( ) parler de la salle ou de la situation en regard de ses atouts et de ses défauts
- B ( ) regarder autour et prendre note dans ma tête de l'endroit de certaines choses
- C ( ) essayer des choses en leurs touchant

13. Lorsque j'imagine quelque chose j'aime :

- A ( ) penser en terme d'images et imaginer plusieurs détails
- B ( ) penser en images où il y a des mouvements
- C ( ) me parler parce que ces détails ne sont pas importants

14. Lorsque je suis dans une automobile :

- A ( ) j'aime écouter la radio
- B ( ) j'aime regarder à l'extérieur et voir des choses
- C ( ) je change constamment de position, je suis inconfortable

15. Les gens peuvent généralement deviner comment je me sens par :

- A ( ) les mouvements de mon corps
- B ( ) le ton de ma voix
- C ( ) mon expression faciale

16. Lorsque j'ai un problème à résoudre, je préfère :

- A ( ) faire une liste de solutions possibles afin de pouvoir les voir
- B ( ) parler à voix haute afin de pouvoir organiser mes pensées
- C ( ) me mettre tout suite à la tâche afin d'essayer différentes solutions possibles

17. Durant mes temps libres, je préfère :

- A ( ) écouter la radio, des cassettes ou jouer un instrument
- B ( ) prendre part à une activité physique comme bâtir ou faire quelque chose
- C ( ) lire, regarder la télévision, aller voir un film ou une pièce de théâtre

Programme pairs tuteurs 1996 - 1997 Mireille Bergeron & Josée Goudreault London Ontario  
Mise en page: Gaëtane M. Noël - 2003 [www.caphumain.com](http://www.caphumain.com) 819.612.1309 Sherbrooke Québec

18. En tant qu'étudiant, j'aime être récompensé avec :
- A ( ) des commentaires positifs écrits sur mes dissertations ou papiers
  - B ( ) du contact physique comme une poignée de main ou autre action physique
  - C ( ) des commentaires positifs verbalisés à moi ou à la classe
19. La meilleure façon pour un(e) enseignant (e) de discipliner est :
- A ( ) d'utiliser une forme acceptable de punition physique
  - B ( ) de discuter avec l'élève et de le raisonner
  - C ( ) d'isoler l'élève en le séparant du groupe ou de la classe
20. Lorsque j'ai des choses à faire avec une personne, je préfère :
- A ( ) parler à la personne en prenant une marche, en faisant du jogging ou autre
  - B ( ) l'appeler au téléphone puisque ceci sauve du temps
  - C ( ) écrire une lettre ou une note disant où se rencontrer
21. Je me tiens à date sur les nouvelles courante en :
- A ( ) lisant les journaux ou en passant quelques minutes à regarder les nouvelles
  - B ( ) lisant le journal brièvement lorsque j'ai le temps
  - C ( ) écoutant la radio ou les nouvelles à la télévision
22. En groupe, ...
- A ( ) j'aime écouter de la musique mais j'ai toujours hâte de parler. J'aime m'entendre parler ou écouter les autres parler
  - B ( ) je fais des gestes en parlant et j'ai de la difficulté à écouter les autres parler
  - C ( ) je suis silencieuse; je ne parle pas beaucoup mais je deviens impatient(e) lorsque de l'écoute passive est nécessaire
23. Lorsque je suis en colère, je vais habituellement :
- A ( ) serrer mes poings, tenir quelque chose de façon serrée ou je vais partir
  - B ( ) laisser savoir aux autres tout de suite ce qui me dérange
  - C ( ) boucler et donner aux autres le traitement de silence
24. J'apprends le mieux :
- A ( ) en ayant vu ou regardant des démonstrations
  - B ( ) en écoutant des instructions verbales
  - C ( ) en ayant l'occasion de participer activement à l'activité ou à la tâche
25. Je :
- A ( ) peux parler d'arts et j'aime la musique
  - B ( ) réagit physiquement à la musique en faisant des mouvements
  - C ( ) ne suis pas particulièrement intéressé en musique mais j'aime regarder de l'art

## Résultats pour les styles d'apprentissage

- 1) Reporte tes réponses A B C dans la partie questionnaire et encercle le V A K
  - 2) Dans la partie « réponse » fais un crochet à la colonne de ce que tu viens d'encercler V A K
  - 3) Fais le total de chaque colonne V - A - K
- La réponse la plus élevée de V. A. K. détermine ton profil préférentiel.  
 La page suivante, tu trouveras des trucs pour t'aider à étudier plus facilement, selon ton profil préférentiel = Visuel / Auditif / Kinesthésique.

### Exemple :

- 1) Si ta réponse du numéro 1 est « C », dans la partie questionnaire tu encercles le « K ».
- 2) Ensuite, dans la partie réponse (no 1) tu fais un crochet à la 3<sup>e</sup> colonne (K).
- 3) Fais la même chose pour toutes les autres réponses.

RÉPONSE DU QUESTIONNAIRE				RÉPONSE			
	A	B	C		V	A	K
1 =	V	A	K	1			
2 =	K	A	V	2			
3 =	V	A	K	3			
4 =	A	V	K	4			
5 =	V	A	K	5			
6 =	V	K	A	6			
7 =	K	V	A	7			
8 =	V	A	K	8			
9 =	V	K	A	9			
10 =	A	K	V	10			
11 =	K	V	A	11			
12 =	A	V	K	12			
13 =	V	K	A	13			
14 =	A	V	K	14			
15 =	K	A	V	15			
16 =	V	A	K	16			
17 =	A	K	V	17			
18 =	V	K	A	18			
19 =	K	A	V	19			
20 =	K	A	V	20			
21 =	V	K	A	21			
22 =	A	K	V	22			
23 =	K	A	V	23			
24 =	V	A	K	24			
25 =	A	K	V	25			
<b>TOTAL</b>							

7. À la lumière du test « VAK », quelle est votre dominance?

---

8. Plusieurs stratégies peuvent être employées pour les différents types d'élèves. Certaines stratégies vous conviendront, d'autres moins. Même si nous possédons une tendance naturelle pour une dominante, des stratégies des autres types peuvent être efficaces pour nous. Voici quelques stratégies à considérer pour améliorer vos capacités d'apprentissage.



### Stratégies d'apprentissage selon les types d'élèves<sup>2</sup>

Type d'élèves	Stratégies
<p><b>AUDITIF</b></p> <p>Source : Pixabay</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relire mes notes de cours avant d'aller en classe.</li> <li>✓ Étudier dans un endroit calme.</li> <li>✓ Lire mes notes ou mes livres à voix haute.</li> <li>✓ Résumer ce que j'ai appris et l'enregistrer.</li> <li>✓ Expliquer à d'autres ce que j'ai appris.</li> <li>✓ Étudier avec d'autres.</li> <li>✓ Inventer une chanson avec les éléments que je dois retenir.</li> <li>✓ Écouter de la musique lorsque j'étudie, cela me permettra de relier des mots, des idées et des concepts à des thèmes musicaux.</li> <li>✓ Prendre des notes pendant les cours.</li> <li>✓ Se faire une image dans sa tête de ce que l'on étudie et parler de ce que l'on voit dans sa tête.</li> <li>✓ Enregistrer ses notes, ensuite les écouter tout en les lisant.</li> <li>✓ Demander à quelqu'un de te lire les notes tout en suivant tes notes.</li> </ul>
<p><b>VISUEL</b></p> <p>Source : Pixabay</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Me voir en train de réussir une tâche.</li> <li>✓ Prendre des notes de ce que j'entends et de ce que je lis.</li> <li>✓ Me représenter des images dans ma tête et les associer avec des mots, des idées.</li> <li>✓ Demander à mon enseignant(e) d'écrire au tableau.</li> <li>✓ Utiliser des graphiques, des tableaux et des cartes-mémoires afin de mieux comprendre.</li> <li>✓ Utiliser un calendrier afin d'y inscrire ce que je dois faire.</li> <li>✓ Utiliser un surligneur quand j'étudie et utiliser des couleurs différentes.</li> </ul>

<sup>2</sup> Source : document « Approche orientante, service des ressources éducatives au secondaire » CS des Affluents

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Travailler dans un endroit ordonné, loin des fenêtres et du mouvement, travailler dans un endroit calme et silencieux.</li> <li>✓ Lire à voix haute, pointer du doigt chaque mot, tracer les lettres, écrire des mots dans les airs.</li> <li>✓ Quand tu prends des notes, utiliser des phrases courtes, les idées principales, des dessins, etc.</li> <li>✓ Associer des mots clés à des concepts, un mot à une définition.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>KINESTHÉSIQUE</b></p> <div style="text-align: center;">  <p>Source : Pixabay</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prendre des notes de ce que j'entends et ce que je lis</li> <li>✓ Souligner ou mettre en évidence les faits importants qui se retrouvent dans mon texte ou dans mes notes de cours</li> <li>✓ Étudier en sessions fréquentes, mais de courte durée. Me donner des pauses et des récompenses</li> <li>✓ Me fixer un but. Exemple : je dois lire 5 pages avant de prendre une pause</li> <li>✓ Répéter une série d'instructions</li> <li>✓ Fabriquer une maquette ou dessiner une image de ce que j'apprends</li> <li>✓ Me déplacer et marcher lorsque j'étudie</li> <li>✓ Mâcher de la gomme ou manipuler une balle de caoutchouc en étudiant</li> </ul>

- a) À l'aide du tableau ci-dessus, prenez le temps de parcourir les autres styles d'apprentissage. Vous allez y découvrir les stratégies à adopter pour développer davantage les autres facultés.
- b) Encerclez deux stratégies que vous pourriez utiliser afin de favoriser la réussite de vos études dans les deux autres styles d'apprentissage.

9. Nommez 3 passions que vous avez:

--	--	--

10. Suite aux tests « *Dynamix* » et « *VAK* », nommez vos forces et vos défis:

	Forces
Habitudes de travail	
Gestion du stress	

Stratégies d'étude	
	<b>Défis</b>
Habitudes de travail	
Gestion du stress	
Stratégies d'étude	

11. Le tableau ci-dessous énumère des facteurs déterminants au niveau de la réussite scolaire en ce qui a trait aux attitudes et aux comportements de l'apprenant.

Pour chacun des énoncés, cochez la colonne qui s'applique à votre situation.

<b>Facteurs déterminant la réussite scolaire au niveau de l'ATTITUDE</b>	Oui	Non	Un peu
J'ai la volonté de réussir ce que j'entreprends			
J'ai confiance en mes capacités de réussir mes études			
J'ai une attitude positive face à mes études			
Je suis motivé			
Je suis curieux			
J'aime apprendre de nouvelles choses			
J'ai le goût de développer mes compétences et mes habiletés			
Je prends mes études au sérieux			
Je m'adapte facilement au changement			
J'ai une bonne tolérance à la frustration			
Je suis ouvert d'esprit			
<b>Facteurs déterminant la réussite au niveau des COMPORTEMENTS</b>	Oui	Non	Un peu
J'assiste aux cours de manière assidue			
Je fais les lectures et les exercices demandés par mes enseignants			

Je respecte mes échéanciers			
Je suis capable de bien m'exprimer oralement			
Je suis capable de bien m'exprimer par écrit			
Je suis capable de lire des textes et d'en comprendre le sens			
Je me prépare adéquatement pour les examens			
Je prends des notes, me fais des résumés ou des schémas sur les notions à apprendre			
Je demande de l'aide à mes enseignants au besoin			
Je gère mes émotions lorsqu'une difficulté apparaît			
Je gère bien mon temps, j'évite la procrastination			
J'utilise les ressources mises à ma disposition			
J'étudie régulièrement, je n'attends pas la veille de l'examen			

a) À la lumière de vos réponses cochées au tableau précédent, en ce qui a trait à vos **attitudes** face à votre projet de formation, identifiez **2 éléments** qui favorisent la réussite de votre projet de formation.

---



---

b) À la lumière de vos réponses cochées au tableau précédent, en ce qui a trait à vos **comportements** face à votre projet de formation, identifiez **2 éléments** qui favorisent la réussite de votre projet de formation.

---



---

c) À la lumière de vos réponses au tableau de la page précédente, quels éléments pourraient **compromettre votre motivation ou la réussite** de votre projet de formation?

---



---

d) Quelles stratégies allez-vous mettre en place pour remédier à la situation?

---



---

12. Voici une énumération de responsabilités d'apprenant et d'attitudes favorables à l'apprentissage :



- Apprendre à bien connaître tes forces et tes limites
- Cultiver tes intérêts
- Faire preuve de persévérance et de détermination devant les difficultés
- Faire preuve de souplesse et d'ouverture face à de nouvelles façons d'apprendre
- Faire preuve d'organisation et d'assiduité
- Apprendre à te faire confiance et à faire confiance aux enseignants et intervenants.
- Faire part de tes besoins à tes enseignants

- a) En vous basant sur la liste des attitudes favorables à la réussite scolaire ci-dessus, cochez celles qui vous caractérisent.
- b) Y a-t-il une ou des attitudes que vous aimeriez adopter au cours de votre passage au centre de formation? Si oui, laquelle ou lesquelles? Et pourquoi?

---

---

---

13. Dans un système d'enseignement principalement sous forme magistrale, quelles seraient les attitudes gagnantes à adopter pour favoriser votre réussite scolaire?

---

---

---

---

#### 14. Motivation

Il est important de réaliser que votre personnalité, votre vision et votre motivation par rapport à vos études a peut-être changé dans les dernières années.

En indiquant le niveau sur les thermomètres, évaluez où vous vous situiez avant et où vous vous situez aujourd'hui en lien avec les thèmes suivants :

<b>Motivation</b> Je veux réussir.		<b>Capacités</b> Je suis capable de réussir.		<b>Confiance en l'école</b> Les enseignants et professionnels peuvent m'aider.	
<i>Passé</i>	<i>Présent</i>	<i>Passé</i>	<i>Présent</i>	<i>Passé</i>	<i>Présent</i>
					

a) Quelle était votre motivation à vous inscrire au DEP ? Inscrivez-la ici:

---



---

### 15. Responsabilités de l'apprenant

a) Quelles responsabilités sont plus faciles pour vous à mettre en action?

---



---



---

b) Au contraire, sur quelles responsabilités devriez-vous plus travailler au cours de votre prochaine formation?

---



---



---

## Section 2 : Organisation du temps

1. a) Qu'avez-vous appris de nouveau sur votre façon de gérer votre temps?

---

---

---



b) Quelles sont les stratégies que vous trouvez les plus efficaces?

---

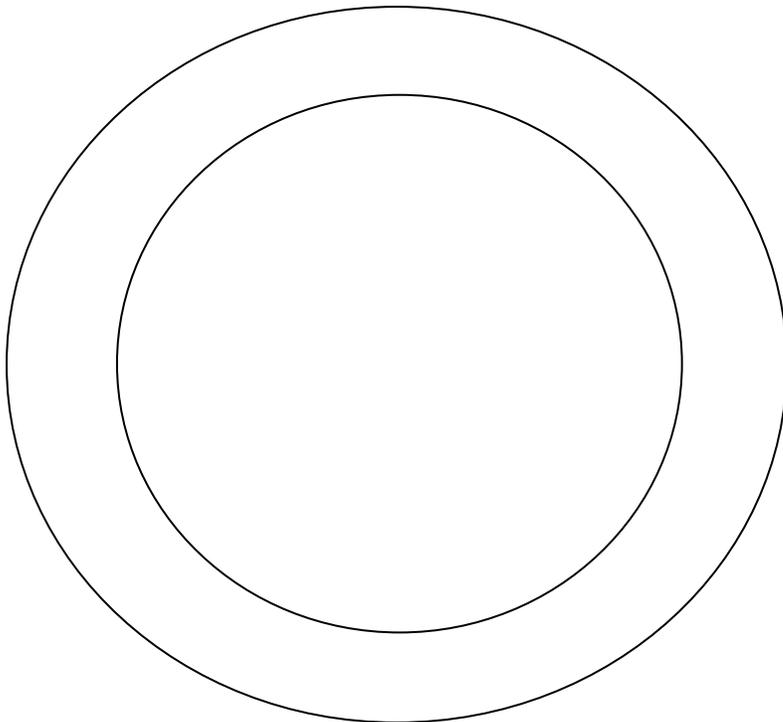
---

## Horaire hebdomadaire

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1 h							
2 h							
3 h							
4 h							
5 h							
6 h							
7 h							
8 h							
9 h							
10 h							
11 h							
12 h							
13 h							
14 h							
15 h							
16 h							
17 h							
18 h							
19 h							
20 h							
21 h							
22 h							
23 h							
24 h							

## 2. Diagramme représentatif du temps réel

- Divisez le cercle en parties correspondant au pourcentage du temps de chaque activité.
- Colorez ces espaces de couleurs différentes et indiquez leur pourcentage respectif.
- Indiquez votre pourcentage dans cet espace.



**Examinez votre graphique et posez-vous les questions suivantes :**

a) Suis-je satisfait de la façon dont j'équilibre ma vie actuellement? Pourquoi?

---

---

---

b) Quels aspects de ma vie semblent déséquilibrés?

---

---

---

c) Quelles sont les conséquences de ces déséquilibres sur moi-même et sur les autres personnes importantes dans ma vie?

---

---

---

d) Si oui, qu'est-ce que tu pourrais faire pour garder ton équilibre personnel nécessaire à ton DEP durant les prochaines semaines?

---

---

---

3. Quels seraient les effets d'une meilleure gestion de temps?

---

---

4. Cochez **les grugeurs de temps** suivants afin de voir s'ils s'appliquent à votre quotidien.

Je passe beaucoup de temps sur mon téléphone.	<input type="checkbox"/>
Je passe beaucoup de temps sur Facebook.	<input type="checkbox"/>
Je passe beaucoup de temps sur Internet.	<input type="checkbox"/>
Je fais beaucoup de zapping à la télévision.	<input type="checkbox"/>
Je me fais souvent déranger à la maison.	<input type="checkbox"/>
Il y a beaucoup de personnes à la maison.	<input type="checkbox"/>
J'ai beaucoup de responsabilités à faire avant d'étudier.	<input type="checkbox"/>
J'ai de la difficulté à dire non à mes enfants.	<input type="checkbox"/>
J'ai de la difficulté à dire non à mon conjoint / ma conjointe.	<input type="checkbox"/>
Je parle beaucoup au téléphone.	<input type="checkbox"/>
Je parle beaucoup avec mes amis.	<input type="checkbox"/>
Je passe beaucoup de temps en voiture.	<input type="checkbox"/>
Je me déplace beaucoup.	<input type="checkbox"/>

## 5. Comment allez-vous vous assurer de respecter votre horaire?



## Section 3 : Des moyens pour apprendre

### Prise de notes

#### Méthode Cornell

La méthode de prise de notes Cornell fut développée par Dr Walter Pauk de l'université de Cornell. Ce système est aujourd'hui largement utilisé pour prendre des notes lors d'une conférence, d'une séance de lecture et pour réviser et mémoriser l'information notée.

Divisez les feuilles mobiles en deux colonnes (au recto seulement) : celle de gauche (no 4) représente 1/3 de l'espace et celle de droite (no 2), 2/3. Laissez un espace étroit dans le haut (no 1) et un autre dans le bas (no 3). Le verso servira à ajouter vos commentaires personnels, détailler une information, illustrer par un schéma, ajouter une définition ou une formule.

The diagram illustrates the layout of a Cornell note-taking page. It is a rectangular sheet with a vertical red line on the left side and a vertical dashed line on the right side. The page is divided into four numbered zones:

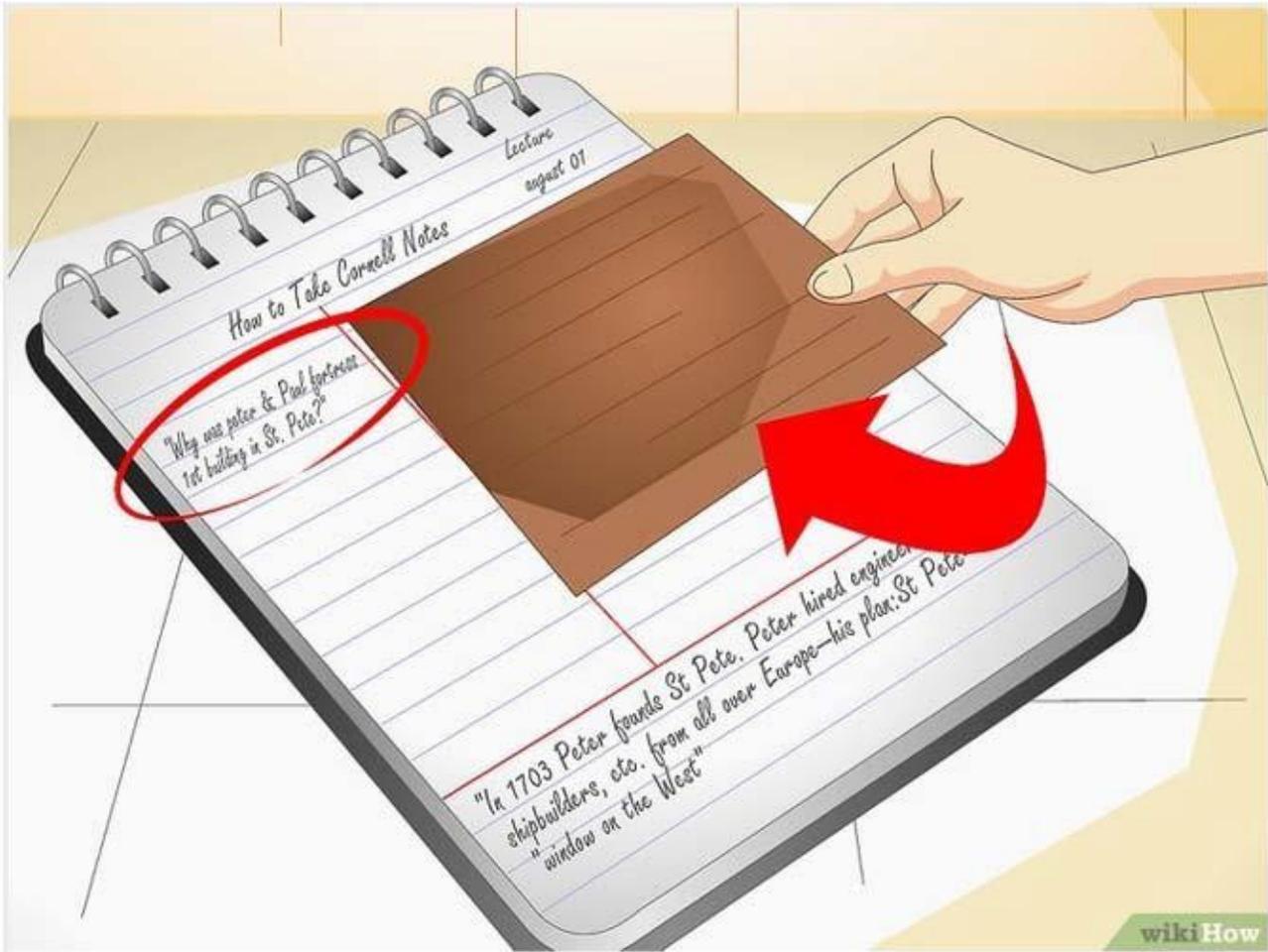
- Zone 1 (top):** A narrow horizontal strip at the top, labeled "n° 1 : nom, cours, date, page".
- Zone 2 (middle-right):** The main body of the page, labeled "n° 2 : notes prises pendant le cours".
- Zone 3 (bottom):** A narrow horizontal strip at the bottom, labeled "n° 3 : résumé".
- Zone 4 (middle-left):** A narrow vertical strip on the left side, labeled "n° 4 : zone d'étude".

The page is ruled with horizontal lines. A small 'x' icon is visible in the top right corner of the diagram.



**1** **Lisez vos notes.** Concentrez-vous sur la colonne de gauche et le résumé en bas de la feuille. Ces deux sections contiennent les points principaux dont vous avez besoin pour votre examen ou pour réaliser votre devoir [18].

- Si vous le désirez au fur et à mesure de votre révision, vous pouvez souligner ou surligner les points les plus importants.



**2** Utilisez vos notes pour évaluer vos connaissances. Cachez la section de droite (la colonne de la prise de notes) à l'aide de votre main ou d'une autre feuille de papier. Testez-vous en répondant aux questions possibles que vous avez écrites dans la section de gauche. Vérifiez ensuite l'exactitude de vos réponses dans la section de droite [19].

- Vous pouvez aussi demander à un ami de vous interroger sur vos notes à l'aide de la colonne de gauche puis faire de même pour lui.

## Section 4 : La gestion du stress

1. Nommez deux problèmes de santé que le stress peut engendrer.

\_\_\_\_\_

2. Nommez des symptômes du stress.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. À la suite du visionnement des vidéos *Comprend-on bien ce qu'est le stress?* Et *Le stress avec Sonia Lupien*, résumez en vos mots ce que vous avez appris à l'aide de mots clé.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Quelle composante du CINÉ représente un défi pour vous dans votre formation au CFTR ? Quelle stratégie pouvez-vous

a) C = \_\_\_\_\_

b) I = \_\_\_\_\_

c) N = \_\_\_\_\_

d) É = \_\_\_\_\_

5. Quelles sont vos ressources pour affronter le stress?

### Mes ressources internes

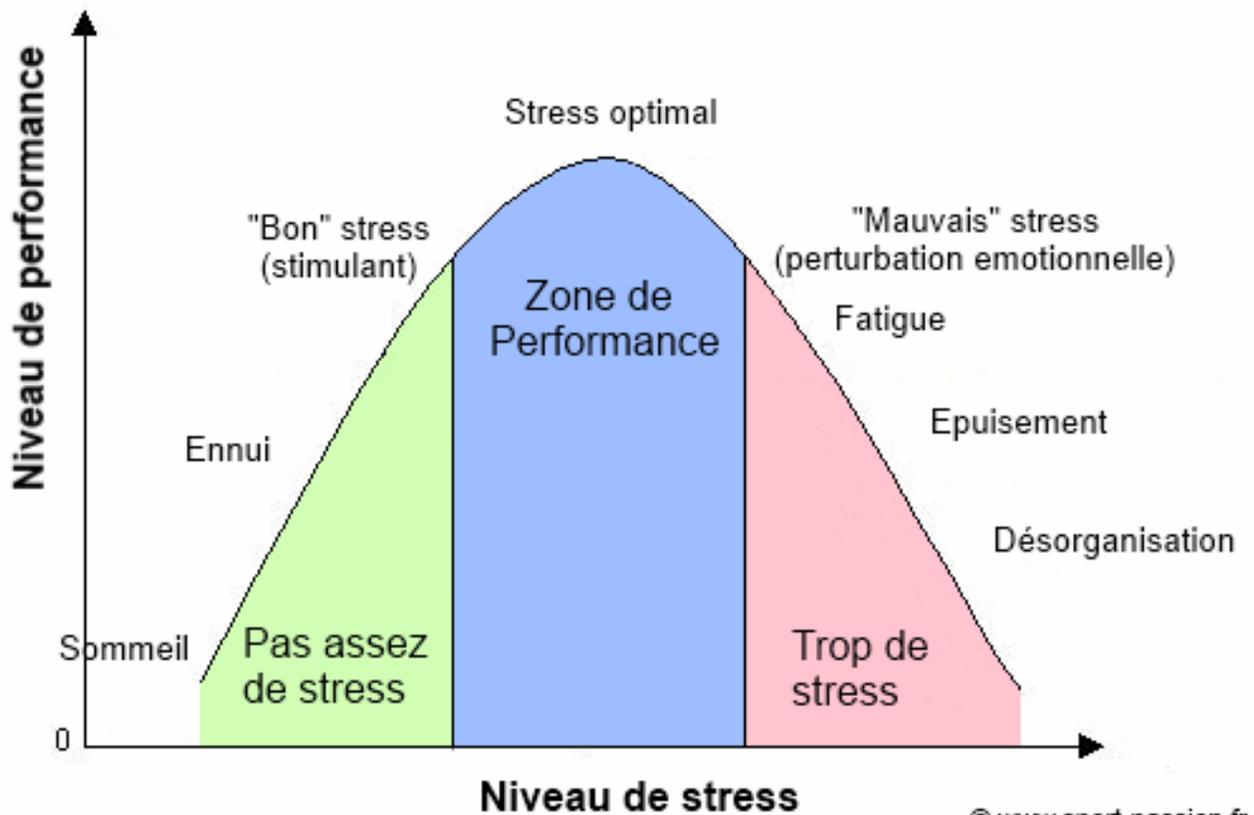
(Qualités, traits de caractère)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Mes ressources externes

(Famille, amis, autres élèves, enseignants, personnel de l'école, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## LA PRÉPARATION AUX ÉVALUATIONS

1. Quels symptômes du stress ressens-tu avant les examens ?

---



---

2. Quand vient le temps des évaluations, quand vous sentez-vous le plus stressé?

- Avant l'examen
- Pendant l'examen
- Ça ne me stresse pas.

3. À la lumière des stratégies vues en classe et de la fiche d'autoévaluation *Se préparer aux examens*, lesquelles comptez-vous mettre en application afin de vous préparer **avant** les évaluations?

---



---

4. À la lumière des stratégies vues en classe, lesquelles comptez-vous mettre en application **pendant** les évaluations?

---



---

## Section 5 : Stratégies de lecture

### STRATÉGIES DE LECTURE



Comme le schéma l'illustre, ces stratégies sont utilisées les unes avec les autres pendant la lecture. Par exemple, la stratégie Se questionner est souvent utilisée avec Faire des liens ou Clarifier. Il ne faut pas chercher à utiliser une seule stratégie à la fois ou à utiliser les stratégies de lecture dans un ordre précis.

BONNE LECTURE !









**Créé par Judith Girardin**  
Conseillère pédagogique  
**CSSRDN**  
**Adapté par Marjorie Boucher-Côté**