

REMARQUES DU FORMATEUR

Achèvement de l'apprentissage

Bâtisseurs de compétence : Mots et expressions clés, Organigrammes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Discuter des obstacles à l'achèvement de l'apprentissage
- Passer en revue les éléments communs aux organigrammes et aux graphiques
- Trouver de l'information dans des formulaires complexes

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Calcul (mesures et calculs)

Documents

- Questions et document (2 pages)

Points de discussion

- En 2015 (dernières données disponibles), 75 % des apprentis inscrits avaient terminé leur certification.
- Les recherches démontrent que les apprentis ayant terminé leur programme sont plus susceptibles de trouver un emploi et d'avoir un meilleur salaire.
- Ne pas terminer un apprentissage a un cout pour tout le monde : les apprentis, le gouvernement et les employeurs.
- Utiliser des graphiques à la place du texte est un moyen de donner des informations détaillées consultables d'un simple coup d'œil.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Organigramme : Fonctionnement de pelle rétrocaveuse

Bâtitseur de compétence : Organigrammes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Passer en revue les éléments les plus courants d'un organigramme
- Reconnaître comment l'affichage des informations dans les organigrammes permet de simplifier et de clarifier des processus parfois complexes

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Capacité de raisonnement (planification et organisation du travail)

Documents

- Questions et document (2 pages)

Points de discussion

- Les organigrammes sont utilisés pour rendre les processus complexes plus faciles à comprendre et pour montrer une « vue d'ensemble » rapide.
- Les organigrammes se lisent généralement de gauche à droite ou de haut en bas.
- Les organigrammes sont composés de cases de différentes formes, avec un minimum de texte.
- Les organigrammes précisent l'ordre dans lequel les tâches doivent être effectuées et peuvent inclure les rôles et responsabilités liés à chacune des tâches.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez le Bâtitseur de compétences qui se trouve dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Évaluation des risques

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Formulaires

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Passer en revue les éléments que l'on retrouve fréquemment dans les formulaires pour évaluer et signaler des risques
- Entrer des informations dans des formulaires complexes

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Capacité de raisonnement (pensée critique)

Documents

- Questions et document (2 pages)

Points de discussion

- Des erreurs lors de l'évaluation d'un risque peuvent entraîner des blessures parfois mortelles.
- Le but de l'évaluation est double : 1) déterminer les risques et les risques connexes, et 2) trouver et mettre en place des moyens permettant de contrôler ces risques.
- Le fait de signaler les risques permet d'éviter les accidents, les blessures et les périodes d'arrêt qui en résultent.
- La plupart des formulaires d'évaluation des risques comportent les mêmes structures et les mêmes catégories.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Rapport d'incident

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Formulaires

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Passer en revue les éléments les plus utilisés dans des formulaires pour signaler des incidents
- Entrer de l'information dans des formulaires complexes

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Lecture

Documents

- Questions et document (4 pages)

Points de discussion

- Les formulaires sont très utilisés dans le monde professionnel pour collecter ou récupérer de l'information (p. ex., demandes d'emploi, rapports d'incident, factures, etc.).
- Le fait d'avoir conscience que les formulaires ont tous une structure commune aide à les remplir correctement.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Facture 3

Bâtisseurs de compétences : Formulaire, Tableaux

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Passer en revue les éléments les plus utilisés dans des factures
- Trouver de l'information dans des formulaires complexes

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Calcul (mesures et calculs)

Documents

- Questions et document (3 pages)

Points de discussion

- La paperasse – papier ou numérique – fait partie du travail de la plupart des gens de métier.
- Les erreurs dans les bons de commande, les factures et les journaux de bord peuvent entraîner de coûteuses erreurs.
- Être capable de trouver rapidement et avec précision l'information dont on a besoin dans un formulaire permet de gagner du temps et d'économiser de l'argent.
- La plupart des formulaires utilisent des structures et des catégories similaires.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUE DU FORMATEUR

Schémas simplifiés

Bâtisseur de compétences : Dessins techniques

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Faire des conversions entre le système impérial et le système métrique et inversement
- Apprendre à faire des schémas simplifiés

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents

Documents

- Questions et document (2 pages)

Points de discussion

- Les entrepreneurs, les estimateurs, les constructeurs et les gens de métier s'appuient tous sur des dessins techniques pour trouver les informations dont ils ont besoin pour faire leur travail.
- Les erreurs mathématiques de base peuvent entraîner des erreurs matérielles coûteuses et faire perdre beaucoup de temps.
- Bien que les appareils électroniques permettent de nous aider à effectuer la plupart des calculs, il est important de savoir le reconnaître quand une réponse ne semble pas être correcte (souvent quand les informations ont été mal entrées à la base).
- Vous avez besoin d'aide ? Utilisez le Bâtisseur de compétences qui se trouvent dans le document.
- Vous pouvez également utiliser votre téléphone ou une calculatrice si vous le souhaitez.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Journal de bord : Opérateur/opératrice d'équipement lourd

Bâtitseur de compétences : Formulaires

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Comprendre l'importance de savoir exactement le temps passé sur une tâche
- Trouver et entrer de l'information dans des formulaires complexes
- Faire des calculs de base

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Calcul

Documents

- Questions et document (3 pages)

Points de discussion

- La paperasse – papier ou numérique – fait partie du travail de la plupart des gens de métier.
- Les erreurs dans les bons de commande, les factures et les journaux de bord peuvent entraîner de coûteuses erreurs.
- Savoir exactement combien de temps a été consacré à chaque tâche permet de mieux respecter un budget.
- La plupart des formulaires utilisent des structures et des catégories similaires.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez le Bâtitseur de compétences qui se trouve dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Calendrier d'entretien : gicleur

Bâtisseurs de compétences : Formulaires, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Avoir conscience que l'entretien des machines est essentiel pour éviter les pannes
- Trouver des informations dans des formulaires
- Créer des horaires de travail

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Calcul

Documents

- Questions et document (3 pages)

Points de discussion

- Un mauvais entretien des outils et des machines peut entraîner des erreurs coûteuses.
- Planifier les opérations d'entretien conformément aux recommandations de l'employeur et du fabricant permet de réduire le nombre de pannes.
- La plupart des formulaires utilisés pour la planification suivent une structure et des catégories similaires.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Carnet de kilométrage

Bâtisseurs de compétences : Formulaires, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Passer en revue les éléments communs des carnets de bord et des carnets de kilométrage
- Calculer les couts et les distances

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Calcul (mesures et calculs)

Documents

- Questions et document (2 pages)

Points de discussion

- La paperasse – papier ou numérique – fait partie du travail de la plupart des gens de métier.
- Les erreurs de calcul de base commises dans vos carnets de kilométrage ou sur vos feuilles de temps peuvent entraîner des erreurs de paiement et une perte de temps pour la personne qui gère les paies.
- Les carnets sont des documents juridiques. En cas d'accident, par exemple, ils servent souvent de preuves devant les tribunaux.
- Bien que les appareils électroniques soient souvent utiles pour faire des calculs, il est important de pouvoir s'en rendre compte quand quelque chose ne semble pas juste. C'est généralement le signe que l'information n'a pas été entrée correctement.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Échéancier de projet

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Diagrammes et graphiques

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Passer en revue les éléments communs aux diagrammes et graphiques utilisés pour faire le suivi des projets et des responsabilités associées
- Trouver de l'information dans des formulaires complexes

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : Calcul (calendriers, budgets et opérations comptables)

Documents

- Questions et document (2 pages)

Points de discussion

- La capacité de respecter les délais est une compétence importante pour tous les gens de métier, car un retard peut coûter cher.
- L'utilisation de graphiques à la place de texte est un moyen rapide d'afficher la séquence de tâches et de déterminer les potentiels retards quand une tâche doit être terminée avant qu'une autre puisse commencer.
- Les graphiques à barres horizontales, également appelés diagrammes de Gantt, sont souvent utilisés pour afficher les dates de début et de fin des tâches interdépendantes et peuvent inclure des ressources, des jalons et indiquer qui est responsable de chaque tâche.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Rappel de produit : scies à chaîne

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Lecture sélective, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu d'un avis de rappel de produit
- Trouver les informations clés dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (4 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- Continuer à utiliser un produit qui a été rappelé peut vous mettre en danger, vous ou d'autres membres de votre équipe.
- Les avis de rappel de produit peuvent être assez longs, et savoir dans quelle partie chercher les informations dont vous avez besoin vous fera gagner du temps.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Rappel de produit : multimètres numériques à pince

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Lecture sélective, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu d'un avis de rappel de produit
- Trouver les informations clés dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (4 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- Continuer à utiliser un produit qui a été rappelé peut vous mettre en danger, vous ou d'autres membres de votre équipe.
- Les avis de rappel de produit peuvent être assez longs, et savoir dans quelle partie chercher les informations dont vous avez besoin vous fera gagner du temps.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Rappel de produit : manches de chalumeau

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Lecture sélective, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu d'un avis de rappel de produit
- Trouver les informations clés dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (4 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- Continuer à utiliser un produit qui a été rappelé peut vous mettre en danger, vous ou d'autres membres de votre équipe.
- Les avis de rappel de produit peuvent être assez longs, et savoir dans quelle partie chercher les informations dont vous avez besoin vous fera gagner du temps.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

Rappel de produit : chaudières à eau chaude

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Lecture sélective, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu d'un avis de rappel de produit
- Trouver les informations clés dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (4 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- Continuer à utiliser un produit qui a été rappelé peut vous mettre en danger, vous ou d'autres membres de votre équipe.
- Les avis de rappel de produit peuvent être assez longs, et savoir dans quelle partie chercher les informations dont vous avez besoin vous fera gagner du temps.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

FDS : mécanicien/mécanicienne de véhicule automobile

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu et l'objectif d'une FDS
- Trouver des informations importantes dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (5 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- En 2015, la FDS est devenue la norme légale, mais le terme FTSS est encore parfois utilisé sur les chantiers.
- Le format de toutes les FDS est normalisé et encadré par la loi.
- Toutes les FDS doivent être disponibles en format papier sur le chantier.
- Les FDS sont des documents longs, et savoir dans quelle rubrique chercher les informations dont on a besoin peut vous faire gagner du temps et même sauver la vie de quelqu'un en cas d'urgence.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

FDS : charpentier/charpentièr

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu et l'objectif d'une FDS
- Trouver des informations importantes dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (5 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- En 2015, la FDS est devenue la norme légale, mais le terme FTSS est encore parfois utilisé sur les chantiers.
- Le format de toutes les FDS est normalisé et encadré par la loi.
- Toutes les FDS doivent être disponibles en format papier sur le chantier.
- Les FDS sont des documents longs, et savoir dans quelle rubrique chercher les informations dont on a besoin peut vous faire gagner du temps et même sauver la vie de quelqu'un en cas d'urgence.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

FDS : opérateur/opératrice d'équipement lourd

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions clés, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu et l'objectif d'une FDS
- Trouver des informations importantes dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (5 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- En 2015, la FDS est devenue la norme légale, mais le terme FTSS est encore parfois utilisé sur les chantiers.
- Le format de toutes les FDS est normalisé et encadré par la loi.
- Toutes les FDS doivent être disponibles en format papier sur le chantier.
- Les FDS sont des documents longs, et savoir dans quelle rubrique chercher les informations dont on a besoin peut vous faire gagner du temps et même sauver la vie de quelqu'un en cas d'urgence.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.

REMARQUES DU FORMATEUR

FDS : soudeur/soudeuse

Bâtisseurs de compétences : Mots et expressions-clés, Tableaux et listes

Pendant l'activité, les personnes apprenantes vont devoir :

- Se familiariser avec le contenu et l'objectif d'une FDS
- Trouver des informations importantes dans un document

Pratique des compétences

- **Compétence clé** : Utilisation de documents
- **Compétence de soutien** : aucune

Documents

- Questions et document (5 pages)

Points de discussion

- Travailler de manière sécuritaire est la responsabilité de tous au travail.
- En 2015, la FDS est devenue la norme légale, mais le terme FTSS est encore parfois utilisé sur les chantiers.
- Le format de toutes les FDS est normalisé et encadré par la loi.
- Toutes les FDS doivent être disponibles en format papier sur le chantier.
- Les FDS sont des documents longs, et savoir dans quelle rubrique chercher les informations dont on a besoin peut vous faire gagner du temps et même sauver la vie de quelqu'un en cas d'urgence.
- Vous avez besoin d'aide? Utilisez les Bâtisseurs de compétences qui se trouvent dans le document.

Distribuez le document.