



OFPPPT

ROYAUME DU MAROC

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail  
DIRECTION RECHERCHE ET INGENIERIE DE FORMATION

**REPARATION DES ENGIN A MOTEURS**

**RESUMES DE THEORIE ET TRAVAUX  
PRATIQUES**

**MODULE NO : 1**

**METIER ET FORMATION**

**Spécialité :**

**TECHNICO-COMMERCIAL**

**Niveau :**

***Technicien***

**Novembre : 2002**

## **Remerciements**

La DRIF remercie les personnes qui ont participé ou permis l'élaboration de ce Module d'apprentissage (Métier et formation).

### **Pour la supervision :**

- Mohamed BOUHAIK : Chef de la Division coordination des Centres de Formation des Formateurs

### **Pour la conception :**

- M.Habib AADI : Chef de projet Fabrication mécanique
- M. Constantin CORLATEANU : Formateur – animateur à la DRIF

**Les utilisateurs de ce document sont invités à communiquer à la DRIF toutes les remarques et suggestions afin de les prendre en considération pour l'enrichissement et l'amélioration de ce programme.**

**DRIF**

## **SOMMAIRE**

Présentation du module

Contenu du document

- Projet synthèse
- Résumés de théorie des :  
Objectifs opérationnels de premier niveau et leur durée
- Exercices pratiques des :  
Objectifs opérationnels de premier niveau et leur durée

## **PRESENTATION OU PREAMBULE**

L'étude du module «Métier et formation» permet d'acquérir les savoirs, savoirs- faire et savoirs- être nécessaires à la maîtrise de la compétence.

Ce résumé de théorie et recueil de travaux pratiques est composé des éléments suivants :

Le projet synthèse faisant état de ce que le stagiaire devra savoir-faire à la fin des apprentissages réalisés dans ce module, est présenté en début du document afin de bien le situer. La compréhension univoque du projet synthèse est essentielle à l'orientation des apprentissages.

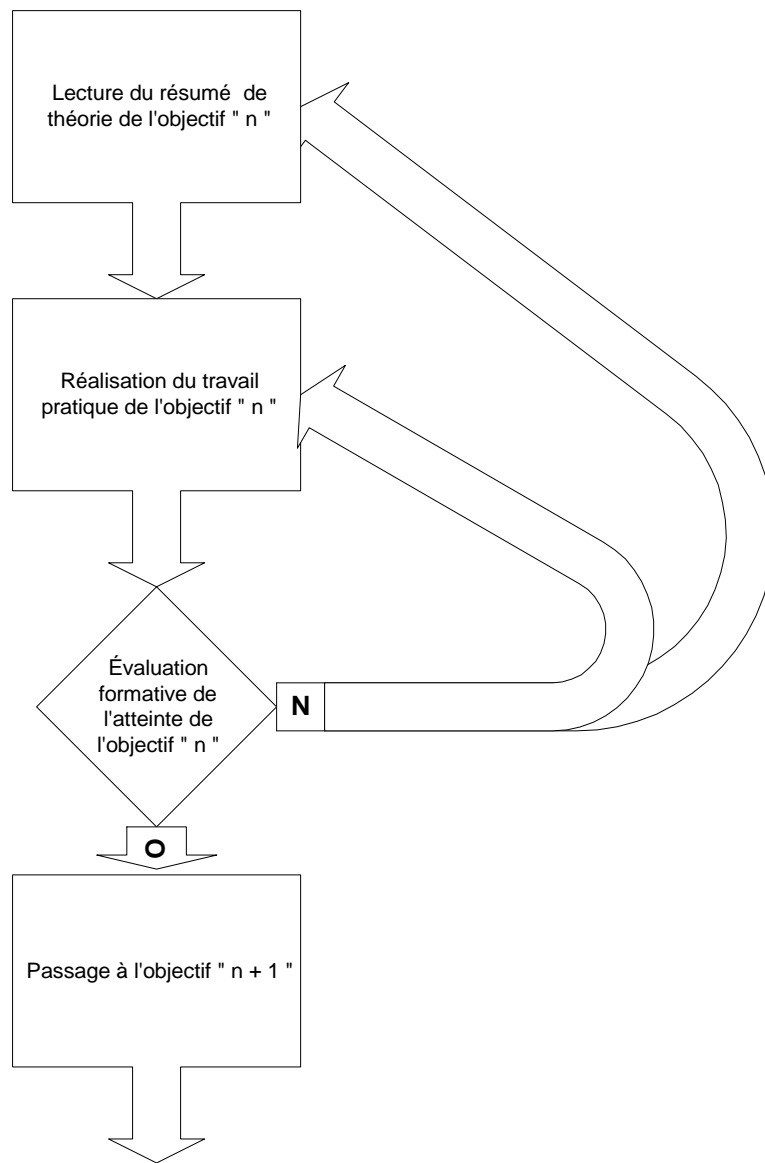
Viennent ensuite, les résumés de théorie suivis de travaux pratiques à réaliser pour chacun des objectifs du module.

Les objectifs de second niveau (les préalables) sont identifiés par un préfixe numérique alors que les objectifs de premier niveau (les précisions sur le comportement attendu) sont marqués d'un préfixe alphabétique.

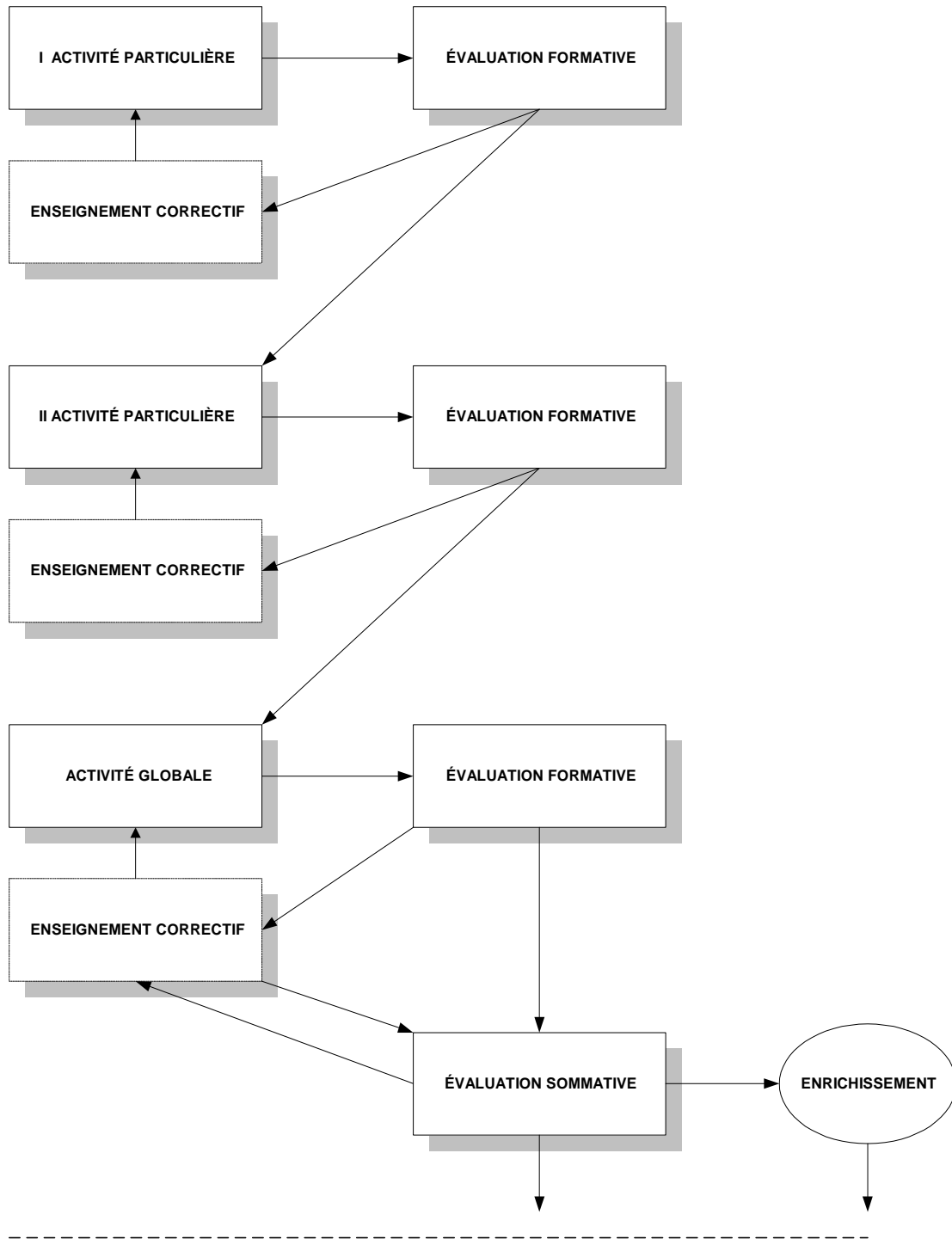
Le concept d'apprentissage repose sur une pédagogie de la réussite qui favorise la motivation du stagiaire, il s'agit donc de progresser à petits pas et de faire valider son travail.

Les apprentissages devraient se réaliser selon les schémas représentés aux pages qui suivent :

## SCHÉMA D'APPRENTISSAGE D'UN OBJECTIF



### SCHÉMA DE LA STRATÉGIE D'APPRENTISSAGE



## MODULE 1 : METIER ET FORMATION

Code :

Durée : 36 h

### OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION

#### INTENTION POURSUIVIE :

Pour démontrer sa compétence le stagiaire doit **se situer au regard du métier et de la démarche de la formation** selon le plan de mise en situation, les conditions et les critères qui suivent.

#### PRECISIONS :

- Situer le secteur technico-commercial, les domaines d'activités et les types d'entreprises du secteur.
- Connaître la réalité de la pratique du métier.
- Comprendre la démarche de formation.
- Confirmer son orientation professionnelle.

#### PLAN DE MISE EN SITUATION :

##### PHASE 1 : Information sur le métier

- Se renseigner sur l'importance du secteur, sur les produits, les ateliers de réparations automobiles, les concessionnaires et les services après vente, les perspectives d'emploi, les voix promotionnelles, les mobilités et le niveau de rémunération.
- S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi, relatives aux tâches et aux conditions de travail.
- Recueillir ces renseignements au cours de visites d'ateliers, de concessions, d'entrevues, et dans une recherche documentaire.

##### PHASE 2 : Information sur la formation et engagement dans la démarche

- Discuter des habiletés, des aptitudes et des connaissances nécessaires pour pratiquer le métier.
- S'informer sur le projet de formation : programme d'études, démarche de formation, modes d'évaluation, sanction des études.
- Discuter des compétences développées en formation par rapport à la situation de travail et aux exigences de l'emploi.
- Faire-part de ses premières réactions à l'égard du métier et de la formation.

## **OBJECTIF OPÉRATIONNEL DE PREMIER NIVEAU DE SITUATION**

### **PHASE 3 : Évaluation et confirmation de son orientation**

- Produire un rapport dans lequel on doit :
  - Préciser ses goûts, ses aptitudes et son intérêt pour le technico-commercial.
  - Évaluer son orientation professionnelle en comparant les aspects et les exigences du métier avec ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt.
  - Confirmer et argumenter son choix d'orientation.

### **CONDITIONS D'ENCADREMENT :**

- Créer un climat favorable à la recherche d'information et assurer la disponibilité de la documentation.
- Privilégier les échanges d'opinions et favoriser l'expression de tous.
- Motiver les stagiaires à entreprendre les activités proposées.
- Aider les stagiaires pour leur permettre d'avoir une vision objective du métier.
- Fournir aux stagiaires les moyens d'évaluer leur orientation professionnelle.
- Apporter un soutien à la rédaction du rapport et à la construction de l'exposé.
- Organiser des visites industrielles, des rencontres avec des spécialistes du secteur industriel, des projections vidéo.

### **CRITÈRES DE PARTICIPATION :**

#### **PHASE 1 :**

- Recueille des données sur la majorité des sujets à traiter.
- Exprime convenablement sa perception du métier au cours d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec les données recueillies.

#### **PHASE 2 :**

- Donne son opinion sur sa perception du métier et sur les exigences à satisfaire pour le pratiquer.
- Fait un examen sérieux et approfondi des documents proposés.
- Écoute attentivement les explications.
- Participe et donne son opinion au cours de la rencontre.

#### **PHASE 3 :**

- Produit un rapport clair et explicite contenant :
  - Une représentation sommaire de ses goûts, de ses champs d'intérêt, de ses aptitudes et de ses qualités personnelles.
  - Des explications confirmant et argumentant son choix d'orientation.



## **OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE SECOND NIVEAU**

**LE STAGIAIRE DOIT MAÎTRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR PERCEVOIR OU SAVOIR ÊTRE JUGÉS PRÉALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :**

**Avant d'entreprendre les activités de la phase 1 (information sur le métier) :**

1. Repérer l'information.
2. Déterminer une façon de noter et de présenter des données.
3. Distinguer entre tâche et poste de travail.

**Avant d'entreprendre les activités de la phase 2 (information sur la formation et engagement dans la démarche) :**

4. Distinguer les habilités des aptitudes et des connaissances requises pour le métier du technicien en vente de véhicules et pièces de rechange.
5. Comprendre un plan de formation.

**Avant d'entreprendre les activités de la phase 3 (évaluation et confirmation de son orientation) :**

6. Distinguer des aptitudes et des champs d'intérêt.
7. Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.

## **PROJET SYNTHESE**

Le stagiaire doit savoir :

- Préparer la recherche d'information en technico-commercial ;
- Connaître le milieu de travail en vente de véhicules et pièces de rechange ;
- Les tâches du technicien en technico-commercial ;
- Utiliser les programmes de formation ;
- Elaborer un rapport confirmant l'orientation professionnelle.

**OBJECTIF : N° 1, 2 et 3**

**DURÉE : 8 heures**

**Objectif poursuivi :**

- Repérer l'information.
- Déterminer une façon de noter et de présenter des données.
- Distinguer entre tâche et poste de travail.

**Description sommaire du contenu :**

**Ce résumé théorique comprend :**

- Une présentation succincte des principales tâches du technico-commercial.

**Lieu de l'activité :** Salle de classe

**Directives particulières :** Le stagiaire doit s'approprier les notions théoriques.

### **Moyens de recherche d'information**

Vous pourriez vous informer en faisant la tournée de tous les entreprises de votre région et en posant des questions à tous les mécaniciens, mais cette façon de faire vous prendrait plusieurs jours. Pour recueillir rapidement de l'information, on vous suggère quelques moyens.

#### **A. LECTURE**

La lecture est un moyen de recueillir des renseignements puisqu'on peut lire à son rythme, lentement ou rapidement selon le sujet, on peut aussi écrire des notes et prendre le temps de réfléchir. On peut lire des articles dans les journaux et des revues, des ouvrages spécialisés en technico-commercial ainsi que des documents produits par les constructeurs d'automobiles.

#### **B. OBSERVATION**

L'observation permet de voir d'autres aspects de la réalité ; par le regard des bandes vidéo ou par des visites dans les garages.

#### **C. COMMUNICATION**

Des rencontres avec des spécialistes du secteur de l'automobile et plus particulièrement avec des représentants du comité paritaire ainsi que d'autres aspects de la réalité.

Par ailleurs, pour conserver vos informations, vous pouvez utiliser quelques moyennes pratiques, soit :

- Lire une première fois le texte afin d'en prendre connaissance et une deuxième fois pour bien comprendre les idées nouvelles ;
- Prendre un surligneur pour mettre en évidence ce qui vous semble important dans le texte ; ceci vous aidera à retrouver rapidement les informations ;
- Ecrire des remarques en marge ;
- Faire des résumés.

Ces différents moyens vous aideront à mieux mémoriser les informations importantes contenues dans ce guide d'apprentissage.

Pour commencer votre recherche d'information en technico-commercial, on propose des textes et des exercices qui vous permettront d'accroître vos connaissances relatives aux quatre points suivantes :

- Une description générale du milieu de travail et du métier ;
- Les spécialités ;
- Les perspectives d'emploi et les possibilités d'avancement.

**Exercice 1 :**

Recueillir des renseignements sur les garages de son milieu : quartier, village, ville, etc.

1. Indiquez le nom, adresse et numéro de téléphone d'au moins quatre entreprises où l'on offre des services en technico-commercial. Les renseignements que vous y consignerez pourront vous être utiles lors d'une recherche de lieu de stage ou d'emploi.

Exemple :

Nom : **Poliquip S.A.**  
Adresse : 17, Rue de Chauny – Belvédère 20300 Casablanca  
Téléphone : 022 409753/54, 022 247802/03, Fax : 022 242559  
Type d'entreprise : Fabrication des pièces de rechange  
Spécialité : Filtres pour engins et camions

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Type d'entreprise : \_\_\_\_\_  
Spécialité : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Type d'entreprise : \_\_\_\_\_  
Spécialité : \_\_\_\_\_

2. A la suite de votre recherche, indiquez par un crochet si vous avez trouvé un endroit où l'on offre des services spécialisés pour chacun des systèmes suivants

- système de freinage \_\_\_\_\_
- système de démarrage \_\_\_\_\_
- système électrique \_\_\_\_\_
- système de climatisation \_\_\_\_\_
- système d'injection \_\_\_\_\_
- silencieux \_\_\_\_\_
- suspension et direction \_\_\_\_\_
- autres systèmes \_\_\_\_\_

**Exercice 2 :**

Rencontrer une personne ressource du secteur de vente de véhicules et de pièces de rechange de votre région afin de savoir plus long sur la situation du travail.

1. Préparez les questions que vous aimeriez poser.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBJECTIF : N° 1, 2 et 3**

**DURÉE : 8 heures**

2. Au cours de la rencontre, prenez en note les points dont vous avez discuté et qui vous semblent importants.

---

---

---

### **Tâches du technicien en vente de véhicules et pièces de rechange**

Une tâche consiste en un travail à effectuer dans un temps donné. En technico-commercial, les personnes sont embauchées pour réaliser différentes tâches.

Les tâches et les opérations du métier consistent à vérifier et diagnostiquer, à entretenir et à réparer des automobiles, des véhicules d'usage commercial comme les autobus, les camions, les ambulances, à présenter les véhicules aux clients, à gérer un magasin de pièces auto de rechange, ainsi que à présenter un dossier ou un produit. L'emploi des verbes inspecter, vérifier, entretenir, réparer et réviser doit être interprété de la façon suivante :

**INSPECTER** = action qui consiste à évaluer par la vue, l'odorat, l'ouïe et le toucher l'état et le fonctionnement d'un composant, d'un mécanisme ou d'un système. L'inspection peut permettre de déterminer si des correctifs doivent être apportés.

**VERIFIER** = action qui consiste à évaluer l'état et le fonctionnement d'un composant, d'un mécanisme ou d'un système à l'aide d'instruments et de l'équipement. La vérification permet de déterminer si des correctifs doivent être apportés.

**ENTRETENIR** = action qui consiste à assurer et à prolonger la bonne marche d'un mécanisme, d'un système ou d'un véhicule.

**REPARER** = action qui consiste à remettre en bon état ce qui a été endommagé ; elle comporte souvent la modification ou le remplacement de composants.

**REVISER** = action qui consiste à remettre en état tous les composants d'un mécanisme ou d'un système ; elle comporte généralement un examen systématique. La révision permet de s'assurer que les éléments révisés fournissent un rendement avoisinant leur performance à l'état neuf.

### **Liste des tâches du technicien par ordre séquentiel :**

Tâche 1 : Effectuer l'entretien périodique de l'automobile.

Tâche 2 : Réparer les circuits, les accessoires électriques et électroniques ou en faire l'installation.

Tâche 3 : Réparer le moteur.

Tâche 4 : Entretenir et réparer l'embrayage et le train de pouvoir.

Tâche 5 : Réparer le différentiel, les composants du pont de commande

Tâche 6 : Réparer le système de freinage

Tâche 7 : Réparer et régler les éléments de tenue de la roues

Tâche 8 : Ajuster les éléments de la carrosserie

Tâche 9 : Utiliser un ordinateur.

**Tâche 1 : Effectuer l'entretien périodique de l'automobile.**

- 1.1. Consulter le manuel technique (méthode de travail et points de vérification), s'il y a lieu.
- 1.2. Vidanger l'huile.
- 1.3. Remplacer le filtre et vérifier l'étanchéité.
- 1.4. Vérifier et graisser les articulations de la direction et de la suspension.
- 1.5. Inspecter le dessous du véhicule.
- 1.6. Détecter les fuites de liquide sous le véhicule et réparer les fuites mineures.
- 1.7. Vérifier et régler la pression d'air des pneus, incluant le pneu de secours.
- 1.8. Vérifier et rétablir le niveau de liquide de la transmission, du différentiel et du boîtier de transfert.
- 1.9. Détecter les fuites de liquide et réparer les fuites mineures sous le capot.
- 1.10. Vérifier et rétablir le niveau de liquide des réservoirs sous le capot.
- 1.11. Vérifier les courroies d'entraînement et les ajuster, si nécessaire.
- 1.12. Inspecter et entretenir la batterie d'accumulateur et les bornes.
- 1.13. Vérifier les filtres à air.
- 1.14. Graisser les charnières des portières.
- 1.15. Vérifier toutes les lumières, les essuie-glaces et les accessoires.

**Tâche 2 : Réparer les circuits, les accessoires électriques et électroniques ou en faire l'installation.**

- 2.1. Consulter la documentation afin de connaître les méthodes de travail et les spécifications techniques.
- 2.2. Inspecter et réparer l'équipement d'éclairage.
- 2.3. Inspecter et réparer l'équipement électrique et électronique du véhicule :
  - Glaces électriques ;
  - Dégivreur arrière ;
  - Essuie-glaces ;
  - Radio ;
  - Ceintures de sécurité ;
  - Démarreur à distance ;
  - Système antivol ;
  - Coussins gonflables, etc.
- 2.4. Réparer ou remplacer les composants, au besoin.
- 2.5. Inspecter les indicateurs et les autres composants du tableau de bord (de moins effectué par une ou un généraliste).
- 2.6. Réparer ou remplacer, au besoin, l'élément ou le composant.
- 2.7. Inspecter le système d'activation des coussins gonflables.
- 2.8. Réparer le système, si nécessaire.
- 2.9. Installer des accessoires électriques ou électroniques optionnels.

**Tâche 3 : Réparer le moteur.**

- 3.1. Effectuer une inspection visuelle, tactile, auditive et olfactive.
- 3.2. Rechercher les méthodes de travail et les spécifications du fabricant dans le manuel technique.

Rendement mécanique

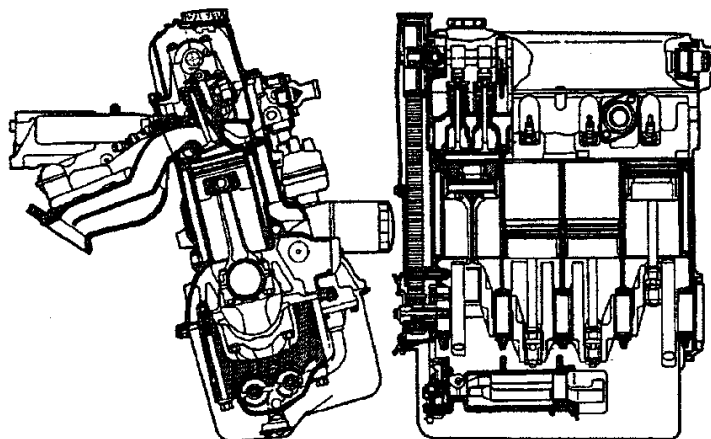
- 3.3. Vérifier, à l'aide d'appareils, la compression, la dépression et la pression d'huile.
- 3.4. Poser un diagnostic.

Réparation mécanique

- 3.5. Effectuer la dépose et le démontage du moteur.
- 3.6. Effectuer des vérifications à l'aide d'outils et d'instruments :

- Micromètre ;
- Indicateur à cadran ;
- Appareil de rectification ;
- Compresseur à segment ;
- Calibre d'épaisseur ;
- Cordon de plastique ;
- Clé dynamométrique, etc.

- 3.7. Réparer, ajuster ou remplacer les composants internes : le vilebrequin et les coussinets, les joints d'étanchéité et de culasse, les bagues d'étanchéité, l'arbre à cames et les coussinets, les tubulures, les soupapes, les poussoirs, le système de distribution (courroie et engrenages).



Vue en coupe d'un moteur à essence

**Tâche 4 : Entretenir et réparer l'embrayage et le train de pouvoir.**

- 4.1. Consulter la documentation afin de connaître les méthodes de travail et les spécifications techniques.

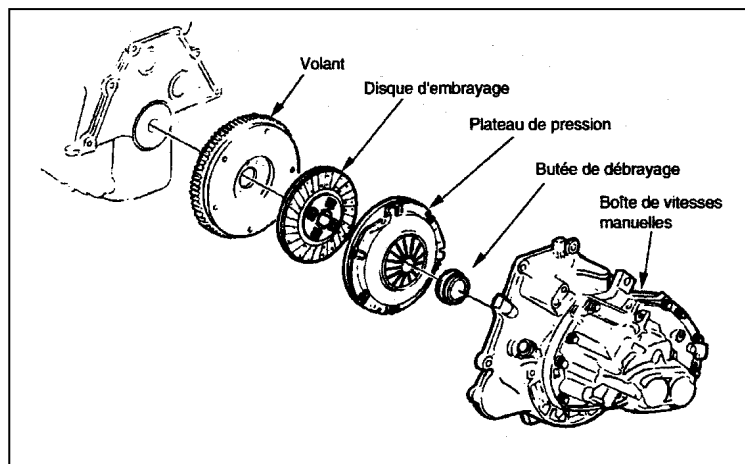


### Embrayage et transmission manuelle

- 4.2. Vérifier le rendement de l'embrayage.
- 4.3. Effectuer un essai routier pour vérifier le rendement total.
- 4.4. Vérifier la commande mécanique ou hydraulique de l'embrayage.
- 4.5. Réparer la commande mécanique ou hydraulique, s'il y a lieu.
- 4.6. Régler la commande de l'embrayage, au besoin.
- 4.7. Remplacer le disque d'embrayage, le plateau de pression, la butée, etc.
- 4.8. Vérifier et entretenir la transmission.
- 4.9. Régler ou remplacer les composants de la boîte de vitesses (pièces défectueuses et jointes d'étanchéité).

### Boîtier de transfert

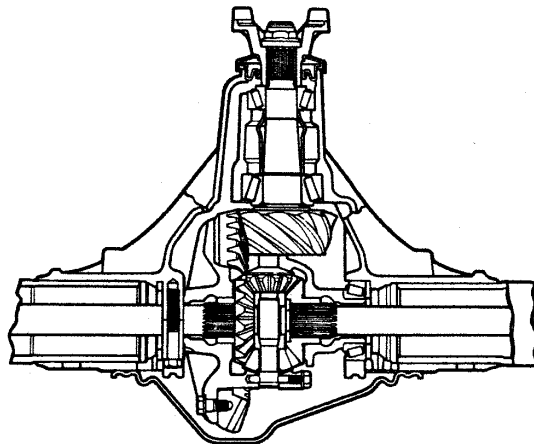
- 4.10 Vérifier le niveau d'huile et ajuster, au besoin.
- 4.11 Tenir compte des directives relatives à l'entretien et à la réparation (incluant les véhicules équipés d'une traction intégrale).



Embrayage et boîte de vitesses manuelles

### **Tâche 5 : Réparer le différentiel, les composants du pont de commande**

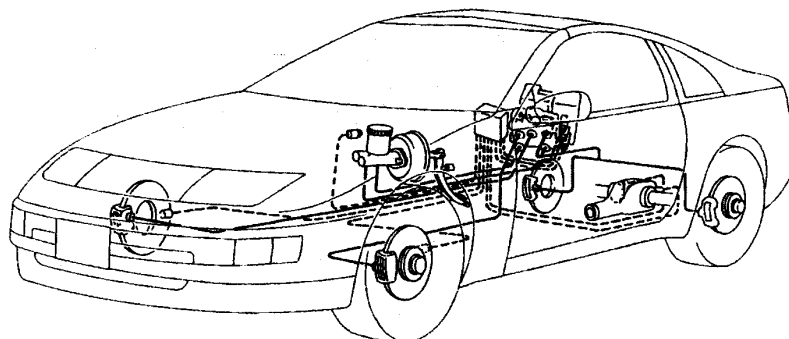
- 5.1. Consulter la documentation afin de connaître les méthodes de travail et les spécifications techniques.
- 5.2. Remplacer l'huile du différentiel et en ajuster le niveau.
- 5.3. Interpréter les bruits produits par le différentiel.
- 5.4. Détecter les fuites et les corriger, au besoin.
- 5.5. Vérifier le glissement du différentiel autobloquant.
- 5.6. Démonter le différentiel.
- 5.7. Vérifier les composants internes du différentiel.
- 5.8. Vérifier l'angle et l'équilibrage des arbres de transmission avant et arrière (véhicule à traction arrière).



Composants d'un différentiel

**Tâche 6 : Réparer le système de freinage.**

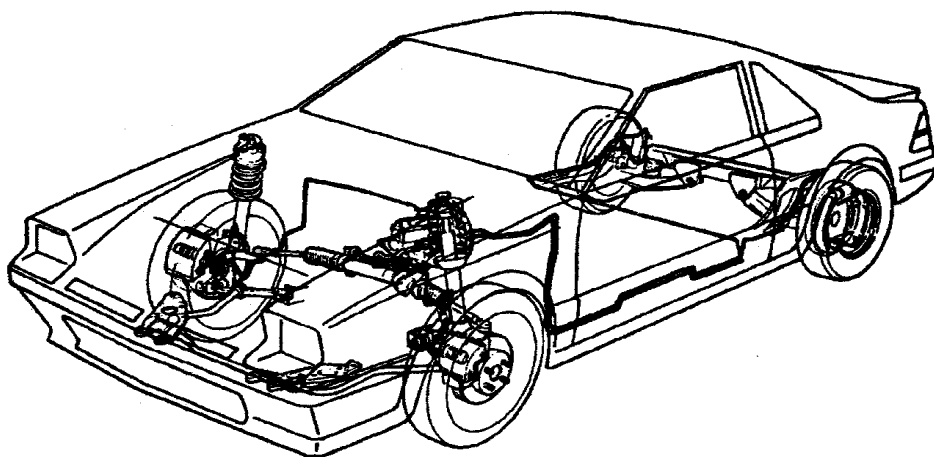
6. 1. Consulter la documentation afin de connaître les méthodes de travail et les spécifications techniques.
6. 2. Vérifier l'usure des plaquettes et des sabots.
6. 3. Remplacer ou réparer, au besoin.
6. 4. Vérifier les étriers et les supports, les manchons, les soufflets, etc.
6. 5. Vérifier les cylindres de roues, les boyaux et les assiettes.
6. 6. Réparer ou remplacer, au besoin.
6. 7. Vérifier le frein d'urgence.
6. 8. Vérifier les disques et les tambours.
- 6.9. Vérifier la qualité de l'huile à frein.
- 6.10. Vérifier le servofrein.



Localisation des composants d'un système de freinage

**Tâche 7 : Réparer et régler les éléments de tenue de la roue.**

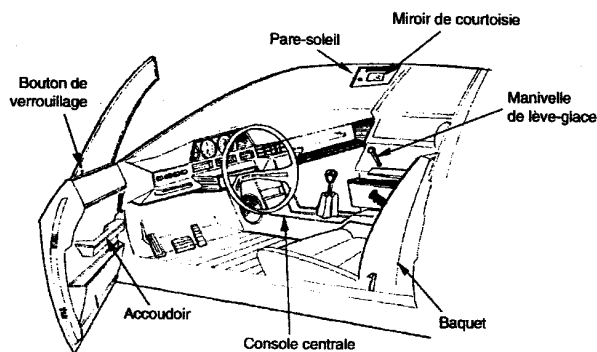
- 7.1. Consulter la documentation afin de connaître les méthodes de travail et les spécifications techniques.
- 7.2. Vérifier les ressorts hélicoïdaux et à lames et leurs articulations.
- 7.3. Vérifier les amortisseurs de chocs.
- 7.4. Vérifier les joints à rotule.
- 7.5. Vérifier embouts des barres d'accouplement.
- 7.6. Vérifier les coussinets.
- 7.7. Vérifier le boîtier ou la crémaillère et leurs composants.
- 7.8. Vérifier la colonne de direction.
- 7.9. Vérifier la courroie (état et tension).
- 7.10. Détecter les fuites d'huile de la direction assistée et vérifier les pressions du système.
- 7.11. Vérifier et graisser les roulements des roues (couple de serrage).
- 7.12. Vérifier les composants électriques reliés au système.



Eléments de la suspension d'un véhicule

**Tâche 8 : Ajuster les éléments de la carrosserie**

- 8.1. Vérifier le mécanisme de levage des vitres.
- 8.2. Vérifier toutes les bandes d'étanchéité.
- 8.3. Vérifier les charnières, les serrures et les moulures.
- 8.4. Régler ou remplacer les charnières, les serrures et les moulures, au besoin.
- 8.5. Ajuster les portières.
- 8.6. Vérifier le fonctionnement des dispositifs de sécurité (ceinture de sécurité, crochets du capot, etc.).
- 8.7. Installer des accessoires optionnels.



Eléments de la carrosserie et accessoires

**Tâche 9 : Utiliser un ordinateur**

- 9.1. Raccorder les différents périphériques au micro-ordinateur.
- 9.2. Effectuer des opérations à partir du système d'exploitation.
- 9.3. Utiliser l'ordinateur et les logiciels adéquates pour le diagnostic d'un véhicule.

**Exercice 1 :**

Inscrivez le nom de la tâche à laquelle se rattache chacune des opérations suivantes.

a. Prendre et interpréter les pressions fluidiques.

---

b. Vérifier la pression des pneus.

---

c. Réparer le maître cylindre.

---

d. Vérifier la hauteur du véhicule.

---

e. Remplacer le clapet de réchaud.

---

f. Détecter des problèmes de joints du cardan.

---

g. Remplacer le mécanisme de levage des vitres.

---

h. Vérifier et réparer les colonnes de direction.

---

**OBJECTIF :** Phase 1

**DURÉE :** 4 heures

**Objectif poursuivi :** Information sur le métier

**Description sommaire du contenu :**

- S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi, relatives aux tâches et aux conditions de travail.
- Recueillir ces renseignements au cours de visites d'ateliers, de concessions, d'entrevues, et dans une recherche documentaire.

**Ce résumé théorique comprend :**

- Une présentation succincte des principales moyennes de recherche d'information en technique de vente de véhicules et pièces de rechange.

**Lieu de l'activité :** Salle de classe.

**Directives particulières :** Le stagiaire doit lire attentivement le contenu de théorie.

**OBJECTIF :** Phase 1

**DURÉE :** 4 heures

### **S'informer sur la nature et les exigences de l'emploi, relatives aux tâches et aux conditions de travail**

Pour repérer les différentes sources de renseignements présentées au cadre des objectifs 1 et 2, il faut avant savoir où et comment chercher les renseignements dont on a besoin.

Consulter les journaux et le site INTERNET, visiter les magasins de présentation auto, des magasins de pièces de rechange, les garages, stations- service, se présenter aux agences privées de placement, sont les principales démarches à entreprendre.

Les principales sources de renseignements sont :

- Les journaux et revues ;
- Les annuaires d'entreprises ;
- Les agences privées de placement ;
- Les associations professionnelles ;

Recueillir ces renseignements au cours de visites d'ateliers, de concessions, d'entrevues, et dans une recherche documentaire

### **Description générale du milieu de travail et du métier**

Les techniciens en vente de véhicules et pièces de rechange exercent leur métier dans des entreprises très diversifiées, mais dans les endroits suivants :

- Garages tenus par les concessionnaires de marques d'automobile ;
- Stations-service affiliées à des sociétés pétrolières ;
- Garages privés appartenant à de grandes compagnies ;
- Magasins de vente de pièces de rechange.

Les techniciens en vente de véhicules et pièces de rechange peuvent être appelés à intervenir sur différents types de véhicules.

La principale fonction de ce type de travail consiste à essayer des véhicules, à présenter le fonctionnement et à faire des mises au point et des réglages.

Avant de procéder à une réparation, ils font des vérifications et des réglages à l'aide d'appareils et d'outils de mesure et posent par la suite un diagnostic. De plus les techniciens en vente de véhicules et pièces de rechange doivent fréquemment se référer à des schémas et des manuels techniques.

Les personnes attirées par ce métier doivent être des plus minutieuses. En effet lorsqu'elles remontent les composants d'un système, elles doivent suivre des indications très précises émises par les fabricants. Les techniciens ne doivent pas oublier que la sécurité de la personne qui reprendra possession du véhicule dépend de la qualité des pièces de rechange utilisées.

Certaines compétences spécifiques sont particulièrement importantes pour exercer ce métier :

- Comprendre rapidement les directives verbales ou écrites ;
- Maîtriser les principes de base du fonctionnement d'un véhicule ;
- Avoir une très bonne coordination des yeux et des mains ainsi qu'une grande dextérité digitale, régler des pièces et utiliser des instruments de précision.
- Travailler avec précision.

**OBJECTIF :** Phase 1

**DURÉE :** 4 heures

**Exercice 1 :**

Répondre aux questions suivantes :

1. A part les stations-service, connaissez--vous d'autres sortes de garages ? Si oui, nommez-les.

---

---

---

2. Nommez quelques travaux faits par le technicien en vente de véhicules et pièces de rechange :

---

---

---

3. Parmi la liste des véhicules suivants, lequel, est d'après vous le plus difficile à réparer ?

- a. Une moto
- b. Une automobile
- c. Un camion
- d. Un poids lourd
- e. Un autocar

4. Quel est le principal risque d'accident en mécanique automobile ?

- a. Etre écrasé sous un poids lourd
- b. Etre électrocuté
- c. Avoir des maux de tête
- d. Se blesser aux mains et aux pieds

5. Répondez par oui ou non à chacune des sous questions suivantes. Est-ce qu'un bon technicien :

Oui      Non

- a. Doit savoir souder ?
- b. Doit connaître la chimie et la physique ?
- c. Doit avoir un permis de conduire ?
- d. Doit savoir lire des plans ?
- e. Doit avoir un bon jugement ?
- f. Doit travailler avec minutie ?

6. En quelques mots, résumez les raisons qui vous ont amené à choisir le métier de techniciens en vente de véhicules et pièces de rechange :

---

---

---

**OBJECTIF :** Phase 1

**DURÉE :** 4 heures

### **Conditions générales de travail**

Ce métier se déroule surtout à l'intérieur de ceux-ci dans un environnement bruyant, qu'ils exécutent leurs tâches. Ils sont exposés à des vibrations, à des risques de toutes sortes, à des émanations toxiques, à des odeurs, à des poussières et à des butées.

L'accomplissement des tâches prescrites, les délais prévus par le fabricant, les normes de l'employeur et les dispositions légales concernant la qualité du travail certifié par une garantie sont autant de facteurs de stress pour le technicien.

### **Exercice 2 :**

Complétez les phrases suivantes en vous servant des connaissances acquises :

1. En effet, les blessures les plus fréquentes sont les \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. La réparation et l'entretien des véhicules \_\_\_\_\_ par moteur à essence ou par moteur \_\_\_\_\_prennent une place considérable.
3. Les personnes attirées par ce métier doivent être des plus \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. L'une des compétences spécifiques importante pour exercer ce métier est \_\_\_\_\_ les principes de base du fonctionnement d'un véhicule.



**OBJECTIF : N° 5**

**DURÉE : 2 heures**

**Objectif poursuivi :**

- Distinguer les habilités des aptitudes et des connaissances requises pour le métier du technicien en vente de véhicules et pièces de rechange.

**Description sommaire du contenu :**

- Découvrir les aptitudes nécessaires à l'exercice du métier de technicien en vente de véhicules et pièces de rechange.

**Ce résumé théorique comprend :**

**Lieu de l'activité :** Salle de classe.

**Directives particulières :** Le stagiaire doit lire attentivement le contenu de théorie.

### **Habilités et attitudes**

Pour être un bon technicien, on doit posséder certaines habiletés et attitudes. Si ce métier vous intéresse, voici ce dont vous devriez être capable.

#### 1. Habiletés physiques

- Percevoir les formes pour déceler les défauts des pièces lors du montage et du réglage des éléments mécaniques et électriques d'un véhicule automobile et pour remarquer et comparer de légères différences de formes et de dimensions.
- Posséder une excellente dextérité pour se servir aisément et adroitement des mains pour positionner des pièces, effectuer des réglages et amorcer les vis et les écrous.
- Être agile pour travailler sous et autour des véhicules dans des positions parfois très inconfortables.
- Distinguer les couleurs et les sons.

#### 2. Habiletés intellectuelles

- Comprendre les directives et les spécifications d'un manuel de commerce.
- Se concentrer dans un environnement bruyant.
- Faire des diagnostics.
- Relier le fonctionnement de mécanismes à des principes de base.
- S'adapter aux développements technologiques.

#### 3. Attitudes

- Travailler avec précision et minutie.
- Avoir le sens des responsabilités.
- Se soucier du respect des règles de santé et de sécurité au travail.

### **Exercice1 :**

Cet exercice vous permettra de vérifier si vous avez choisi le métier qui vous convient. Cochez la lettre qui correspond le plus à la réalité.

1. Très jeune, Jean s'amuse à démonter divers objets : son train électrique, le téléphone, etc. Vers l'âge de 11 ans, il s'est construit un tacot en se servant du moteur d'une tondeuse. Plus tard il aidait son oncle à réparer des tracteurs et finalement, il devint capable de régler des problèmes mineurs relatifs à des tondeuses et à des souffleuses. Quant à vous, quels étaient vos goûts pour la mécanique dans votre jeune âge ?
  - a. J'avais les mêmes goûts pour la mécanique dans votre jeune âge ?
  - b. Je n'aurais jamais pensé occuper mon temps à des telles activités ; cela ne m'intéressait absolument pas.
  - c. J'en avais le goût, mais je n'ai pu passer aux actes.
  - d. De temps en temps, il m'arrivait de démonter certains objets.

2. Vous avez acheté une bibliothèque en pièces détachées et vous devez l'assembler. Comment vous y prenez-vous ?
  - a. Je lis le plan avec difficulté et, après quatre heures de travail, je réussis à assembler ce meuble.
  - b. Je demande à mon voisin de m'aider.
  - c. Je lis attentivement le plan et j'assemble correctement ma bibliothèque.
  - d. Je commence l'assemblage sans lire le plan et je me rends compte, à la fin, qu'il me reste quelques vis supplémentaires.
  
3. Vous vous êtes servi d'un outil depuis :
  - a. Moins d'une semaine.
  - b. Entre 1 et 3 semaines.
  - c. Plus d'un mois.
  - d. Plus de 6 mois.
  
4. Devant un ensemble de boulons, de vis, d'écrous, etc., êtes-vous capable de choisir à vue d'œil ceux qui sont de la même forme ou de la même longueur ?
  - a. Jamais.
  - b. Souvent.
  - c. Toujours.
  - d. Parfois.
  
5. Vous êtes seul et devez faire une réparation. Que faites-vous si vous avez un problème ?
  - a. Je m'acharne à trouver une solution.
  - b. J'abandonne immédiatement.
  - c. J'essaie de trouver une solution.
  - d. Je demande l'aide d'un ami.
  
6. Lorsque vous êtes concentré sur un travail, le bruit :
  - a. Me dérange au point où je deviens incapable de poursuivre ce que j'ai commencé.
  - b. M'empêche un peu de travailler.
  - c. Ne me dérange pas du tout.
  
7. Quel genre de personne êtes-vous ?
  - a. Je travaille bien, mais je ne finis jamais mes travaux dans le temps prévu.
  - b. Je finis toujours avant la fin du délai prescrit, mais mon travail est souvent bâclé.
  - c. Je fais prévu de minutie lorsque j'entreprends des travaux.
  - d. Je fais toujours les travaux demandés, mais je n'ose pas faire preuve d'imagination lorsque je travaille
  
8. Par rapport à vos amis et aux membres de votre famille, vos habilités manuelles sont :
  - a. Supérieures aux leurs.
  - b. Dans la moyenne.
  - c. Inférieures aux leurs.

9. Je suis une personne qui :
- a. Aime régler des problèmes techniques.
  - b. Est plus ou moins habile pour régler ce type de problème.
  - c. N'a jamais eu à régler de problèmes techniques.
10. Vous essayez de réparer un mécanisme quelconque depuis plus d'une heure et celui-ci refuse de fonctionner ! Quelle est votre réaction ?
- a. L'impatience me gagne vite et je mets l'objet à la poubelle.
  - b. Je manifeste peu de patience.
  - c. Je fais preuve de patience pendant au plus deux heures.
  - d. Je réussis à réparer cet objet, car je suis une personne naturellement très patiente.

Reportez vos choix de réponses dans la grille suivante en encerclant le chiffre qui correspond à l'énoncé que vous avez choisi. Puis faites le total des points pour connaître votre résultat.

	a	b	c	d
1.	4	1	2	3
2.	3	1	4	2
3.	4	3	2	1
4.	1	3	4	2
5.	4	2	3	1
6.	1	2	3	-
7.	2	1	4	3
8.	3	2	1	-
9.	3	2	1	-
10.	1	2	3	4

**TOTAL DE VOS POINTS : \_\_\_\_\_**

- Si vous avez plus de 32 points, vous avez un talent naturel en mécanique.
- Si vous avez entre 28 et 32 points, vous avez plus de talent que la moyenne des gens.
- Si vous avez entre 20 et 27 points, vous êtes dans la moyenne.
- Si vous avez entre 15 et 19 points, vous êtes au-dessous de la moyenne.
- Si vous avez moins de 15 points, travaillez très fort !

De plus le technico-commercial aime généralement :

- Les activités à caractère scientifique ;
- Les activités se traduisant par des résultats tangibles ;
- Le travail concret et organisé ;
- Résoudre des problèmes.

**OBJECTIF : N° 6**

**DURÉE : 4 heures**

**Objectif poursuivi :**

- Comprendre un plan de formation.

**Description sommaire du contenu :**

- Présentation d'un plan de formation

**Lieu de l'activité :** Salle de classe.

**Directives particulières :** Le stagiaire doit lire attentivement le contenu de théorie.

**OBJECTIF : N° 6**

**DURÉE : 4 heures**

### **Programme d'études**

Le programme est défini par compétences, formulé par objectifs et découpé en modules. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels les besoins de formation, la situation de travail, les fins, les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Dans le programme sont énoncées les compétences minimales que le stagiaire doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme doit servir de référence pour la planification de l'enseignement et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

Le programme comprend deux parties :

La première, d'intérêt général, présente une vue d'ensemble du projet de formation ; elle comprend six chapitres.

- Synthèse du programme ;
- Compétences visées ;
- But de la formation ;
- Objectifs généraux ;
- Objectifs opérationnels de premier et de second niveau.

La seconde partie décrit les objectifs opérationnels de chacun des modules.

### **Compétences générales**

Les compétences générales, portent sur la compréhension de principes technologiques ou scientifiques liés au métier, elles facilitent la réalisation des compétences particulières. Le programme comprend 822 heures pour l'apprentissage des compétences générales :

2	Communication au travail
3	Caractéristiques et performances d'un véhicule automobile
4	Entretien périodique d'un véhicule automobile
5	Santé et sécurité du travail
12	Utilisation de l'outil informatique
16	Présentation d'un dossier, produit ou service
17	Arithmétique commerciale
20	Marketing
26	Technique de recherche d'emploi

### **Compétences particulières**

Les compétences particulières portent sur des activités directement utiles à l'exercice du métier. Le programme comprend 1526 heures pour l'apprentissage des compétences particulières.

1	Métier et formation
6	Etude et entretien du moteur thermique
7	Etude et entretien des organes de transmission
8	Etude des éléments de tenue de la roue
9	Caractéristiques de la carrosserie
10	Etude des circuits électriques et électroniques
11	Etude des circuits hydrauliques et de freinage
13	Accueil
14	Techniques de vente
15	Approche qualité
18	Vente conseil
19	Encaissements
21	La promotion d'un produit, service
22	Opération d'approvisionnement
23	Administration et gestion du magasin
24	Gestion des risques
25	La prospection
27	Intégration dans le milieu de travail

### **Objectifs généraux**

1. Acquérir les compétences pour appliquer les notions et les principes essentiels à la pratique du métier.
  - Déterminer des mesures pour appliquer les notions et les principes essentiels à la pratique du métier : présentation d'un produit ou un service, appliquer les techniques de marketing, administrer un magasin, effectuer des opérations d'approvisionnement.
  - Communiquer avec la clientèle et l'équipe de travail.
2. Acquérir les compétences pour analyser le fonctionnement des systèmes d'un véhicule automobile.
  - Relever des caractéristiques d'un véhicule automobile.
  - Analyser le fonctionnement de moteurs à combustion interne.
  - Analyser des problèmes de fonctionnement de circuits électriques et électroniques de base.
  - Analyser le fonctionnement des systèmes liés à la tenue de route.
  - Analyser le fonctionnement du groupe moteur.
3. Acquérir les compétences pour effectuer l'entretien et la réparation des parties mécaniques d'un véhicule automobile.
  - Effectuer l'entretien général d'un véhicule automobile.
  - Réparer la suspension, la direction et les freins conventionnels.
  - Réparer le groupe moteur.
  - Réparer la partie mécanique du moteur.

**OBJECTIF : N° 6**

**DURÉE : 4 heures**

4. Acquérir les compétences pour effectuer l'entretien et la réparation de systèmes électriques d'un véhicule automobile.
  - Réparer des circuits d'éclairage sur un véhicule automobile.
  - Réparer des systèmes de charge, de démarrage et des accessoires électromagnétiques.
  
5. Acquérir les compétences pour intégrer le milieu scolaire au milieu du travail.
  - Se situer au regard du métier et de la démarche de formation.
  - Utiliser les techniques de recherche d'emploi.
  - S'intégrer au marché du travail.

**Exercice 1 :** Répondez aux questions suivantes :

1. Combien de compétences particulières développerez-vous dans votre programme ?

---

---

---

---

---

2. La compétence «Etude des circuits électriques et électroniques» est-elle générale ou particulière.

---

3. Dans quel module apprendrez-vous :

a. Le fonctionnement du moteur ? \_\_\_\_\_

b. A le réparer ? \_\_\_\_\_

---

4. Combien d'heures consacrez-vous à apprendre les principes de fonctionnement des moteurs ?

---

5. A quel objectif général se rattache chacune des compétences suivantes ?

a. Marketing.

---

b. Arithmétique commerciale.

---

c. Réparer la transmission.

---

---



### **Apprendre un métier**

Pour apprendre un métier, il est essentiel de vouloir apprendre et se donner les moyens pour le faire efficacement. Il ne suffit pas d'attendre passivement un transfert magique du savoir. Tout apprentissage, quel qu'il soit, est le fruit d'une attitude active. On parle ici non seulement d'activité physique, mais aussi d'activité intellectuelle. Il ne suffit pas seulement d'écouter béatement ce qui est dit comme s'il s'agissait d'un savoir immuable, mais plutôt interpréter et intégrer ces connaissances potentielles en gardant un esprit critique. Il faut interroger, chercher à voir toutes les facettes en ne perdant pas la vue l'ensemble. Il ne faut pas craindre non plus de chercher des solutions originelles à de vieux problèmes. C'est le défi que vous aurez à relever tout au long de votre formation et, par la suite, dans votre travail.

Pour obtenir votre diplôme d'études professionnelles en technico-commercial, vous devrez consacrer beaucoup d'énergie à acquérir des connaissances, à développer des habiletés physiques et intellectuelles et à intégrer dans vos comportements des attitudes positives. Pour que ces heures soient fructueuses et agréables, il importe de mettre toutes les chances de votre côté en préparant votre apprentissage.

Dans cette section, vous amorcerez une réflexion sur l'apprentissage et vous verrez quelques moyens à utiliser pour le faciliter.

### **Réflexion sur l'apprentissage**

L'apprentissage est un processus continu qui s'étend sur toute une vie. Les premiers apprentissages proviennent du milieu familial, lui-même influencé par le milieu social. C'est dans ce contexte que vous avez appris votre langue maternelle et que vos premiers contacts avec le monde ont commencé à vous modeler en retour. C'est là également que vous avez développé les aptitudes, les goûts et les intérêts qui vous distinguent et qui seront les vôtres pour le reste de votre vie.

Le milieu scolaire est un milieu privilégié pour apprendre, parce qu'il permet de consacrer la majorité de son temps à l'apprentissage tout en ayant à sa portée les ressources appropriées. Là, vous avez reçu et vous recevrez la formation nécessaire pour vous intégrer avec une relative facilité dans la société et dans le métier de votre choix. Au sortir de l'école, votre diplôme sous le bras, vous serez apte à devenir un bon technico-commercial.

Eventuellement, vous occuperez une place sur le marché du travail et continuerez à apprendre en vous perfectionnant. Il est même essentiel que vous cherchiez à vous renseigner sur les nouveaux produits et les nouvelles techniques de votre métier. Il est aisé de comprendre que si vous ne vous perfectionnez pas, vous serez nécessairement, au fil de l'évolution de la technologie, confiné à des tâches de moins en moins intéressantes.

### **Apprentissage individuel**

Vous avez déjà remarqué que les personnes n'apprennent pas toutes au même rythme ni de la même manière. Vous êtes-vous déjà demandé quelle est votre façon personnelle d'apprendre ? Quelle sont vos forces ou vos faiblesses à ce niveau ? Et s'il est possible de compenser vos faiblesses ?

L'objectif ici n'est pas de recenser tous les types d'apprentissage imaginables, mais bien de vous amener à examiner votre façon d'apprendre, à découvrir vos forces, à faire ressortir vos faiblesses et à vous donner quelques trucs pour compenser ces dernières.

Il existe plus d'une façon d'apprendre. En générale, On distingue deux grands types opposés de personnalité au niveau de l'apprentissage : les spécialistes et les généralistes.

Les spécialistes préfèrent se concentrer sur un seul sujet, l'approfondir au détriment des autres jusqu'à devenir hautement spécialisé dans un domaine donné. Les généralistes, au contraire, préfèrent toucher divers sujet, étendant ainsi leurs connaissances générales, sans se concentrer sur une seule spécialité.

Cette attitude générale des uns et des autres a évidemment un impact direct sur la façon dont chacune abordera l'apprentissage. Ainsi, les spécialistes seront plus méthodiques et plus ordonnés. Ils préféreront généralement lire un texte systématiquement en suivant l'ordre des chapitres par crainte de manquer une information importante. De la même manière, ils seront plus méticuleux dans leur travail. Chaque étape apparaissant à leurs yeux comme un objectif en soi, ils auront parfois tendance à perdre de vue l'ensemble final. Cette attitude pourra parfois les empêcher d'anticiper un problème ultérieur.

Les généralistes, au contraire, seront plus expéditifs. Lors de la lecture d'un texte, ils auront tendance à aller directement aux chapitres qui les intéressent le plus sans se soucier de l'ordre et, souvent, sans lire le texte au complet. Au niveau du travail, c'est l'objectif final qui captivera leur attention, mais parfois au détriment de certaines étapes qui leur apparaîtront comme des embûches inutiles retardant leur progrès.

De la même manière, les spécialistes auront tendance à mémoriser plus facilement les faits précis, alors que les généralistes retiendront avec plus d'aisance les principes généraux. Ces derniers auront souvent ainsi une vue plus large de leur champ de spécialisation et une meilleure perception de son intégration dans l'ensemble des autres spécialités.

Par contre, ils auront généralement une connaissance moins approfondie des détails de leur spécialité. L'inverse vaut pour les spécialistes.

Ces deux attitudes ont chacune leurs avantages et leurs inconvénients et il ne s'agit pas ici de tenter de valoriser l'une par rapport à l'autre. Pouvez-vous vous reconnaître dans l'une ou l'autre de ces attitudes ? Peut-être vous situez-vous à mi-chemin ? L'exercice qui suit vous aidera peut-être à le déterminer. Vous avez intérêt à répondre aux questions le plus honnêtement possible, car cet exercice a été conçu pour vous aider à tracer votre autoportrait au niveau de l'apprentissage. Faites attention de ne pas peindre le portrait de ce que vous aimeriez être, mais plutôt le portrait de ce que vous êtes en réalité.

## **Exercice 2.**

Réflexion sur votre comportement par rapport à l'apprentissage

Dans cet exercice, vous allez faire un test qui vous amènera à réfléchir sur la façon dont vous vous comportez par rapport à l'apprentissage.

Marche à suivre.

A. Répondez le plus honnêtement possible aux questions suivantes.

1. Lorsque vous effectuez un travail, vous arrive-t-il de sauter des étapes pour terminer le plus rapidement possible ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

2. Les travaux qui demandent de la délicatesse, de la précision et beaucoup de minutie (comme par exemple reposer une petite pièce fragile dans un endroit difficile d'accès) vous agacent-ils ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

3. Lorsque vous tentez de réparer quelque chose, vous arrive-t-il de l'endommager ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

4. Lorsque vous mangez, prêtez-vous une attention particulière à la façon dont la nourriture est disposée dans votre assiette ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

5. Si vous avez des disques ou des livres, les classez-vous systématiquement ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

6. Aimez-vous faire des collections d'objets (timbres, monnaie, etc.) ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

7. Lorsque vous effectuez un travail quelconque ? Allez-vous chercher ce dont vous aurez besoin pour le faire avant de commencer ? Y allez-vous au fur et à mesure que vous en avez besoin ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

8. Si vous à installer, à utiliser ou à monter un objet neuf (appareil audio ou vidéo, meuble démonté, appareil ménager, etc.), lisez-vous le guide d'utilisation ou d'installation au préalable ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

9. Si vous avez une mallette ou un sac à main, tout y est-il classé rigoureusement ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

10. Vous n'aimez pas être décoiffé ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

11. Aimez-vous faire une casse – tête ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

**OBJECTIF :** N° 6

**DURÉE :** 4 heures

12. Si vous avez à faire des emplettes (à l'épicerie, à la quincaillerie ou au centre d'achat), partez-vous avec une liste exhaustive de ce dont vous avez besoin ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

13. Avez-vous tendance à vous chercher de nouveaux passe-temps ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

14. Laissez-vous traîner vos effets personnels dans votre chambre à coucher ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

15. Lorsque vous vous intéressez à quelque chose (musique, littérature, électronique, automobile, cuisine, etc.), recherchez-vous activement de l'information sur le sujet ?

a. rarement ; \_\_\_\_\_ b. parfois ; \_\_\_\_\_ c. souvent ; \_\_\_\_\_

B. Compilez vos résultats en additionnant respectivement le nombre de «a», de «b» et de «c» que vous avez sélectionné et inscrivez chacun ci-dessous.

a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_ c. \_\_\_\_\_

C. Transposez les résultats obtenus dans le tableau suivant :

	a	b	c
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Faites vérifier le résultat.

D. Lisez ce qui suit.

Vous avez maintenant sous les yeux le graphique correspondant à votre tendance particulière par rapport aux deux types de personnalité décrits plus haut. Si vous avez 10 «a» ou plus, vous avez nettement tendance à vous comporter comme un généraliste.

Dans tous les autres cas, le nombre le plus élevé de «a» ou de «c» représente la tendance dominante de votre personnalité.

Ainsi, si vous avez 4 «a», 5 «b» ou 6 «c», votre tendance dominante est d'être généraliste, mais il arrive dans certaines situations que vous vous comportiez en spécialiste. Enfin, si vous avez plus de «b», cela peut signifier que votre attitude est changeante et s'adapte à chaque situation sans nécessairement être fortement déterminée au préalable par un type de personnalité donné. N'oubliez pas toutefois que les réponses «b» signifient que vous allez parfois, dans la situation décrite par la question, vous comporter comme un spécialiste, parfois comme un généraliste. Par conséquent, ces «b» vont se répartir proportionnellement à l'importance de votre tendance dominante en «a» ou «c».

Qu'est-ce que cela signifie en termes d'apprentissage ? On l'a déjà dit, les spécialistes sont plus méthodiques et mieux organisés. Mais ils ont parfois tendance à perdre de vue le plan d'ensemble au profit des détails. C'est précisément pourquoi ces derniers, en soignant bien les détails, ont tout avantage à se faire un plan qui mette bien en évidence l'objectif final. De plus, il peut arriver qu'en vous attachant trop aux détails, vous restiez coincé inutilement parce que la solution à la difficulté qui vous arrête s'explique d'elle-même plus loin dans le processus d'ensemble.

Pour profiter au maximum de leur apprentissage, les spécialistes doivent :

- Avoir une approche progressive ;
- Se faire un plan de travail précis qui met bien en vue l'objectif final ;
- Ne pas s'attarder indûment sur les détails ;
- Faire attention de ne pas négliger l'ensemble.

Les généralistes, contrairement aux spécialistes, sont plus à l'aise dans une structure souple que dans une structure rigide. Ils ont une meilleure vue d'ensemble, mais manquent parfois de précision dans les détails.

Pour profiter au maximum de leur apprentissage, les spécialistes doivent :

- Plonger au cœur du sujet ;
- Se faire un plan de route simple, mais détaillé ;
- Prendre garde de ne pas saisir que les principes généraux ;
- Faire attention de ne pas négliger les détails.

Tout au cours de votre formation, vous devrez tenir compte de votre type de personnalité dominant lorsque vous commencerez de nouveaux apprentissages. Si vous êtes un spécialiste, n'oubliez pas de regarder la table des matières avant de commencer le module (celle-ci vous fournit une vue d'ensemble du module) et si vous êtes généraliste, allez-y graduellement, faites-vous des résumés et notez les détails. Il vous sera ainsi plus facile d'apprendre.

E. Inscrivez ci-dessous vos commentaires et réflexions concernant votre rapport personnel à l'apprentissage.

---

---

### **Enseignement de groupe et enseignement individualisé**

Le module d'apprentissage que vous avez entre les mains peut se prêter à plusieurs types d'enseignement. Vous connaissez sans doute déjà le type d'enseignement que l'on peut appeler «traditionnel» ou «de groupe» dans ce type d'enseignement, l'enseignant ou l'enseignante est souvent la seule source d'information qui passe par la voie d'un enseignant parle et les stagiaires écoutent et prennent des notes.

De plus, l'enseignement traditionnel présuppose que l'information est transmise au même rythme pour tout le groupe entier fait en même temps les mêmes activités. Ce type d'enseignement est donc d'abord et avant tout organisé autour du formateur.

Dans ce type d'enseignement, les seuls paramètres que le stagiaire peut contrôler sont le niveau d'attention, la prise de notes, l'étude et la fréquence de ses interventions en classe.

Le niveau d'attention de quiconque, est limité par sa capacité maximale de concentration en fonction du temps. Par conséquent, dans la mesure où l'information qui est donnée et la durée de transmission n'excédant pas cette capacité, on a le choix d'être plus ou moins attentif.

Il en est même pour la prise de notes. Si la vitesse de transmission de l'information n'est pas supérieure à la capacité du stagiaire à la transcrire, il peut choisir de prendre plus ou moins de notes (qui n'a pas déjà eu un enseignant qui parlait si vite qu'il aurait fallu pouvoir écrire des deux mains pour arriver à suivre !).

L'étude, elle, diffère quelque peu dans la mesure où elle est influencée en partie par l'aptitude à prendre des notes et surtout, par l'aptitude à mémoriser l'information. Les gens qui réussissent le mieux dans l'enseignement traditionnel sont ceux qui ont de la facilité à mémoriser l'information. Les autres doivent essayer de compenser cette faiblesse en étudiant davantage. Mais là encore, étudier n'est pas simplement apprendre par cœur, c'a aussi être en mesure de replacer une information dans son contexte et de créer des réseaux associatifs entre une information nouvelle et le bagage que l'on possède déjà. Si, dans un cours donné, vous ne vous rappelez pas de ce qui a été vu dans les replacer l'information nouvelle dans son contexte et toute l'étude du monde ne vous en facilitera pas l'intégration.

De plus, en enseignement traditionnel, une faiblesse au niveau de la capacité à mémoriser à tôt fait d'engendrer un cercle vicieux. Car si vous n'êtes pas capable de rattacher une information aux réseaux associatifs auxquels elle appartient, vous ne saurez pas non plus quoi prendre en note durant un cours, car toutes les données vous apparaîtront à peu près d'égale valeur. Ce qui fera en sorte que, lorsque viendra le moment de l'étude, vos notes vous seront pue utiles.

Enfin, lors d'un cours magistral, la fréquence des interventions d'un individu est limitée par la nécessité de ne pas ralentir la progression du groupe. La plupart des gens savent quand arrive le moment où, peu importe qu'ils aient compris ou non, ils ne peuvent plus poser de questions.

On constate donc que, même si la responsabilité de l'échec ou de la réussite repose entièrement sur le stagiaire, il est sévèrement limité quant aux paramètres sur lesquels il peut agir.

De ceci, il ne faudrait certainement pas conclure qu'on doit rejeter l'enseignement traditionnel de groupe. Il a des défauts que l'on oublie parfois trop facilement (parce qu'il est traditionnel justement et que l'on a tendance à penser qu'il n'y en a pas d'autres), mais il a également des qualités : il y a fort à parier que c'est, après tout, grâce à lui que vous avez acquis la majorité des connaissances générales que vous possédez aujourd'hui !

Vous avez lu plus haut que les modules d'apprentissage ne se prêtent pas seulement qu'à un type d'enseignement. L'autre type est l'enseignement individualisé. Ce type d'enseignement, comme vous le constaterez, suppose une participation plus active de part et contribue à développer votre sens des responsabilités.

En enseignement individualisé, contrairement à ce qui se produit dans l'enseignement traditionnel, les modules d'apprentissage constituent la pierre angulaire du processus d'apprentissage. Ceux – ci contiennent la grande majorité de l'information que vous avez besoin de connaître pour réussir votre cours. Ils contiennent également la description détaillée des activités pratiques de développer les habiletés intellectuelles et physiques pertinentes et d'obtenir l'information complémentaire au texte.

La première source d'information est donc constituée par les modules d'apprentissage et, dans ce type d'enseignement, l'information passe d'abord par la voie de la lecture. La seconde source d'information est le formateur. Mais, en enseignement individualisé, il ou elle n'est pas tenue de donner l'information en même temps à tout le groupe (ce n'est pas exclus, ce n'est simplement pas obligatoire) Et il en est ainsi parce qu'en enseignant qui détermine l'information à donner, mais chaque stagiaire individuellement.

En effet, en enseignement individualisé, c'est le stagiaire qui est responsable de sa progression dans un programme donné. Une fois qu'on lui a remis le module d'apprentissage correspondant au module qu'il ou elle doit faire, le stagiaire peut progresser en autodidacte, c'est – à dire apprendre par soi-même, sans ce sourcier ou en est le reste du groupe. L'important ici n'est donc pas de suivre l'ensemble du groupe, mais bien d'acquérir correctement les connaissances et les habiletés appropriées. On voit donc que l'enseignant spécialisé est organisé autour de la personne qui fait l'apprentissage.

Dans ces conditions, il n'est pas exclu qu'un stagiaire puisse terminer un module en faisant l'examen final au moment ou il le désire, à condition que la durée de son apprentissage n'excède pas les limites prescrites (toutefois, ceci n'est possible que dans les écoles spécialement organisées en fonction de l'enseignement individualisé, ce qui n'est pas le cas de la majorité des écoles). De plus, comme le stagiaire progresse de façon autonome, c'est lui qui détermine quand il a besoin d'un complément d'information ou d'explications supplémentaires. Et c'est alors qu'il fait appel au formateur.

Le rôle de ces derniers est alors de fournir les éclaircissements, les explications et les conseils pertinents qui, pour une raison ou une autre, n'apparaissent pas dans le module d'apprentissage. Car il ne faut pas se leurrer, les modules d'apprentissage, s'ils contiennent l'information nécessaire pour la réussite du cours, ne peuvent pas d'ailleurs pourquoi tous les modules d'apprentissage prévoient l'intervention du formateur en cas de besoin.

L'un des avantages de l'enseignement individualisé, c'est que le formateur, plutôt que de consacrer un temps à peu près égaux à tous les stagiaires, peut accorder à chaque stagiaire le temps approprié à ses besoins individuels. De plus, comme les stagiaires disposent en tout temps de modules d'apprentissage, celui ou celle qui éprouve des difficultés peut relire à volonté les passages qui lui apparaissent plus difficiles, refaire les exercices pratiques jusqu'à l'acquisition d'une bonne maîtrise des habiletés appropriées ou même retourner à un module antérieur pour préciser une notion devenue nébuleuse avec le temps.

**OBJECTIF : N° 6**

**DURÉE : 4 heures**

Comme vous pouvez le constater, contrairement à l'enseignement traditionnel, l'enseignement individualisé donne à stagiaire un plus grand contrôle sur sa formation. Mais avec cette liberté viennent également des responsabilités. L'enseignement spécialisé présuppose de la part de stagiaire une motivation beaucoup plus importante que l'enseignement traditionnel. En effet, c'est une chose de se laisser entraîner plus ou moins passivement avec le groupe, s'en est une autre d'organiser et de planifier son travail en fonction d'objectifs précis.

C'est au stagiaire d'établir le rythme de ses progrès, l'intensité de son travail et son échéancier. Et même s'il est possible en enseignement individualisé de terminer un cours avant l'échéance finale, l'objectif ne doit jamais être d'aller le plus rapidement possible : l'objectif doit toujours rester la maîtrise parfaite des habiletés et des connaissances. En contrepartie de vos efforts, vous aurez la satisfaction que procure le travail bien fait.

Comme les modules d'apprentissage peuvent se prêter à l'enseignement individualisé, ils sont conçus en fonction de stagiaire. Aussi, peu importe que les modules d'apprentissage soient utilisés dans le cadre d'un enseignement traditionnel ou individualisé ou encore d'un amalgame des deux : ce qui compte, c'est que vous sachiez que vous pouvez les utiliser pour progresser à votre rythme.

**Exercice 3 :**

Atelier sur la perception de l'apprentissage

Dans cet atelier, vous allez d'abord expliquer en une dizaine de phrases votre type de personnalité dominant au niveau de l'apprentissage, le type d'apprentissage qui vous conviendrait le mieux en fonction de vos forces et de vos faiblesses et les raisons qui vous amènent à faire ce choix. Puis, en collaboration avec les autres stagiaires, vous allez exposer à tour de rôle votre point de vue sur le sujet. Vous prendrez également des notes durant le tour de parole des autres et celle-ci pourront servir de base pour la discussion de groupe qui suivra.

1. Lisez d'abord en entier la marche à suivre, puis reprenez-en la lecture.
2. Jetez en vrac sur papier les idées que vous avez sur l'apprentissage du métier de technicien en vente de véhicules et pièces de rechange.

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Cela fait, écrivez - les à nouveau en essayant de présenter vos idées dans un ordre logique.

---

---

---

---



**OBJECTIF :** N° 6

**DURÉE :** 4 heures

4. Demandez à votre formateur de vous donner la date et l'heure de l'atelier et inscrivez-les ci-dessous.

Date : \_\_\_\_\_  
Heure: \_\_\_\_\_

5. Présentez vos notes lors de l'atelier.

6. Si vous n'êtes pas le premier à prendre la parole, écoutez attentivement ce qui se dit et prenez des notes.

7. Lorsque viendra votre tour, parlez sans vous hâter.

8. Lorsque la discussion de groupe a lieu, écoutez attentivement ce que les autres ont à dire et prenez des notes, si vous le jugez nécessaire.

### **Qualité des apprentissages**

En tant que stagiaire, comment pouvez-vous atteindre la «qualité totale» ? Pouvez-vous, tout au long de votre formation, vous préparer adéquatement à travailler dans une entreprise ou la gestion intégrale de la qualité est mise de l'avant ?

En milieu scolaire, atteindre la qualité totale signifie réaliser des apprentissages de qualité, compatibles avec les besoins du marché du travail.

Pour réaliser des apprentissages de qualité, vous devez développer des attitudes et des comportements qui favoriseront l'acquisition de vos connaissances en réparation auto. Voyez comment ils se définissent.

A l'exemple d'une entreprise, votre centre de formation possède une structure administrative et un mode de fonctionnement qui lui sont propres. Pour réaliser des apprentissages de qualité, dès votre premier jour de classe, vous devrez vous y adapter.

Faites d'abord la connaissance des membres de la direction, des professionnels et professionnelles, des formateurs et de vos collègues de classe. Un premier contact avec ces personnes peut faciliter votre adaptation en milieu scolaire. Renseignez-vous par la suite sur les règlements et appliquez-vous à les respecter.

En milieu scolaire, les relations interpersonnelles sont aussi importantes qu'au sein d'une entreprise. L'esprit d'équipe, la politesse, le respect, la discrétion et une bonne communication sont les éléments essentiels d'un contexte d'apprentissage harmonieux.

La confiance en soi est indispensable pour réaliser des apprentissages de qualité. En effet, pour apprendre, il faut être convaincu que l'on peut y arriver. L'élève qui fait preuve d'assurance adopte une attitude positive, persévère et, par conséquent, consacre plus facilement ses énergies à acquérir des connaissances, à rechercher un lieu de stage ou un emploi.

Pour atteindre votre objectif de qualité, vous devez, entre autres, vous soucier du matériel utilisé en classe, travailler consciencieusement et ne consulter le corrigé des modules qu'après avoir effectué les exercices.

Par ailleurs, le stagiaire ne peut atteindre la qualité totale sans avoir le sens des responsabilités. Etre responsable en situation d'apprentissage, c'est avoir la motivation nécessaire pour apprendre, démontrer une certaine autonomie, faire preuve d'ouverture face aux critiques de ses enseignants ainsi que de ses collègues et prendre des dispositions pour s'améliorer.

La gestion de la qualité des apprentissages implique finalement de gérer efficacement son temps. Pour ce faire, les moyens suivants peuvent être utilisés.

- Familiarisez-vous d'abord avec le calendrier scolaire de votre centre de formation et l'horaire des cours.
- Utilisez un agenda pour y inscrire les travaux à faire, les échéances ainsi que les dates d'examens et revoyez-le quotidiennement.
- Avant de commencer une session de travail, assurez-vous d'avoir en mains le matériel nécessaire.
- Installez-vous confortablement et évitez les distractions : le bruit et les conversations peuvent nuire à la concentration.
- Terminez toujours une activité avant d'en commencer une autre.
- Avant d'effectuer un exercice, assurez-vous d'avoir bien compris les consignes.
- Ayez le souci du travail bien fait, vous éviterez ainsi les pertes de temps. Pour ce faire, vérifiez vos travaux au cours de leur exécution et à la fin.
- En milieu scolaire, comme dans tout autre environnement, la qualité totale ne peut être atteinte sans l'adoption d'attitudes et de comportements qui la favorisent.

Pour utiliser les modules d'apprentissage efficacement, vous allez voir en détail comment ils sont construits. Mais, auparavant, faites d'abord l'activité suivante.

#### **Exercice 4.**

1. Parmi les attitudes et les comportements suivants, relevez celles ou ceux qui favorisent l'atteinte de la qualité totale. Indiquez vos réponses en cochant les énoncés appropriés.

a. Considérer que les relations interpersonnelles en milieu scolaire sont une perte de temps ?

\_\_\_\_\_

b. Accepter de ne pas tout connaître dans une semaine ?

\_\_\_\_\_

c. S'assurer d'avoir bien compris les consignes avant de commencer un travail.

\_\_\_\_\_

d. Avoir peur de ne pas réussir.

\_\_\_\_\_

e. Ne pas noter les dates d'échéance des travaux, mais plutôt les mémoriser.

\_\_\_\_\_

**OBJECTIF : N° 6**

**DURÉE : 4 heures**

f. Consulter le corrigé du guide au besoin lorsqu'on effectue un exercice.

---

2. Accepter les commentaires de votre formateur au sujet de votre comportement en classe, même s'ils vous semblent embarrassants.

a. Ne pas vous préoccuper des règlements du centre de formation : après tout, votre objectif est d'apprendre.

---

b. Conserver une attitude positive même si certaines activités semblent plus ardues.

---

c. En classe, éviter de déranger vos collègues.

### **Modules d'apprentissage**

Chacun des 27 modules du programme technicien en vente de véhicules et pièces de rechange est accompagné d'un module d'apprentissage. Comme vous l'avez constaté plus haut, ces modules s'adressent spécialement à vous. Ils renferment les activités que vous devrez réaliser pour atteindre l'objectif de chacun des modules.

Les modules ont été élaborés par une équipe d'experts du métier dont le souci constant était de vous proposer des activités d'apprentissage qui soient intéressantes et qui vous permettent d'acquérir les diverses compétences reliées au métier technicien en vente de véhicules et pièces de rechange. De plus, tous les autres modules respectent un modèle de présentation uniforme.

### **Résumé :**

- L'apprentissage est un processus continu qui s'étend sur toute une vie.
- Le milieu scolaire est un milieu privilégié pour apprendre, parce qu'il permet au stagiaire de consacrer la majorité de son temps à l'apprentissage tout en mettant à sa portée les ressources appropriées.
- En général, on peut distinguer deux grands types opposés de personnalité au niveau de l'apprentissage : les spécialistes et les généralistes.
- Les spécialistes sont méthodiques, ordonnés et méticuleux, mais ont parfois tendance à perdre de vue l'ensemble final.
- Les généralistes, au contraire, sont plus expéditifs. Au niveau du travail, c'est l'objectif final qui captive leur attention, mais parfois au détriment de certaines étapes qui leur apparaîtront comme des embûches inutiles retardant leur progrès.
- Les spécialistes ont tendance à mémoriser plus facilement les faits précis, alors que les généralistes retiennent avec plus d'aisance les principes généraux.
- Les modules d'apprentissage peuvent se prêter à plusieurs types d'enseignement.
- L'enseignement traditionnel est d'abord et avant tout organisé autour de la personne qui donne le cours.
- Dans l'enseignement traditionnel, les seuls paramètres que le stagiaire peut contrôler sont le niveau d'attention, la prise de notes, l'étude et la fréquence de ses interventions en classe.

**OBJECTIF : N° 6**

**DURÉE : 4 heures**

- Les gens qui réussissent le mieux dans l'enseignement traditionnel sont ceux qui ont de la facilité à mémoriser l'information.
- Dans l'enseignement traditionnel, la responsabilité de l'échec ou de la réussite repose entièrement sur le stagiaire qui est sévèrement limité quant aux paramètres sur lesquels il ou elle peut agir.
- En enseignement individualisé, l'apprentissage passe par la lecture. Les modules d'apprentissage constituent la principale source d'information.
- L'enseignement individualisé est organisé autour de la personne qui fait l'apprentissage.
- Le rôle des formateurs est de fournir les éclaircissements, les explications et les conseils pertinents qui, pour une raison ou une autre, n'apparaissent pas dans le module d'apprentissage.
- En enseignement individualisé, le stagiaire qui éprouve des difficultés peut relire à volonté les passages qui lui apparaissent plus difficiles, refaire les exercices pratiques jusqu'à l'acquisition d'une bonne maîtrise des habiletés appropriées ou même retourner à un module antérieur pour préciser une notion devenue nébuleuse avec le temps.
- L'enseignement individualisé donne au stagiaire des plus grands contrôle, sur sa formation. Mais avec cette liberté viennent également des responsabilités. L'enseignement individualisé présuppose de la part du stagiaire une motivation beaucoup plus importante que l'enseignement traditionnel.
- Comme les modules d'apprentissage peuvent se prêter à l'enseignement individualisé, ils sont conçus en fonction du stagiaire.
- Les modules d'apprentissage sont divisés en trois grandes parties : le système d'entrée, le corps du module et le dernier chapitre.
- La réussite de vos apprentissages repose sur vous. Y arriver, vous devrez développer des attitudes et des comportements qui favorisent l'atteinte de la qualité totale.

**OBJECTIF :** Phase 2

**DURÉE :** 2 heures

**Objectif poursuivi :**

- Information sur la formation et engagement dans la démarche.

**Description sommaire du contenu :**

- S'informer sur le projet de formation : programme d'études, démarche de formation, modes d'évaluation, sanction des études.
- Faire-part de ses premières réactions à l'égard du métier et de la formation.

**Ce résumé théorique comprend :**

- Découvrir les aptitudes nécessaires à l'exercice du métier ainsi que l'utilisation du programme d'études.

**Lieu de l'activité :** Salle de cours.

**S'informer sur le projet de formation : programme d'études, démarche de formation, modes d'évaluation, sanction des études**

*Programme d'études*

Le programme d'études présente le cheminement à suivre pour devenir une personne-ressource compétente en techniques de vente de véhicules et pièces de rechange ; la compétence signifie posséder :

- Des connaissances ;
- Des habiletés (intellectuelles et physiques) ;
- Des attitudes.

Le programme technicien en vente de véhicules et pièces de rechange donc les compétences nécessaires pour exercer le métier. De plus on spécifie le nombre d'heures nécessaires pour développer chacune compétence. A la fin du programme le stagiaire aura développé 27 compétences, soit 9 compétences générales et 18 compétences particulières, dont 2624 heures de formation.

*Objectifs généraux*

1. Acquérir les compétences pour appliquer les notions et les principes essentiels à la pratique du métier.
2. Acquérir les compétences pour analyser le fonctionnement des systèmes d'un véhicule automobile.
3. Acquérir les compétences relatives aux techniques et aux procédés utilisés en vente d'un produit.
4. Acquérir les compétences pour effectuer l'étude du marché.
5. Acquérir les compétences pour gérer un magasin.
6. Acquérir les compétences pour effectuer l'entretien et la réparation de systèmes contrôlés par ordinateur d'un véhicule automobile.
7. Acquérir les compétences pour intégrer le milieu scolaire au milieu du travail.

*Buts de la formation*

Tout programme d'études vise des buts de formation. Les buts généraux de la formation professionnelle sont adaptés en prenant en considération les particularités de chacune des spécialités. Voici les buts de la formation technicien en vente de véhicules et pièces de rechange.

Rendre la personne efficace dans l'exercice d'une profession

- Lui permettre de réaliser correctement et avec des performances acceptables, au seuil d'entrée sur le marché du travail.
- Lui permettre d'évoluer adéquatement dans le cadre du travail en favorisant :
- L'acquisition des habiletés intellectuelles et des techniques qui entraînent des choix judicieux dans l'exécution des tâches ;
- Le développement du souci de communiquer efficacement avec la clientèle, ses supérieurs et ses collègues ;

**OBJECTIF :** Phase 2

**DURÉE :** 2 heures

- Le développement des attitudes d'éthique professionnelle ;
- Le renforcement des habitudes d'ordre, de propreté et de précision dans l'exercice de son métier ;
- L'acquisition du vocabulaire technique en français et en anglais ;
- Le développement d'une préoccupation constante en matière de santé, de sécurité et de respect de l'environnement de travail ainsi qu'en sécurité des passagers.

*Assurer l'intégration de la personne à la vie professionnelle*

- Lui permettre de connaître le marché du travail en général et le contexte particulier du technico-commercial.
- Lui permettre de connaître ses droits et ses responsabilités comme technicien en vente de véhicules et pièces de rechange.
- Lui permettre de développer le souci du respect des droits et des attentes de la clientèle.

*Favoriser l'évolution et l'approfondissement des savoirs professionnels*

- Lui permettre de développer son autonomie, son sens des responsabilités et son goût de la réussite.
- Lui permettre d'accroître son souci de l'excellence et du contrôle qualitatif de ses travaux.
- Lui permettre de renforcer les attitudes fondamentales à son succès professionnel.
- Lui permettre de comprendre les principes sous-jacents à l'analyse des systèmes et aux techniques utilisées.
- Lui permettre d'acquérir des méthodes de travail et le sens de la discipline.

*Assurer la mobilité professionnelle de la personne*

- Lui permettre de développer des attitudes positives à l'égard des changements technologiques et de la formation continue.
- Lui permettre d'accroître sa capacité d'apprendre, de s'informer et de se documenter.
- Lui permettre de développer sa capacité à résoudre des problèmes et à s'adapter à diverses situations.
- Lui permettre de se préparer à la recherche dynamique d'un emploi.
- Lui permettre de vérifier son potentiel et son intérêt pour la création d'entreprise.

**Exercice 1 :**

1. Quelles sont les trois phases habituelles de la démarche d'apprentissage suivi dans les modules ?

---

---

2. Quel est le rôle de l'exercice théorique placé immédiatement avant un exercice pratique ?

---

---

**OBJECTIF :** Phase 2

**DURÉE :** 2 heures

3. Quel est le but visé par l'exercice pratique dans une démarche d'apprentissage ?

---

---

---

4. Notez deux raisons qui justifient, avant d'amorcer l'exercice pratique, la lecture complète de sa description ?

---

---

---



**OBJECTIF :** N° 7 et 8

**DURÉE :** 2 heures

**Objectif poursuivi :**

- Distinguer des aptitudes et des champs d'intérêt.
- Décrire les principaux éléments d'un rapport confirmant un choix d'orientation professionnelle.

**Description sommaire du contenu :**

- Présentation des aptitudes nécessaires à l'exercice du métier et la modalité de rédaction d'un rapport confirmant le choix de l'orientation professionnelle.

**Ce résumé théorique comprend :**

- Une présentation des principales aptitudes du technicien en vente de véhicules et pièces de rechange et la modalité de réaliser un rapport d'orientation professionnelle.

**Lieu de l'activité :** Salle de classe.

**Directives particulières :**

- Le stagiaire doit lire attentivement le scénario afin de pouvoir développer les exercices.

### **Perspectives d'emploi et possibilités d'avancement**

Pour chaque métier, les perspectives d'emploi dépendent toujours de plusieurs facteurs dont :

- Le contexte économique ;
- Le contexte social ;
- Le contexte régional.

Bien sûr s'ajoute un autre qui est essentiel, soit les qualifications du technicien. En effet, à moins de problèmes majeurs, si l'apprenti technico-commercial excelle dans son métier, s'il continue de s'intéresser à la mécanique et aux techniques de vente, de s'informer en lisant des revues ou en suivant les cours de mise à jour, il se trouvera une place intéressante dans son milieu de travail.

#### **Exercice 1 :**

Visite d'un magasin spécialisé en vente de pièces auto.

Vous aurez l'occasion d'aller visiter un magasin spécialisé en vente de pièces auto et de rencontrer les membres du personnel de l'endroit pour leur poser différentes questions sur le métier. A partir de la liste que vous avez établie au cours de la phase 1, choisissez un endroit que vous pourriez facilement visiter. Téléphoner au propriétaire, présentez-vous et demandez-lui la permission de visiter son magasin.

1. Arrivez à l'heure qu'on vous a fixée et saluez le personnel que vous sera présenté.
2. A l'aide de la fiche suivante, demandez des renseignements qui vous sont disponibles. Posez des questions claires et notez correctement les réponses données.

#### *Fiche de renseignements*

Renseignements généraux :

1. Nom du magasin \_\_\_\_\_
2. Adresse \_\_\_\_\_
3. Téléphone \_\_\_\_\_
4. Nom du propriétaire \_\_\_\_\_

Renseignements sur le milieu de travail :

5. Type de magasin \_\_\_\_\_
6. Combien de techniciens travaillent à cet endroit ?

\_\_\_\_\_

7. De ce nombre, combien sont apprentis et combien sont compagnons ?

\_\_\_\_\_

**OBJECTIF :** N° 7 et 8

**DURÉE :** 2 heures

8. Les techniciens exécutent-ils différentes tâches ou sont-ils spécialisés ?

---

9. L'entreprise dispose-t-elle d'un programme de formation ?

---

10. Quel est le salaire moyen offert aux technico-commercial ?

---

Renseignements sur les tâches

11. Lors de votre visite, quelles tâches effectuaient les techniciens.

---

12. Quels sont les équipements que vous avez remarqués ?

---

Autres renseignements

13. Le personnel vous ont-ils fait un bon accueil ?

---

14. Décrivez brièvement l'ambiance que vous avez perçue dans cet endroit.

---

15. Quels seraient, selon vous, les avantages et les inconvénients à travailler dans ce magasin ?

---

### **Aptitudes nécessaires à l'exercice du métier**

L'exercice de l'ensemble des tâches en technico-commercial exige des habilités tant physiques qu'intellectuelles. Ainsi, une personne maladroite ou ayant des problèmes de concentration aura des difficultés à travailler dans ce domaine. Une fois la période d'apprentissage terminée, la capacité d'effectuer une tâche donnée, dans un temps prescrit, représente un critère d'emploi important. Les constructeurs déterminent des temps de main d'œuvre pour la plupart des tâches courantes. Comme le remboursement des coûts de main d'œuvre, pour les travaux payés par le fabricant, s'effectue d'après ces temps, la rentabilité de l'entreprise impose le respect des délais. Par ailleurs, un comportement inadéquat aurait aussi des répercussions importantes sur l'emploi du travailleur de même que sur la sécurité des propriétaires de véhicules.

**Exercice 2 :**

Remplir le questionnaire suivant avant de la rédaction de votre rapport.

1. Qu'est-ce qui vous attirait en technico-commercial au début de votre formation ?  
Qu'est-ce qui vous intéresse maintenant ?

---

---

2. Quels travaux aimeriez-vous le plus réaliser ?

---

---

3. Quels travaux vous déplaisent le plus ?

---

---

4. Parmi vos habilités, lesquelles correspondent à celles requises pour pratiquer le métier de technicien en vente de véhicules et pièces de rechange ?

---

---

5. Nommez deux avantages que vous voyez à être technicien.

---

---

6. Nommez deux inconvénients à la pratique de ce métier.

---

---

7. Quels sont les sujets d'études qui vous intéressent le plus dans la formation ?

---

8. Répondez par oui ou non à chacune des sous-questions suivantes.

Avez-vous le goût d'apprendre à Oui    Non

- a. Vendre des produits ?
- b. Appliquer des principes du marketing ?
- c. Conduire un véhicule ?
- d. Lire des plans et à faire des croquis ?
- e. Développer votre jugement ?
- f. Devenir minutieux ?

9. Quelle est votre décision ? Vous poursuivez votre programme ou vous changez de décision ?

---

---

**OBJECTIF :** N° 7 et 8

**DURÉE :** 2 heures

---

10. En quelques mots, résumez les raisons qui justifient votre décision.

---

---

---

---

**OBJECTIF :** Phase 3

**DURÉE :** 2 heures

---

**Objectif poursuivi :**

- Évaluation et confirmation de son orientation
- Produire un rapport dans lequel on doit :

**Description sommaire du contenu :**

- Préciser ses goûts, ses aptitudes et son intérêt pour le technico-commercial.
- Evaluer son orientation professionnelle en comparant les aspects et les exigences du métier avec ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt.

**Lieu de l'activité :** Salle de classe.

## **Évolution**

Grâce aux nouvelles technologies, adoptées par tous les fabricants, la performance des nouvelles automobiles est grandement accrue. Ces automobiles peuvent maintenant rouler plus vite ou plus loin, en consommant moins d'énergie et en produisant moins d'émissions toxiques que celles d'autrefois. Le gain en rendement provient en grande partie de l'addition de nouveaux dispositifs électroniques et de la gestion par l'informatique de la plupart des systèmes de l'automobile. Ces modifications majeures touchent notamment le groupe moteur, le circuit de freinage, la suspension et les systèmes d'injection de carburant.

Tous ces changements affectent la tâche du technicien et la force à se familiariser avec des nouvelles méthodes de travail différentes des méthodes traditionnelles. L'évolution rapide de la technologie peut aussi amener le technicien à passer d'une spécialité à une autre à l'intérieur de son métier. Prenez comme exemple le passage du carburateur à l'injection électronique pour alimenter le moteur en essence. Cette évolution force le recyclage des spécialistes de la carburation. Vous devez donc vous attendre à réaliser plus d'un apprentissage au cours de votre carrière. On n'est plus à l'époque où l'on conservait la même tâche le même employeur pendant des années !

La formation ne s'arrête pas avec la fin de ce cours. On doit continuer à suivre l'évolution de la technologie. Les personnes qui refusent de faire des efforts pour maintenir leurs connaissances à jour risquent d'être vite dépassées. En plus de limiter leurs chances d'avancement, cette situation confine ces employés à des tâches moins intéressantes et souvent moins lucratives. Ainsi, l'actualisation des connaissances, causée par l'envahissement de l'informatique dans les automobiles, justifie plusieurs activités de perfectionnement.

### **Exercice 1.**

Identifiez votre style d'apprentissage.

1. Lorsque vous étudiez un sujet qui ne vous est pas familier, vous préférez :
  - a. Rassembler des informations touchant plusieurs thèmes.
  - b. Vous concentrer sur un thème principal.
2. Vous préférez :
  - a. Avoir une culture générale.
  - b. Etre expert dans un seul domaine.
3. Lorsque vous vous servez d'un manuel, vous :
  - a. Sautez des pages pour lire des chapitres qui vous intéressent plus particulièrement.
  - b. Lisez systématiquement un chapitre après l'autre en ne poursuivant que vous avez appris ce qui précède.
4. Lorsque vous vous renseignez sur un sujet qui vous intéresse, vous avez tendance à :
  - a. Poser des questions d'ordre général, ce qui vous apportera des réponses d'ordre général.
  - b. Poser des questions précises afin d'obtenir des réponses précises.

**OBJECTIF :** Phase 3

**DURÉE :** 2 heures

5. Lorsque vous flânez dans une librairie ou à la bibliothèque, vous :
  - a. Allez d'un rayon à l'autre pour consulter des livres très différents.
  - b. Restez plus ou moins à la même place, regardant des livres qui traitent de quelques sujets seulement.
  
6. Votre mémoire est meilleure lorsqu'il s'agit de :
  - a. Principes généraux.
  - b. Faits précis.
  
7. Lorsque vous faites un travail, vous :
  - a. Aimez vous référer à une information générale, indirectement reliée à votre travail.
  - b. Préférez vous concentrer exclusivement sur des données directement reliées à votre travail.
  
8. Vous pensez que les enseignants devraient :
  - a. Transmettre une vue d'ensemble sur un grand nombre de sujets.
  - b. Insister pour que les élèves acquièrent surtout une connaissance approfondie des sujets reliés à leur spécialité.
  
9. Lorsque vous allez en vacances, vous préférez :
  - a. Passer quelques jours dans plusieurs endroits.
  - b. Rester au même endroit pour le connaître à fond.
  
10. Lorsque vous apprenez quelque chose, vous avez tendance à :
  - a. Suivre des principes généraux.
  - b. Elaborer un plan d'action très précis.
  
11. Vous estimez qu'en plus de sa spécialisation, un ingénieur devrait avoir des notions de mathématiques, d'art, de physique, de physiologie, de politique, des langues, de biologie, d'histoire et de médecine. Si vous avez choisi quatre sujets ou plus, votre réponse est « a ».

Nombre de « a » \_\_\_\_\_

Nombre de « b » \_\_\_\_\_

Si vous avez obtenu plus de « a », vous êtes un **associateur**.

Vous préférez rechercher les principes généraux plutôt que les petits détails et vous savez relier un sujet à une foule d'autres domaines. Vous faites rapidement les associations entre les choses et les idées. Les associeuteurs sont plus à l'aise dans une structure souple que dans une structure rigide.

Pour apprendre, les associeuteurs doivent :

- Plonger au cœur du sujet ;
- Se faire un plan de route simple ;
- Comprendre les principes généraux, les lignes directrices ;
- Faire attention pour ne pas négliger les détails.



Si vous avez obtenu plus de « **b** », vous êtes plutôt **étapiste**.

Vous préférez une approche méthodique et vous êtes, à bien des points de vue, le contraire même de l'associateur. Vous maîtrisez très bien les détails, puis passez aux concepts généraux. L'étapiste aura tout intérêt à se fixer une série de buts définis qui lui permettront d'accumuler des connaissances graduellement. Il ne prendra en considération que les faits en rapport direct avec le sujet à étudier, et laissera de côté, du moins temporairement, les autres informations même si elles sont intéressantes.

### **Rédaction du rapport**

L'activité synthèse qui clôt les activités pratiques et théoriques du présent module prendra la forme d'un rapport écrit. Vous aurez alors l'occasion d'y exprimer votre point de vue actuel sur le métier et sur la formation. Vous allez donc, dans ce qui suit, examiner comment on produit un rapport écrit. Vous aurez ensuite, au dernier chapitre du module, l'occasion de mettre en pratique ce que vous avez vu ici.

Le rapport est plus qu'une simple description. C'est un texte critique qui analyse un état de chose ou une situation et qui avance des propositions. Ces propositions sont le fruit du point de vue personnel de l'auteur, mais elles sont soutenues par une argumentation rigoureuse et rationnelle. Le rapport doit conduire à une décision et, par la suite, à une action. On l'utilise fréquemment dans la vie professionnelle. Vous aurez d'ailleurs à nouveau l'occasion de mettre en pratique votre savoir-faire à la fin du programme, lorsque vous devrez produire un rapport de stage.

La construction du rapport doit être soignée et son contenu doit être clair et concis. Peu importe que vous écriviez à la main, à la machine à écrire ou à l'ordinateur, écrivez toujours à double interligne. Le rapport comporte toujours les éléments suivants :

- Une page de présentation sur laquelle on retrouve le titre, le nom de l'auteur, le nom du destinataire (ici le formateur), le nom de l'institution ou de l'entreprise (ici le nom de l'établissement) et enfin, la date ;
- Une introduction qui annonce ce sur quoi portera le rapport, les circonstances de sa composition et son objectif principal ;
- Une partie centrale, aussi appelée «développement», décrivant d'abord le déroulement des faits ou des expériences, puis une partie critique examinant le pour et le contre. Enfin, une partie positive énonce les résultats et la teneur des propositions ;
- Une conclusion reprend l'objectif du rapport, résume et exprime un résultat d'ensemble.

Le rapport est un texte critique qui analyse un état de chose ou une situation et qui avance des propositions.

La rédaction d'un rapport permettra à votre responsable de mieux évaluer votre participation aux activités de ce module.

La rédaction d'un rapport permettra à votre responsable de mieux évaluer votre participation aux activités de ce module.

**OBJECTIF :** Phase 3

**DURÉE :** 2 heures

1. Regroupez toutes les informations dont vous disposez et profitez- en pour rassembler vos idées. Vous avancerez ainsi plus vite dans votre travail.
2. Faire un plan ou suivre un modèle de plan présenté ci-après. Le plan aidera à mettre de l'ordre dans les idées et il permettra d'éviter les répétitions ennuyeuses.
3. Écrivez toutes les idées sans essayer d'obtenir un texte parfait du premier coup. Par la suite on doit corriger le brouillon. Le document final devra être d'une page minimum
4. Corrigez votre texte et recopiez-le au propre.
5. Remettez votre rapport.

### MODELE D'UNE STRUCTURE DE RAPPORT

Introduction	<p>Tout texte, même s'il est court, doit commencer par une introduction. Celle-ci présente le sujet de votre travail.</p> <p>Dans votre cas, vous ferez une brève description du milieu de travail en technico-commercial. Vos notes contenues dans ce module pourront vous aider à formuler vos idées.</p>
Développement	<p>Dans le développement, vous présentez votre opinion sur le métier et, ainsi, vous confirmez ou non votre orientation professionnelle. Le métier de mécanicien vous intéresse-t-il toujours ? Parlez des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ce que vous pensez du technico-commercial et des tâches du technicien ;</li><li>- Les avantages et les inconvénients du métier ;</li><li>- Vos aptitudes et vos goûts quant à la pratique du métier ;</li><li>- Les raisons qui justifient votre choix ;</li></ul> <p>Faites un paragraphe pour chaque point que vous décidez de développer. Si votre rapport porte sur les points ci-dessus, vous aurez donc cinq paragraphes ; ceux-ci pourront être de longueurs différentes.</p>
Conclusion	<p>La conclusion reprend en une ou deux phrases les idées les plus importantes de votre rapport. Naturellement vous y indiquerez de nouveau votre choix. Vous pouvez la commencer par une des formules suivantes : finalement, enfin, en résumé, en conclusion.</p>